

TRIBUNALE VIBO VALENTIA



CARTA DEI SERVIZI



UNIONE EUROPEA



Ministero della Giustizia



Miglioramento Performance della Giustizia
Best Practices Uffici Giudiziari



REGIONE CALABRIA



Oltre l'orizzonte

TRIBUNALE
VIBO VALENTIA

CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi è stata stampata nel luglio 2014.

INDICE

PRESENTAZIONE	9
1. INTRODUZIONE	11
1.1 COS'È E A COSA SERVE LA CARTA DEI SERVIZI	11
1.2 L'ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI	11
2. IL TRIBUNALE ORDINARIO	13
2.1 FUNZIONI	13
3. IL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA.	14
3.1 DOVE SI TROVA	14
3.2 AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA	14
3.3 CALENDARI E ORARI	16
3.4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	16
3.5 AREA GIURISDIZIONALE	17
3.5.1 Pianta organica numerica dei Magistrati (togati e onorari)	17
3.5.2 Elenco nominativo dei Magistrati in servizio	18
3.6 AREA AMMINISTRATIVA.	19
3.6.1 Pianta organica numerica del Personale Amministrativo	19
3.6.2 Elenco nominativo del Personale Amministrativo in servizio	20
4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE	21
4.1 CONTENZIOSO CIVILE	21
4.1.1 Iscrizione a ruolo	21
4.1.2 Ordine di protezione contro gli abusi familiari.	22
4.1.3 Dichiarazione giudiziale di paternità e maternità	23
4.1.4 Rettificazioni in materia di attribuzioni di sesso	24
4.1.5 Separazione Consensuale.	25
4.1.6 Divorzio Congiunto	26
4.1.7 Separazione Giudiziale	27
4.1.8 Divorzio Giudiziale	28

4.2 AREA PENALE.	29
4.2.1 Oblazione Penale	29
4.2.2 Opposizione al decreto penale di condanna	31
4.2.3 Pagamento del decreto penale	32
4.2.4 Riabilitazione Civili	34
4.2.5 Permesso di colloquio con persona detenuta	34
4.2.6 Restituzione corpi di reato	35
4.2.7 Informazioni per il testimone	37
4.3 VOLONTARIA GIURISDIZIONE	39
4.3.1 Straniero: ricorso per il ricongiungimento familiare	39
4.3.2 Riconoscimento figli nati fuori dal matrimonio.	39
4.3.3 Figlio minore: atti di straordinaria amministrazione	40
4.3.4 Figlio minore: continuare esercizio impresa commerciale	40
4.3.5 Provvedimenti sommari relativi al mantenimento dei figli	41
4.3.6 Provvedimenti ordinari relativi all'affidamento e al mantenimento dei figli nati fuori dal matrimonio	42
4.3.7 Modifica delle condizioni di separazione o di divorzio	42
4.3.8 Autorizzazione ad atti relativi a beni della comunione legale tra coniugi	43
4.3.9 Ricorso a tutela del coniuge separato o divorziato	44
4.3.10 Amministratore di sostegno	45
4.3.11 Autorizzazioni al rilascio del passaporto o di documento valido per l'espatrio	48
4.3.12 Atti dello stato civile (rettifica, correzione e opposizione alla correzione)	49
4.3.13 Atto di notorietà (Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva)	50
4.3.14 Tutela Giudiziale	51
4.3.15 Tutela Legale	53
4.3.16 Tutela dei minori	54
4.3.17 Curatele	56
4.3.18 Nomina curatore speciale per scomparso	56
4.3.19 Interruzione volontaria della gravidanza – per minori	57
4.3.20 Atti di straordinaria amministrazione a favore di inabilitato o interdetto	58
4.3.21 Trapianto di organi tra esseri viventi	59

4.4 EREDITÀ E SUCCESSIONI	60
4.4.1 Apposizione e rimozione dei sigilli (su beni ereditati)	60
4.4.2 Inventario	61
4.4.3 Rinuncia all'eredità	62
4.4.4 Accettazione dell'eredità con il beneficio dell'inventario	64
4.4.5 Accettazione/rinuncia della nomina di esecutore testamentario	66
4.4.6 Eredità giacente	68
4.4.7 Dichiarazione di assenza	69
4.4.8 Dichiarazione di morte presunta	70
4.4.9 Il Registro generale dei testamenti	71
4.5 FALLIMENTI	72
4.5.1 Istanza di fallimento	72
4.5.2 Domanda di ammissione al passivo	72
4.5.3 Istanza di Concordato preventivo	74
4.5.4 Accordo di ristrutturazione dei debiti	74
4.5.5 Certificato pendenza procedure concorsuali	75
4.5.6 Esdebitazione del Fallito	76
4.6 ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI	78
4.6.1 Pignoramento	78
4.6.2 Istanza di vendita del bene immobile pignorato	79
4.6.3 Istanza di sospensione concordata	80
4.6.4 Conversione del pignoramento	80
4.6.5 Intervento di creditori immobiliari	81
4.6.6 Partecipazione alle aste immobiliari	81
4.6.7 Espropriazione presso terzi	84
4.6.8 Esecuzioni in forma specifica	84
4.6.9 Ricorso per proroga dell'esecuzione di sfratto	85
4.6.10 Certificato pendenza procedure esecutive mobiliari e immobiliari	86
4.7 TITOLI DI CREDITO – ASSEGNI E CAMBIALI	87
4.7.1 Ammortamento di assegni – smarriti, sottratti o distrutti	87
4.7.2 Riabilitazione del protestato	89
4.7.3 Cancellazione protesti in caso di usura	91

4.8	STAMPA	92
4.8.1	Registro periodici	92
4.8.2	Variazione Periodici	95
4.9	REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI COSTITUTIVI DI PRIVILEGI	97
4.10	ASSEVERAZIONI	98
4.11	ATTESTAZIONI DEPOSITO ATTI	99
4.12	RICHIESTA COPIE ATTI	100
4.13	PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	101
4.13.1	Patrocinio a spese dello Stato nel processo Civile	101
4.13.2	Liquidazione competenze Difensore nel Patrocinio a spese dello Stato nel processo Civile	102
4.13.3	Patrocinio a spese dello Stato nel processo Penale	103
4.14	ALBO C.T.U. E PERITI	107
5.	MODULISTICA	110
5.1	MODULISTICA VOLONTARIA	110
5.2	MODULISTICA PENALE	128
5.3	MODULISTICA AMMINISTRATIVA	135
5.4	MODULISTICA FALLIMENTARE	139
5.5	MODULISTICA ESECUZIONI	141
 ALLEGATI		
	Tabella contributo unificato e spese forfetizzate	149
	Tabella diritti di copia	157
	Elenco delle abbreviazioni	159

PRESENTAZIONE

L'attuazione del Progetto Best Practices dei Servizi di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari del Tribunale di Vibo Valentia ha offerto la possibilità di adottare la Carta dei Servizi.

Essa è il frutto della preziosa collaborazione del personale amministrativo che, pur tra le gravi difficoltà per il carico di lavoro e la ormai cronica carenza di organico, si è prodigato nella formazione del presente documento, che rappresenta la testimonianza dell'impegno finalizzato alla ricerca della qualità e alla migliore fruibilità dei servizi che quotidianamente vengono offerti alla cittadinanza e agli operatori della Giustizia. La Carta dei Servizi si articola in diversi capitoli, con informazioni relative al civile-contenzioso e al settore penale ritenute di particolare utilità per l'utenza in generale. Concepita soprattutto come "guida" per i cittadini "non esperti" dei servizi di giustizia e meno informati rispetto agli utenti professionali, si focalizza sull'accesso ai servizi generali, sul rilascio di certificati e copie di atti, sui servizi giudiziari civili e penali e, sui servizi amministrativi ove non è prevista l'assistenza del difensore, con una descrizione il più possibile semplice e chiara dei servizi di maggiore interesse.

Un documento redatto quindi con lo scopo precipuo di facilitare gli utenti nella comprensione, nell'accesso e nella fruizione dei servizi.

Si è ritenuto inoltre opportuno far conoscere come è strutturato l'Ufficio e fornire all'utenza da un lato alcune informazioni utili per individuare facilmente le figure professionali operanti nel Tribunale e preposte alle cancellerie e, dall'altro, le modalità per ottenere nel modo più rapido i servizi maggiormente richiesti. Ogni utente potrà quindi sapere per i servizi descritti

PRESENTAZIONE

l'ufficio di riferimento, la sua ubicazione, quali sono i requisiti per la loro fruizione, la documentazione che deve essere presentata a corredo delle istanze e delle richieste, le modalità di accesso e di erogazione dei servizi, i costi da sostenere.

Una preventiva conoscenza consente infatti non solo di razionalizzare gli accessi agli uffici, di ridurre gli errati contatti, limitare i tempi di attesa e soddisfare le aspettative dell'utente senza dispendio di tempo e di energie, ma anche agli operatori della Giustizia, in presenza di persone bene informate, di poter evadere ogni loro richiesta in maniera celere ed efficace.

La Carta dei Servizi è stata quindi concepita con l'obiettivo di perseguire un miglioramento organizzativo e una maggiore trasparenza nei rapporti con il cittadino, avvicinandolo alle istituzioni, e con l'intento di costituire non solo uno strumento informativo dei servizi offerti dal Tribunale di Vibo Valentia facilitandone l'accesso, ma anche un impegno da parte della struttura, attraverso un percorso interno di verifica e analisi, a erogare servizi di qualità.

IL DIRIGENTE

DOTT. DEMETRIO FOTI

IL PRESIDENTE F.F.

DOTT. ANTONIO DI MARCO

1. INTRODUZIONE

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

La Carta dei Servizi rappresenta uno degli strumenti di gestione della qualità dei servizi pubblici a disposizione dell'amministrazione e descrive i servizi del Tribunale di Vibo Valentia e la loro modalità di erogazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Ufficio Giudiziario e i propri utenti, mettendo a loro disposizione una modulistica e uno strumento di informazione e di ausilio nei problemi maggiormente ricorrenti.

Si concentra, in particolare, sulle richieste di atti per i quali non è necessaria l'assistenza di un difensore e che rientrano nei servizi della Volontaria Giurisdizione, ma contiene anche informazioni su alcuni servizi del civile contenzioso e del settore penale frequentemente richiesti dal cittadino.

La Carta, nella sua funzione di strumento di trasparenza, fornisce un "supporto" all'utenza dei servizi del Tribunale consentendole così di avere informazioni sui servizi e sul sistema di erogazione degli stessi, senza la necessità di accedere fisicamente agli Uffici.

1.2 L'ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La struttura della Carta dei Servizi consiste in:

- una parte – la prima – nella quale si procede alla descrizione delle funzioni nonché dell'organizzazione del Tribunale;
- una parte – la seconda - composta da schede informative che riportano in modo sintetico ma efficace alcune, in modo più approfondito altre le informazioni sui servizi erogati al pubblico dal Tribunale di Vibo Valentia, con relativa indicazione
 - delle modalità utili per poterne usufruire;
 - della modulistica per presentarne richiesta;
 - dei costi (eventuali) da sostenere.

Il Modello scheda per la maggior parte dei servizi identificati è caratterizzato sempre dai primi tre elementi di seguito riportati:

- **Cos'è** - una breve e chiara descrizione del servizio richiesto.
- **Normativa di riferimento** – riferimenti normativi che disciplinano il servizio.
- **Chi può richiederlo** - gli utenti che possono richiedere il servizio.

In altri casi, più specifici, si procede invece a un ulteriore approfondimento dei servizi dando informazioni sugli elementi di seguito indicati:

- **Come si richiede e documenti necessari** - i documenti richiesti per accedere al servizio e le procedure da seguire.
- **Dove si richiede** - l'ufficio competente.
- **Costi** – eventuali costi (se previsti da normativa).
- **Modulistica** - i moduli, se previsti, per accedere al servizio.

2. IL TRIBUNALE ORDINARIO

Il Tribunale ordinario è l'organo giurisdizionale competente in primo grado per le cause civili e penali per le materie stabilite dalla legge e in secondo grado per le cause definite dal Giudice di Pace.

La sua competenza è limitata a una circoscrizione territoriale denominata Circondario.

Il Tribunale può decidere in composizione monocratica, ossia come organo costituito da un unico Giudice (Giudice unico), oppure in composizione collegiale, ossia come collegio costituito da tre Giudici (un presidente e due Giudici a latere).

2.1 FUNZIONI

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) – il Tribunale funge da organo giurisdizionale di primo grado per le cause di maggior valore nonché da Giudice d'Appello rispetto alle sentenze del Giudice di Pace;
- penale (volte a punire gli autori di reati) - 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.

3. IL TRIBUNALE di Vibo Valentia

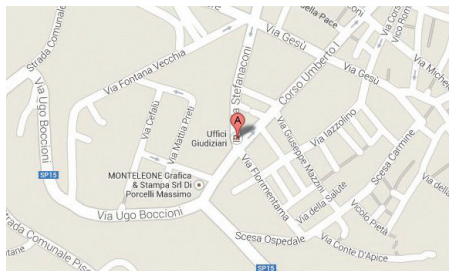
3.1 DOVE SI TROVA

Tribunale di Vibo Valentia

Indirizzo: Corso Umberto I, 1
89900 Vibo Valentia (VV)

Recapito telefonico: 0963/ 473111

E-mail: tribunale.vibovalentia@giustizia.it



3.2 AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA

Il Circondario giudiziario del Tribunale di Vibo Valentia si estende su una superficie di 104.896 mq. e ricomprende 47 dei 50 Comuni dell'omonima provincia, in quanto gli altri tre (Filadelfia, Francavilla Angitola e Polia), pur facendo parte della Provincia di Vibo Valentia, ricadono nella circoscrizione del Tribunale di Lamezia Terme.

I Comuni del Circondario sui quali il **Tribunale di Vibo Valentia** esercita la propria funzione sono:

Comune	Residenti	Densità per km ²	Numero Famiglie
Vibo Valentia	133.118	714,7	12.240
Pizzo	8.982	402,1	3.682
Mileto	6.823	195,3	2.445
Serra San Bruno	6.807	172	2.555
Tropea	6.500	1.810,60	2.471
Nicotera	6.423	196	2.515
Ricadi	4.770	213,9	2.100
Rombiolo	4.612	202,2	1.705
San Calogero	4.471	178	1.568
Ionadi	3.947	452,6	1.376
Briatico	3.931	141,7	1.595
Limbadi	3.477	120,3	1.454
Cessaniti	3.359	188,1	1.307
Sant'Onofrio	3.101	168,9	1.238

Comune	Residenti	Densità per km ²	Numero Famiglie
Stefanaconi	2.557	110,1	902
San Gregorio d'Ippona	2.453	198,3	891
Soriano Calabro	2.427	160	915
Acquaro	2.415	95,4	977
Dinami	2.374	53,9	1.032
Gerocarne	2.341	52,1	839
Fabrizia	2.312	59,6	851
San Costantino Calabro	2.197	312,5	823
Maierato	2.156	54,1	930
Drapia	2.086	96,9	931
Joppolo	2.045	133,6	989
Zungri	1.994	85,7	723
Filandari	1.854	100	650
Monterosso Calabro	1.781	98,1	786
Zambrone	1.766	123	524
Francica	1.655	72,8	612
Arena	1.466	45,3	565
Spilinga	1.462	78,2	616
Filogaso	1.455	61,4	540
San Nicola da Crissa	1.374	71,1	643
Nardodipace	1.347	41,1	530
Parghelia	1.304	163	641
Dasà	1.240	200,3	480
Pizzoni	1.205	51,9	535
Sorianello	1.196	123	466
Vazzano	1.092	55	485
Capistrano	1.072	51,2	412
Simbario	954	49,6	449
Spadola	869	90,7	371
Mongiana	779	37,6	312
Zaccanopoli	775	117,2	307
Vallelonga	687	39,2	291
Brognauro	663	27,1	289
TOTALE	253.674		59.558

3.3 CALENDARI E ORARI

Il Palazzo di Giustizia è aperto tutti i giorni della settimana, ad esclusione della domenica e dei giorni festivi.

L'orario di apertura al pubblico delle Cancellerie del Tribunale di Vibo Valentia è così articolato:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 11:30 apertura senza alcuna limitazione;
- dal lunedì al venerdì dalle ore 11:30 alle ore 13:30 apertura limitata alla ricezione degli atti urgenti;
- sabato dalle ore 8:30 alle ore 13:30 per il deposito di atti in scadenza.

3.4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

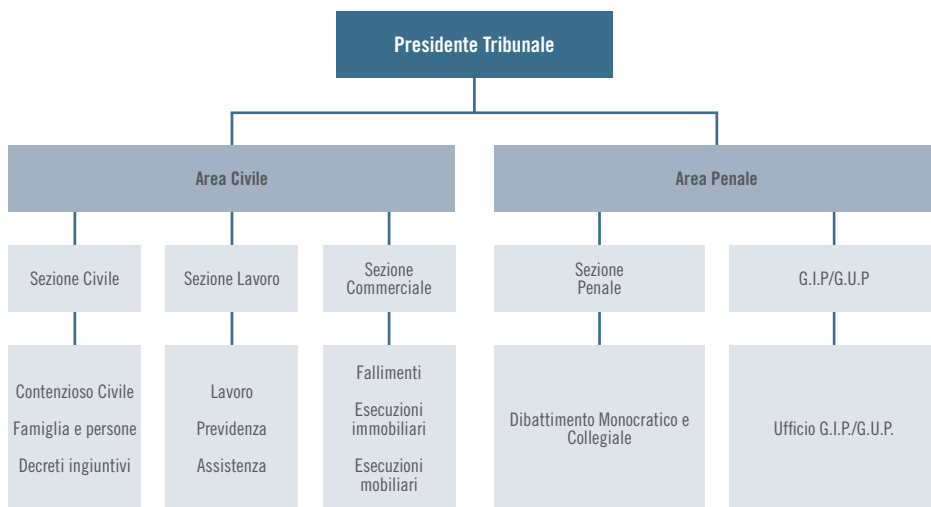
Il Tribunale è organizzato secondo una suddivisione tra area giurisdizionale e area amministrativa. La titolarità e la rappresentanza legale dell'Ufficio è attribuita al Presidente del Tribunale, al quale compete tutta l'organizzazione dell'attività giudiziaria e la gestione del personale di magistratura togata e onoraria.

La struttura amministrativa è articolata in tre aree: Amministrativa/Contabile – Civile – Penale.

In ciascuna area sono individuate le Unità operative (U.O.) alla cui direzione sono stati assegnati i direttori amministrativi, collaborati dal personale con varie qualifiche professionali. Le Unità operative svolgono compiti di documentazione dell'attività giudiziaria, di registrazione e custodia degli atti nonché una serie di numerose altre attribuzioni amministrative e contabili, prevalentemente tese a rendere realizzabile ed efficace sia la funzione giurisdizionale, ossia la funzione propria del Giudice, sia la funzione amministrativa, prettamente rivolta all'utenza interna ed esterna (professionisti e cittadini).

La direzione del Tribunale è affidata a un Dirigente amministrativo, appartenente al ruolo dei dirigenti dello Stato, con compiti di gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie e strumentali, responsabile, assieme al Presidente del Tribunale, dell'intero apparato dell'Ufficio Giudiziario.

3.5 AREA GIURISDIZIONALE



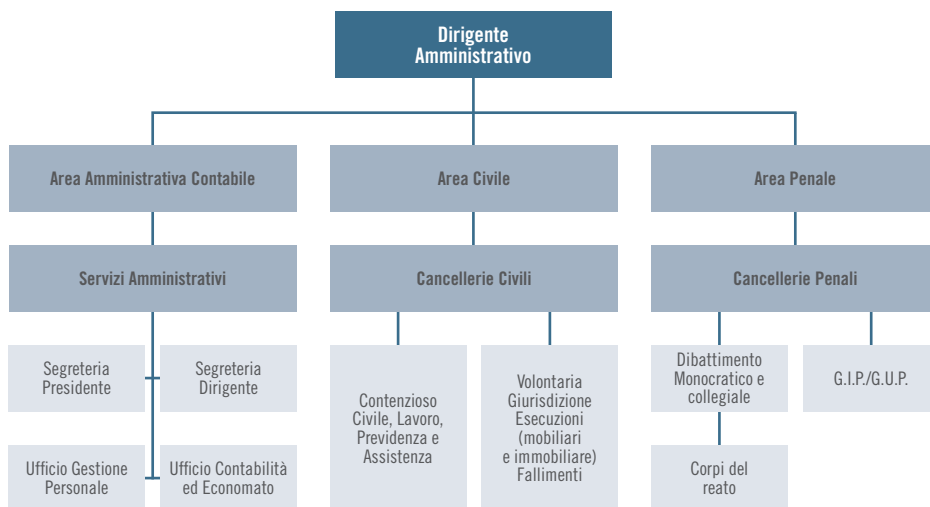
3.5.1 Pianta organica numerica dei Magistrati (togati e onorari)

PIANTA ORGANICA NUMERICA	ORGANICO	VACANTI	EFFETTIVI	UOMINI	DONNE
Presidente di Tribunale	1	1	0	0	0
Presidente Sezione di Tribunale	1	0	1	1	0
Giudice	15	5	10	4	6
Giudice Sezione Lavoro	2	0	2	0	2
Giudice Onorario Tribunale	10	1	9	1	8
TOTALE	29	7	22	6	16

3.5.2 Elenco nominativo dei Magistrati in Servizio

SEZIONE PENALE	SEZIONE CIVILE
<p>Magistrato Coordinatore: PRESIDENTE TRIBUNALE F.F. Di Marco Dott. Antonio</p> <p>A - Giudici Togati: Monaco Dott.ssa Lucia Monica Ricci Dott. Filippo Barracco Dott. Lorenzo Papagno Dott.ssa Vincenza</p> <p>B - G.O.T.: Luppino Avv. Rosa Moricca Avv. Anna Romano Avv. Violetta e, a tempo parziale, Cirianni Avv. Susanna Paratore Avv. Enrico</p>	<p>Presidente di Sezione: Di Marco Dott. Antonio</p> <p>A - Giudici Togati: Rombolà Dott.ssa Anna Di Leo Dott.ssa Valentina Cardona Dott. Giuseppe Di Leone Dott. Giuseppe Rizzi Dott.ssa Emanuela</p> <p>B - G.O.T.: Cirianni Avv. Susanna Fortuna Avv. Annamaria (in tirocinio) Paratore Avv. Enrico Raffaelli Avv. Natalina Ventrice Avv. Serafina Vesci Avv. Francesca</p>
SEZIONE G.I.P./G.U.P.	SEZIONE LAVORO E PREVIDENZA
<p>Magistrato Coordinatore: PRESIDENTE TRIBUNALE F.F.</p> <p>Giudici Togati: Lupoli Dott.ssa Gabriella</p>	<p>Giudici Togati: Loiacono Dott.ssa Anna Maria Concetta Gualtieri Dott.ssa Annalisa</p>

3.6 AREA AMMINISTRATIVA



3.6.1 Pianta Organica Numerica del Personale Amministrativo

QUALIFICHE	Organico	Vacanti	Effettivi	Uomini	Donne	Scoperti	Sovrannumero
Dirigente	1	0	1	1	0	0	0
Direttori Amministrativi	4	0	5	2	3	0	1
Funzionari Giudiziari	14	0	9	2	7	5	0
Cancellieri	10	0	12	3	9	0	2
Assistenti	10	2	8	5	3	2	0
Operatori	8	3	5	0	5	3	0
Centralinisti	1	0	1	1	0	0	0
Conducenti automezzi	8	4	4	4	0	4	0
Ausiliari	8	0	16	16	0	0	8
TOTALE	64	9	61	34	27	14	11

3.6.2 Elenco Nominativo del Personale Amministrativo in servizio

Dirigente Amministrativo Dr. Demetrio Foti		
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE		
Segreteria Presidente; Segreteria Dirigente; Gestione Personale; Contabilità ed Economato		
Direttori Amministrativi	Dr. Nicola Capocasale	
Funzionari Giudiziari		
Cancellieri	Dr. Gustavo Lico	
Assistenti	Sig.ra Adriana La Scala	
Operatori		
Centralinista	Sig. Maurizio Bagnato	
Conducenti Automezzi	Sig. Michele Esposito; Sig. Domenico Cirillo	
Ausiliari	Sig. Giuseppe Lo Cane; Sig. Natale Serrao; Sig. Giuseppe Laria; Sig. Giuseppe Godano	
AREA PENALE		
Cancelleria Dibattimento Penale		Cancelleria Ufficio G.I.P./G.U.P.
Direttori Amministrativi	Dr. Vito Bartucca	Dott.ssa Anna Maria Tornatora
Funzionari Giudiziari	Sig.ra Giuseppina Stillitani; Sig. Bruno Borrello	Dott.ssa Raffaella Paleari
Cancellieri	Sig.ra Annamaria Furci; Dott.ssa Paola Mazzeo; Dott.ssa Rosita D'Amato; Dott.ssa Katia Carducci; Sig. Maurizio Luzza; Sig. Francesco Luzza	Dott.ssa Vincenzina Occhiato; Dott.ssa Serafina Salerno
Assistenti	Sig. Rosalia Mollica; Sig. Bruno Schinella	Sig. Salvatore Zaffino; Sig. Fabio Piccirillo; Sig. Salvatore Guglielmo
Operatori	Sig.ra Caterina Megali	
Centralinista		
Conducenti Automezzi	Sig. Francesco La Fortuna; Sig. Andrea Mazzitelli	
Ausiliari	Sig. Antonio Gasparro; Sig. Nicola Saturno; Sig. Giuseppe Maiuolo; Sig. Vincenzo Corso	Sig. Giovanni Tambuscio; Sig. Francesco Donato
AREA CIVILE		
Cancelleria Contenzioso Civile, Lavoro, Previdenza e Assistenza		Cancelleria Volontaria Giurisdizione; Ufficio Esecuzioni e Fallimenti
Direttori Amministrativi	Dott.ssa Immacolata Giglietta	Dott.ssa Liliana Addesi
Funzionari Giudiziari	Sig.ra Elisabetta Iorfino; Dott.ssa Anna Bartucca; Dott.ssa Angela Valente; Sig.ra Maddalena Mazzitelli	Sig. Bruno Tassone; Dott.ssa Mariangiolina Vinci
Cancellieri	Sig.ra Letizia Guzzi; Dott.ssa Laura Contartese	Dott.ssa Antonella Silipo
Assistenti	Sig. Danilo Tripodi (In posizione di comando)	Sig. Giuseppe Mirabello; Sig.ra Maria Caterina Bartone
Operatori	Sig.ra Caterina Consoli; Sig.ra Ottavia Del Vecchio; Sig.ra Carmela Cariello	Sig.ra Rosa Giordano
Centralinista		
Conducenti Automezzi		
Ausiliari	Sig. Francesco Stilo; Sig. Andrea Miscia; Sig. Domenico Ierardo; Sig. Eugenio Licandro; Sig. Michele Miscia; Sig.ra Teresa Aronne	Sig. Saverio Di Bella

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE

4.1 CONTENZIOSO CIVILE

4.1.1 Iscrizione a ruolo

Cos'è	<p>Nel processo civile, l'atto introduttivo del processo di cognizione è la citazione o il ricorso, vale a dire l'invito a comparire che l'attore deve notificare al convenuto per mezzo dell'ufficiale giudiziario, unitamente alla sommaria esposizione della domanda. Con tale atto, tuttavia, il Giudice non è ancora investito della causa e non conosce nulla della lite. Per l'iscrizione a ruolo occorre che la parte che si costituisce in giudizio per prima, depositi nella cancelleria, unitamente al proprio fascicolo, la nota di iscrizione a ruolo secondo la modulistica ministeriale. Il ruolo generale è il registro di tutti i processi pendenti davanti all'ufficio. Al momento dell'iscrizione viene assegnato un numero di ruolo univoco che contraddistinguerà il procedimento sino alla fine dello stesso.</p>
Normativa	Art. 168 c.p.c.; D.P.R. n. 123 del 2001; Circolare del 2 agosto 2000
Chi può richiederlo	La parte diligente
Come si richiede e documenti necessari	<p>Devono essere depositati in cancelleria la nota di iscrizione a ruolo, il fascicolo di parte, la copia ufficio dell'atto di citazione ovvero l'originale del ricorso.</p> <p>La nota di iscrizione a ruolo deve contenere l'indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• delle parti, loro generalità e codice fiscale;• del procuratore che si costituisce e relativo codice fiscale;• dell'oggetto della domanda;• della data di notificazione della citazione;• della data fissata per la prima udienza di comparizione delle parti. <p>Sulla nota di iscrizione a ruolo le parti dovranno apporre la ricevuta di versamento del contributo unificato comprovante l'avvenuto pagamento e il relativo importo. Con l'atto di costituzione in giudizio le parti (attore e convenuto) si presentano formalmente all'Ufficio Giudiziario, depositando il proprio fascicolo. Il fascicolo dell'attore deve contenere: l'originale della citazione, la procura e i documenti offerti in comunicazione. Il fascicolo del convenuto, divenuto parte del processo con la notifica della citazione, deve contenere: la copia della citazione, i documenti da esibire e la comparsa di risposta.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Contenzioso Civile
Costi	Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)

4.1.2 Ordine di protezione contro gli abusi familiari

<p>Cos'è</p>	<p>Qualora uno dei coniugi (o il convivente o un altro componente del nucleo familiare adulto) tenga un comportamento di grave pregiudizio all'integrità fisica o morale o alla libertà dell'altro coniuge, o convivente, o altro componente del nucleo familiare, si può chiedere al Tribunale un provvedimento per ottenere una misura di protezione.</p> <p>Si può chiedere un ordine di protezione in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la cessazione della condotta illegittima del responsabile; • l'allontanamento del responsabile dalla casa familiare; • il non avvicinamento del responsabile ai luoghi abitualmente frequentati da chi ha presentato l'istanza e in particolare al luogo di lavoro, al domicilio della famiglia di origine, al domicilio di altri prossimi congiunti o di altre persone e in prossimità dei luoghi di istruzione dei figli della coppia, salvo che questi non debba frequentare i medesimi luoghi per esigenze di lavoro; • l'intervento dei servizi sociali; • il pagamento di un assegno periodico a favore delle persone conviventi, rimaste prive di mezzi adeguati. <p>L'ordine non può essere superiore a un anno, a meno di gravi motivi che permettono una proroga, possibile dopo la presentazione di una nuova istanza.</p>
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Art. 342-bis cod. civ. e L. 2 aprile 2001, n. 154</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Uno dei coniugi, il convivente o altro familiare componente il nucleo familiare con l'assistenza di un legale.</p>
<p>Dove si richiede</p>	<p>Cancelleria Contenzioso Civile</p>

4.1.3 Dichiarazione giudiziale di paternità e maternità

Cos'è	<p>Il figlio, che non sia stato riconosciuto da uno o da entrambi i genitori, può presentare un ricorso affinché il Tribunale accerti con una sentenza chi sia il genitore e, di conseguenza, dichiarare lo "status" di figlio naturale riconosciuto.</p> <p>Per richiedere la dichiarazione giudiziale di paternità o maternità si deve proporre giudizio nelle forme del processo ordinario di cognizione mediante citazione a comparire davanti al Tribunale del luogo dove risiede il presunto genitore o, qualora quest'ultimo sia morto, dove risiede uno dei suoi eredi.</p>
Normativa di riferimento	Art. 269 c.c. e seguenti
Chi può richiederlo	<p>Il figlio può chiedere in qualunque momento della sua vita la dichiarazione giudiziale di paternità (o maternità) nei confronti del presunto padre e/o della presunta madre.</p> <p>Se il presunto genitore è morto l'azione può essere iniziata nei confronti degli eredi.</p> <p>Se il figlio muore l'azione dovrà essere iniziata dai suoi discendenti entro due anni dalla data della morte. Decorso tale termine l'azione non si può più presentare.</p> <p>Se il figlio è minorenne l'azione può essere promossa nel suo interesse dalla madre (o dal padre) che lo abbia già riconosciuto.</p> <p>Se nessuno dei genitori ha riconosciuto il figlio ancora minorenne l'azione può essere promossa dal tutore, previa autorizzazione del Tribunale.</p> <p>Se il figlio minorenne ha quattordici anni occorre il suo consenso per promuovere o proseguire l'azione.</p>
Come si richiede e documenti necessari	È necessaria l'assistenza di un avvocato. La forma dell'atto introduttivo è quella della citazione.
Dove si richiede	Cancelleria Contenzioso Civile
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Contributo Unificato (pari a quello delle cause di valore indeterminabile) e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)• La sentenza è soggetta a registrazione

4.1.4 Rettificazioni in materia di attribuzioni di sesso

Cos'è	È il riconoscimento, tramite sentenza del Tribunale, di un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita, a seguito di intervenute modifiche dei caratteri sessuali di un individuo. La sentenza provoca lo scioglimento del matrimonio o la cessazione degli effetti civili conseguenti alla trascrizione del matrimonio celebrato con rito religioso.
Normativa di riferimento	Art. 1 e segg. L. 14/4/1982 n. 164; art. 31 D. Lgs. 150/2011
Chi può richiederlo	Chi vuole ottenere l'attribuzione di un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita, a seguito di intervenute modifiche dei propri caratteri sessuali.
Come si richiede e documenti necessari	L'interessato deve proporre domanda nelle forme del processo ordinario di cognizione con citazione davanti al Tribunale del luogo in cui risiede, allegando la certificazione medica a sostegno della domanda di rettifica. Il ricorso va notificato al coniuge e ai figli. In seguito, il Tribunale, in composizione collegiale, ordina all'Ufficiale di Stato Civile del Comune in cui fu compilato l'atto di nascita di effettuare la rettificazione nel relativo registro.
Dove si richiede	Cancelleria Contenzioso Civile
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata) • Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella Diritti di Copia)

4.1.5 Separazione Consensuale

Cos'è	<p>La separazione consensuale è l'istituto giuridico che consente ai coniugi, allorché si verificano fatti tali da rendere intollerabile la prosecuzione della convivenza, di separarsi di comune accordo e concordando le condizioni.</p> <p>I coniugi hanno facoltà di richiedere la separazione consensuale quando tra loro vi è completo accordo su tutti gli aspetti (personali ed economici) della disciplina che dopo la separazione dovrà regolamentare la vita loro e dei figli.</p> <p>In particolare i coniugi, se sono d'accordo, possono chiedere:</p> <ul style="list-style-type: none">• di essere autorizzati a vivere separati;• che i figli siano affidati a entrambi o con modalità condivisa, salvo non sussistano circostanze particolari tali da giustificare l'affidamento esclusivo a uno dei genitori;• che la casa coniugale sia assegnata a uno dei due anche indipendentemente dai diritti che i coniugi stessi, o terzi, hanno sulla stessa;• di regolare consensualmente ogni rapporto patrimoniale derivante dal matrimonio, con la precisazione che, in presenza di figli minori collocati prevalentemente presso l'abitazione di uno dei genitori, l'altro genitore è, di regola, tenuto a contribuire al mantenimento del figlio con un assegno mensile da corrispondere all'altro coniuge (almeno sino alla maggiore età del figlio), da rivalutarsi annualmente in base agli indici ISTAT. <p>Qualora i coniugi non riescano a raggiungere un siffatto accordo, ciascuno di essi potrà promuovere, a mezzo di legale, un giudizio per separazione giudiziale.</p>
Normativa di riferimento	Art. 158 c.c.; art. 711 c.p.c.; artt. 706 e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	Non è necessaria l'assistenza di un avvocato, ma in tal caso le parti non essendo titolari di PEC registrata al RE.G.IND.E., scontano il doppio del C.U. a titolo di sanzione. La forma dell'atto introduttivo è quella del ricorso.
Dove si richiede	Cancelleria Contenzioso Civile. Il decreto di omologa è trasmesso allo Stato civile del Comune in cui è stato celebrato il matrimonio decorsi dieci gg. dal visto del P.M.
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)• Esenti le copie ad uso processuale (notifica/esecuzione)• Non dovuta sulla sentenza l'imposta di registro

4.1.6 Divorzio Congiunto

Cos'è	<p>È la richiesta dei coniugi, già separati, di ottenere, su ricorso congiunto, la pronuncia giudiziale dello scioglimento del matrimonio civile o della cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario (cioè celebrato con il rito religioso e trascritto).</p> <p>Può essere richiesto, di regola, trascorsi 3 anni dalla udienza destinata al tentativo di conciliazione nel procedimento di separazione (consensuale o giudiziale), quando la pronuncia di separazione o il decreto di omologa siano divenuti definitivi.</p> <p>I coniugi devono trovarsi completamente d'accordo riguardo alle condizioni di divorzio. Se tra i due coniugi non sussiste l'accordo, è necessario avviare un divorzio giudiziale.</p>
Normativa di riferimento	L. 1 dicembre 1970, n. 898, modificata dalla L. 6 marzo 1987, n. 74
Come si richiede e documenti necessari	La forma dell'atto introduttivo è quella del ricorso. Al passaggio in giudicato, la sentenza è trasmessa allo Stato Civile del Comune in cui è stato celebrato il matrimonio. A tale incombenza provvede direttamente l'Ufficio decorsi dieci gg. dal visto del P.M. e della P.G. ove vi siano figli minori.
Chi può richiederlo	È necessaria l'assistenza di un avvocato
Dove si richiede	Cancelleria Contenzioso Civile
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo Unificato e spese forfettizzate (vd. Tabella allegata) • Esenti le copie ad uso processuale (notifica/esecuzione) • Non dovuta sulla sentenza l'imposta di registro

4.1.7 Separazione Giudiziale

Cos'è	<p>È una procedura che consente la separazione dei coniugi, quando non vi è accordo tra i due sulle condizioni di separazione o quando a richiederlo è uno solo di essi e non si può pertanto giungere a una separazione consensuale.</p> <p>In caso di separazione giudiziale è anche possibile richiedere l'addebito della separazione, cioè l'accertamento che vi sia stata la violazione degli obblighi che discendono dal matrimonio (fedeltà, coabitazione, cura della prole, etc.) da parte di uno dei coniugi e che questa violazione abbia determinato la cessazione del rapporto.</p>
Normativa di riferimento	Art. 706 e segg. c.c.
Chi può richiederlo	I coniugi, anche solo uno di essi. Per questa pratica è necessario che i coniugi si rivolgano a un avvocato (uno diverso per ciascun coniuge).
Come si richiede e documenti necessari	La forma dell'atto introduttivo è quella del ricorso. Al passaggio in giudicato, la sentenza è trasmessa allo Stato Civile del Comune in cui è stato celebrato il matrimonio. A tale incumbente provvede l'Ufficio, previo deposito da parte del difensore costituito della sentenza notificata alla controparte e al P.M., se non vi è stata impugnazione nei 30 gg. successivi.
Dove si richiede	Cancelleria Contenzioso Civile
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)• Esenti le copie ad uso processuale (notifica/esecuzione)• Non dovuta sulla sentenza l'imposta di registro

4.1.8 Divorzio Giudiziale

Cos'è	<p>È l'istituto giuridico che permette ai coniugi, già separati, di ottenere, su ricorso congiunto, la pronuncia giudiziale dello scioglimento del matrimonio civile o della cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario (cioè celebrato con il rito religioso e trascritto), quando tra di essi non sia stato raggiunto un accordo.</p> <p>Può essere richiesto, di regola, trascorsi 3 anni dalla udienza destinata al tentativo di conciliazione nel procedimento di separazione (consensuale o giudiziale), quando la pronuncia di separazione o il decreto di omologa siano divenuti definitivi.</p>
Normativa di riferimento	L. 1 dicembre 1970, n.898; l. 6 Marzo 1987, n. 74
Chi può richiederlo	I coniugi, anche solo uno di essi. Per questa pratica è necessario che i coniugi si rivolgano a un avvocato (uno diverso per ciascun coniuge).
Come si richiede e documenti necessari	La forma dell'atto introduttivo è quella del ricorso
Dove si richiede	<p>Cancelleria Contenzioso Civile.</p> <p>Al passaggio in giudicato, la sentenza è trasmessa allo Stato Civile del Comune in cui è stato celebrato il matrimonio. A tale incumbente provvede l'Ufficio, previo deposito da parte del difensore costituito della sentenza notificata alla controparte e al P.M., se non vi è stata impugnazione nei 30 gg. successivi.</p>
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata) • Esenti le copie ad uso processuale (notifica/esecuzione) • Non dovuta sulla sentenza l'imposta di registro

N.B. Per quel che concerne il Contributo Unificato e le spese forfetizzate nonché la quantificazione dei diritti di copia si rimanda rispettivamente alle tabelle allegate (pagg. 149-156 e pagg. 157-158).

4.2 AREA PENALE

4.2.1 Oblazione Penale

Cos'è	<p>Istituto giuridico attraverso il quale, in taluni casi, è possibile estinguere il reato adempiendo a una obbligazione amministrativa. In sintesi, l'illecito penale si trasforma in illecito amministrativo attraverso il pagamento di una determinata somma di denaro stabilita dalla legge.</p> <p>L'oblazione processuale è ammissibile solo ed esclusivamente per illeciti di lieve gravità, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• per le contravvenzioni punite con la sola ammenda - mediante il pagamento di una somma pari alla terza parte del massimo della pena stabilita dalla legge per la contravvenzione commessa;• per le contravvenzioni punite, alternativamente, con l'arresto o con l'ammenda - mediante il pagamento di una somma pari alla metà del massimo della pena stabilita dalla legge per la contravvenzione commessa. <p>In entrambi i casi il pagamento estingue il reato.</p> <p>Quando la domanda di oblazione viene proposta nel corso delle indagini preliminari, il Pubblico Ministero trasmette gli atti del procedimento al G.I.P., che provvede con ordinanza.</p> <p>Il Pubblico Ministero, anche prima di presentare richiesta di decreto penale, può avvisare l'interessato, ove ne ricorrano i presupposti, che ha la facoltà di chiedere e di essere ammesso all'oblazione e che il pagamento dell'oblazione estingue il reato. Quando per il reato per il quale si è proceduto è ammessa l'oblazione e non è stato dato l'avviso di cui al punto che precede, il Giudice, con il decreto penale di condanna, avverte l'imputato della relativa facoltà.</p> <p>Qualora viene proposta domanda di oblazione, il Giudice, acquisito il parere del P.M., se respinge la domanda pronuncia ordinanza disponendo, se del caso, la restituzione degli atti al P.M.; altrimenti ammette all'oblazione e fissa con ordinanza la somma da versare, dandone avviso all'interessato.</p>
Normativa di riferimento	Art. 141 Disp. Att. c.p.p. (D.L.vo 271/89) e art. 162 e 162 bis c.p
Chi può richiederlo	L'imputato che ne abbia interesse o il suo difensore

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | AREA PENALE

Come si richiede e documenti necessari	<p>Entro 15 giorni dalla data di notifica del decreto penale, l'imputato con l'atto di opposizione può richiedere al Giudice di esser ammesso all'oblazione se ricorrono i presupposti di legge di cui sopra, presentando apposita domanda di oblazione all'Ufficio del G.I.P.</p> <p>Con l'ordinanza di ammissione all'oblazione, il Giudice titolare del procedimento fissa la somma da versare entro un termine e ne fa dare notizia al richiedente, il quale potrà assumere informazioni in cancelleria sulla quantificazione esatta delle spese processuali.</p> <p>Una volta ricevuto l'avviso di ammissione all'oblazione, l'interessato o persona da lui delegata, ritira in cancelleria la "distinta delle pene pecuniarie e delle spese di giustizia" contenente i dati del procedimento, la somma fissata dal Giudice a titolo di oblazione, le spese processuali "forfetizzate" da recuperare in misura fissa; le eventuali altre spese anticipate o prenotate a debito ripetibili per intero, i codici tributari e le istruzioni per la compilazione del modulo di versamento.</p> <p>Il pagamento viene effettuato utilizzando il Modello F23 (modello di pagamento tasse, imposte, sanzioni e altre entrate), presso uno dei seguenti sportelli:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ufficio Postale;• Banca/Istituto di credito. <p>Una volta eseguito il versamento, l'interessato deve depositare presso la cancelleria del Giudice titolare una delle copie del modello F23 con la data di accettazione e il timbro dell'istituto bancario/ufficio presso il quale è stato eseguito il pagamento. Le informazioni relative allo stato del procedimento si chiedono alla cancelleria del Giudice titolare del procedimento.</p> <p>Il Giudice, avuta prova del pagamento, se risulta già esercitata l'azione penale nei confronti dell'imputato emette sentenza di non doversi procedere con la quale dichiara l'estinzione del reato, altrimenti (nella fase delle indagini preliminari) restituisce gli atti al P.M. per le determinazioni di sua competenza (quest'ultimo, se non ci sono indagini in corso per altri reati, richiederà al Giudice l'archiviazione del procedimento). Le copie delle sentenze si richiedono all'Ufficio sentenze G.I.P.</p>
Dove si richiede	<ul style="list-style-type: none">• Cancelleria del Giudice titolare del procedimento per le informazioni relative allo stato del procedimento• Cancelleria G.I.P./G.U.P. oppure Cancelleria penale per la fase dibattimentale
Modulistica	Sezione Modulistica Penale - Modulo 2

4.2.2 Opposizione al decreto penale di condanna

Cos'è	<p>Un procedimento penale può essere definito con decreto penale di condanna quando per i reati in contestazione è possibile applicare una sanzione finale costituita dalla sola pena pecuniaria, anche se inflitta in sostituzione di quella detentiva. Quando è necessario convertire la pena detentiva in quella pecuniaria si applica l'art. 53 L. 689/81 in relazione all'art. 135 c.p. recentemente modificato: il computo ha luogo calcolando € 250,00 di pena pecuniaria per ogni giorno di detenzione.</p> <p>Il decreto penale viene emesso dal Giudice per le indagini preliminari su richiesta del Pubblico Ministero.</p> <p>Nel termine di quindici giorni dalla notificazione del decreto l'imputato può proporre opposizione al decreto penale con dichiarazione da depositare nella cancelleria del G.I.P. che ha emesso il decreto o in quella del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo ove l'interessato si trova.</p> <p>Nel promuovere opposizione a norma degli artt. 461 e 557 c.p.p. l'imputato può richiedere al Giudice:</p> <ul style="list-style-type: none">• il giudizio immediato - il Giudice emette decreto a norma degli art. 456 c.p.p. fissando il successivo giudizio ordinario dinanzi al Tribunale territorialmente competente;• il giudizio abbreviato - il Giudice fissa con decreto l'udienza davanti a sé, dandone avviso alle parti;• l'applicazione della pena su richiesta, rito speciale che prevede l'accordo tra accusa e difesa sulla quantificazione della pena da irrorare - il Giudice fissa con decreto l'udienza davanti a sé dandone avviso alle parti. <p>Qualora il Pubblico Ministero non presti il proprio consenso, ovvero l'imputato non abbia formulato nell'atto di opposizione alcuna richiesta, il Giudice emette decreto di giudizio immediato come indicato al punto 1. Il Giudice, se è presentata domanda di oblazione contestuale all'opposizione, decide sulla domanda stessa prima di emettere uno dei provvedimenti di cui sopra.</p> <p>Prima di decidere di presentare opposizione al decreto penale è bene sapere che nel giudizio conseguente all'opposizione:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'imputato non potrà mai più richiedere riti alternativi, né presentare domanda di oblazione;• il Giudice in sede di giudizio potrà applicare una misura anche diversa e più grave rispetto a quella fissata nel decreto penale e revocare eventuali benefici già concessi.
Normativa di riferimento	Artt. 461 e 557 c.p.p.

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | AREA PENALE

Chi può richiederlo	L'imputato, personalmente o a mezzo del difensore eventualmente nominato.
Come si richiede e documenti necessari	<p>Bisogna presentare la dichiarazione di opposizione in cancelleria, indicando nell'istanza, a pena di inammissibilità, le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• gli estremi del decreto di condanna;• la data del decreto di condanna;• il Giudice che ha emesso il decreto. <p>Ove non abbia già provveduto in precedenza, nella dichiarazione l'opponente può riservarsi di nominare un difensore di fiducia o rimettersi a quello d'ufficio.</p>
Dove si richiede	Cancelleria G.I.P. Ufficio decreti penali
Costi	Marca da bollo di € 3,68 in caso di richiesta del certificato di deposito
Modulistica	Sezione Modulistica Penale - Modulo 3

4.2.3 Pagamento del decreto penale

Cos'è	<p>Un procedimento penale può essere definito con decreto penale di condanna quando per i reati in contestazione è possibile applicare una sanzione finale costituita dalla sola pena pecuniaria, anche se inflitta in sostituzione di quella detentiva.</p> <p>Il decreto penale viene emesso dal Giudice per le indagini preliminari su richiesta del Pubblico Ministero.</p> <p>Quando è necessario convertire la pena detentiva in quella pecuniaria si applica l'art. 53 L. 689/81 in relazione all'art. 135 c.p. recentemente modificato: il computo ha luogo calcolando € 250,00 di pena pecuniaria per ogni giorno di detenzione.</p> <p>La pena può essere convertita in lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 186, c.9, del codice della strada per i reati ivi previsti.</p> <p>Per il pagamento si deve attendere la cartella esattoriale, che perviene dopo alcuni mesi dalla data di esecutività del decreto (15 giorni dalla notifica se non viene opposto).</p> <p>Se si paga entro 60 giorni dall'arrivo della cartella il totale da pagare è dato da pena pecuniaria + diritti di notifica (€ 5,88); se si paga oltre i 60 giorni l'importo aumenta per spese di esecuzione e interessi di mora.</p>
--------------	--

	<p>Se si vuole pagare prima dell'arrivo della cartella esattoriale (c.d. pagamento spontaneo) si può fare attraverso la compilazione del Modello F23, allegato al decreto penale di condanna, avendo cura di depositarne successivamente copia presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Ufficio G.I.P. - decreti penali, se prima dell'esecutività (prima dei 15 giorni dalla notifica); • l'Ufficio Recupero Crediti, se dopo l'esecutività (dopo i 15 giorni dalla notifica).
Normativa di riferimento	Artt. 459 e segg. c.p.p.
Chi può richiederlo	L'imputato, personalmente o a mezzo del difensore eventualmente nominato.
Come si richiede e documenti necessari	<p>Decorsi i termini per proporre opposizione (15 giorni dalla notifica) il pagamento potrà essere effettuato utilizzando il Modello F23 (modello di pagamento tasse, imposte, sanzioni e altre entrate) a mezzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Postale; • Sportello Bancario. <p>ATTENZIONE! L'istanza e il pagamento della pena non sospendono l'iscrizione a ruolo che potrà essere evitata unicamente consegnando il Modello F23 "pagato".</p> <p>Quindi, al fine di evitare l'avvio della procedura amministrativa per il recupero del credito da parte dello Stato con annesse spese a carico del destinatario della cartella esattoriale, una volta eseguito il pagamento della sanzione con le modalità sopra indicate, è necessario depositare in cancelleria, o trasmettere a mezzo posta ordinaria, l'originale di una delle due distinte di versamento rilasciate all'interessato (copia del Modello F23 con il timbro della Banca/Ufficio Postale presso il quale è stato eseguito il pagamento). Si consiglia l'utilizzo dell'apposita missiva inserita nella sezione modulistica.</p>
Dove si richiede	Il Mod. 23 è allegato dall'Ufficio G.I.P. al decreto penale di condanna da notificare, già precompilato con l'indicazione del codice tributo da utilizzare per il pagamento. Ove non risulti allegato, ne va fatta richiesta all'Ufficio G.I.P.
Modulistica	Sezione Modulistica Penale - Modulo 4

4.2.4 Riabilitazione Civili

Cos'è	<p>Il pubblico registro dei falliti non esiste più.</p> <p>Il Tribunale non applica più la procedura di riabilitazione in quanto l'istituto è stato abolito: le incapacità personali del fallito sono, infatti, collegate allo stato di fallito e vengono meno con la chiusura del fallimento.</p> <p>La persona che ne abbia interesse può comunque chiedere al Giudice dell'esecuzione penale la cancellazione dal Casellario Giudiziale delle iscrizioni pregiudizievoli.</p>
Normativa di riferimento	D.Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5; D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169 e successive modificazioni
Chi può richiederlo	Chiunque sia interessato
Come si richiede e documenti necessari	L'interessato può presentare al Tribunale competente la domanda in carta semplice sottoscritta.
Dove si richiede	Cancelleria penale
Costi	Esente da costi

4.2.5 Permesso di colloquio con persona detenuta

Cos'è	<p>Fino alla sentenza di primo grado i permessi di colloquio con imputati in stato di custodia cautelare vengono concessi ai parenti del detenuto dal Giudice che procede, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal Pubblico Ministero nella fase delle indagini preliminari; • dal Giudice per le indagini preliminari dopo la conclusione delle indagini e prima dell'invio degli atti al dibattimento; • dal Tribunale e/o dalla Corte d'Assise durante la fase dibattimentale. <p>Dopo la sentenza di primo grado i permessi di colloquio sono concessi dal Direttore dell'istituto penitenziario presso il quale si trova ristretto il detenuto.</p> <p>I parenti e affini fino al secondo grado e/o persone conviventi (stato di convivenza documentato o autocertificato) possono ottenere, salvo specifiche esigenze cautelari valutate dall'A.G., permessi permanenti; tutti gli altri devono richiedere al Giudice singoli permessi di colloquio motivando la richiesta di volta in volta.</p>
--------------	---

Normativa di riferimento	Art. 18 dell'ordinamento penitenziario (legge 26 luglio 1975, n.354); Art. 37 del regolamento di esecuzione (D.P.R 30 giugno 2000, n. 230)
Chi può richiederlo	Chiunque ne abbia interesse
Come si richiede e documenti necessari	<p>Deve essere depositata apposita richiesta, in carta libera, presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la segreteria della Procura (Pubblico Ministero), nella fase delle indagini preliminari; • la cancelleria G.I.P/G.U.P, dopo la conclusione delle indagini (dopo la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio, giudizio immediato, applicazione pena, giudizio abbreviato). <p>La cancelleria del Giudice adibito, nella fase dibattimentale (nel corso del giudizio ordinario, giudizio immediato, giudizio per direttissima, giudizio a seguito di citazione diretta).</p> <p>Deve essere presentato il proprio documento d'identità ed eventualmente nella domanda devono essere specificato l'eventuale grado di parentela con il detenuto.</p>
Dove si richiede	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria della Procura • Cancelleria G.I.P/G.U.P. • Cancelleria del Giudice adibito
Costi	Esente da costi
Modulistica	Sezione Modulistica Penale - Modulo 5

4.2.6 Restituzione corpi di reato

Cos'è	È la richiesta di restituzione di beni sequestrati in un procedimento penale e custoditi presso l'Ufficio Giudiziario o presso terzi.
Chi può richiederlo	La persona indicata nel provvedimento del Giudice quale avente diritto
Come si richiede e documenti necessari	<p>Per la restituzione di beni custoditi presso l'ufficio corpi di reato, il richiedente deve presentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la copia notificata del provvedimento del Giudice che dispone il dissequestro e la restituzione e il documento d'identità del richiedente; • l'esibizione da parte dell'interessato della licenza di valido porto d'armi (in caso di restituzione di armi).

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | AREA PENALE

Come si richiede e documenti necessari	<p>Nel caso in cui l'avente diritto alla restituzione non sia in possesso della licenza di valido porto d'armi perché scaduta, potrà ritirare l'arma accompagnato da una terza persona di fiducia, purché munita di valido porto d'armi e documento d'identità (solo nell'ipotesi di armi per uso caccia, sportivo o scenico).</p> <p>Nel caso in cui l'avente diritto alla restituzione non abbia la possibilità di farsi accompagnare da altra persona con le modalità sopra descritte, ovvero trattasi di armi non da caccia o sportive (quindi armi comuni da sparo per uso difesa personale quali le pistole o i revolver), dovrà munirsi di apposito nulla osta al trasporto che viene rilasciato dall'Ufficio di Polizia Amministrativa e Sociale - Sezione Armi ed Esplosivi - presso la Questura, previa esibizione del provvedimento del Giudice di dissequestro e restituzione.</p> <p>Per la restituzione di beni custoditi presso terzi, l'avente diritto deve recarsi presso il custode per il ritiro del bene munito della copia notificata del provvedimento del Giudice che dispone il dissequestro e la restituzione, nonché del relativo avviso dell'Ufficio Corpi di Reato competente e documento d'identità.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Ufficio Corpi di Reato
Costi	<p>Esente da costi, per i beni custoditi presso il Tribunale.</p> <p>Relativamente ai beni in custodia presso terzi, la restituzione è concessa a condizione che prima siano pagate le spese di custodia e di conservazione, salvo che siano stati pronunciati provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere o di proscioglimento, revoca del sequestro a seguito di riesame oppure che l'avente diritto sia persona diversa dall'indagato o imputato. Le spese sono in ogni caso a carico dell'avente diritto per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla data in cui il medesimo ha ricevuto la comunicazione del provvedimento di restituzione. Le relative tariffe sono stabilite dal D.M. 2 settembre 2006, n. 265 (richiamato dall'art. 59 T.U. n.115/2002).</p>
Modulistica	Nessuna

4.2.7 Informazioni per il testimone

Cos'è	<p>La testimonianza costituisce un dovere, a cui la persona non può sottrarsi. Una volta citato, il testimone ha l'obbligo di presentarsi, di attenersi alle prescrizioni date dal Giudice in relazione alle esigenze processuali e di rispondere secondo verità alle domande che gli sono rivolte.</p> <p>Nel caso in cui per il giorno dell'udienza i cui si è citati sopravviene un inconveniente che rende impossibile la presenza, il testimone dovrà comunicarlo tempestivamente, segnalando le ragioni dell'impedimento. In tal caso, se il Giudice riterrà fondato l'impedimento, verrà disposta una nuova citazione per una successiva udienza. L'art. 366 c.p. punisce il testimone che ottiene con mezzi fraudolenti l'esenzione dall'obbligo di comparire o di prestare il suo ufficio. Nel caso in cui il testimone regolarmente citato non compaia, senza addurre un legittimo impedimento, potrà esserne disposto l'accompagnamento coattivo e potrà altresì essere condannato al pagamento di una somma da € 51 a € 516 a favore della cassa delle ammende nonché alle spese alle quali la mancata comparizione ha dato causa, ai sensi dell'art. 133 c.p.p. Il testimone ha l'obbligo di rispondere secondo verità alle domande che gli sono poste. L'art. 372 c.p. punisce il testimone che si rifiuta di rispondere, che afferma il falso ovvero tace ciò che sa.</p>
Chi può astenersi	<p>Alcuni soggetti possono astenersi dal testimoniare:</p> <ul style="list-style-type: none">• i prossimi congiunti dell'imputato (art.307,c.4 c.p.) che hanno la facoltà e non l'obbligo di testimone salvi i casi disposti dall'art.199,c.1 c.p.p.;• gli ecclesiastici cattolici e i ministri delle confessioni i cui statuti non contrastino con l'ordinamento giuridico italiano salvi i casi in cui hanno l'obbligo di riferirne all'autorità giudiziaria (art.200 c.p.p.);• gli avvocati, i notai, i medici e tutte le categorie tenute a osservare il segreto d'ufficio salvi i casi in cui hanno l'obbligo di riferirne all'autorità giudiziaria (art.200 c.p.p.);• i pubblici ufficiali sulle materie coperte dal segreto d'ufficio salvi i casi in cui hanno l'obbligo di riferirne all'Autorità giudiziaria (art.201 c.p.p.), politico o militare.
Sanzioni	<p>Il testimone renitente o reticente si macchia di un reato punito con la reclusione. Il testimone non può essere arrestato in udienza. Se il testimone ritratta il falso o afferma il vero prima che la sentenza sia stata pronunciata viene dichiarato non punibile. Non è punibile chi commette falsa testimonianza per esservi stato costretto dalla necessità di salvare se stesso o un prossimo congiunto da una condanna penale (art 384 c.p.).</p>

Indennità e rimborsi

Il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, pubblicato sulla G.U. n. 139 Suppl. Ord. del 15/06/2002), agli artt. 45-48, prevede il diritto per i testimoni a ottenere un'indennità:

- ai testimoni residenti nel Comune in cui si trova l'Ufficio Giudiziario presso cui sono stati citati, ovvero residenti in un Comune che dista non oltre due chilometri e mezzo da quello presso il quale ha sede l'Ufficio Giudiziario, spetta l'indennità di € 0,36 al giorno;
- ai testimoni 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. Spetta, inoltre, l'indennità di € 0,72 per ogni giornata impiegata per il viaggio, e l'indennità di € 1,29 per ogni giornata di soggiorno nel luogo dell'esame. Quest'ultima è dovuta solo se i testimoni sono obbligati a rimanere fuori dalla propria residenza almeno un giorno intero, oltre a quello di partenza e di ritorno;
- ai testimoni minori di anni quattordici non spetta alcuna indennità;
- agli accompagnatori di testimoni minori degli anni quattordici o invalidi gravi spettano il rimborso spese e le indennità di cui agli articoli 45 e 46, sempre che essi stessi non siano testimoni;
- ai dipendenti pubblici, chiamati come testimoni per fatti inerenti al servizio, spettano il rimborso spese e le indennità di cui agli articoli 45 e 46, salva l'integrazione, sino a concorrenza dell'ordinario trattamento di missione, corrisposta dall'amministrazione di appartenenza.

Le indennità e i rimborsi per le spese di viaggio spettanti ai testimoni e ai loro accompagnatori, sono corrisposte a **domanda**.

Gli interessati devono presentare la domanda all'autorità presso cui sono stati chiamati a testimoniare. La domanda deve essere presentata, a pena di decadenza, non oltre cento giorni dalla data della testimonianza.

N.B. Per quel che concerne il Contributo Unificato e le spese forfetizzate nonché la quantificazione dei diritti di copia si rimanda rispettivamente alle tabelle allegate (pagg. 149-156 e pagg. 157-158).

4.3 VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.3.1 Straniero: ricorso per il ricongiungimento familiare

Cos'è	Lo straniero che ha presentato alla questura domanda di nulla osta al ricongiungimento familiare e domanda di permesso di soggiorno per motivi familiari che siano state respinte, può presentare ricorso al Giudice del luogo in cui risiede. Il procedimento è regolato dal rito sommario di cognizione e il Tribunale decide in composizione monocratica. Il Giudice con il decreto con cui accoglie il ricorso può disporre il rilascio del visto anche in assenza del nulla osta.
Normativa	Artt. 29 e 30 D. Lgs. 25/07/1998 n. 286; art. 20 D. Lgs. 150/2011
Chi può richiederlo	Lo straniero con l'assistenza di un legale
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.2 Riconoscimento figli nati fuori dal matrimonio

Cos'è	Il riconoscimento costituisce un atto formale, con il quale una persona dichiara di essere il genitore di un determinato soggetto e al quale consegue di regola l'acquisto dello status di figlio. Naturalmente presupposto per l'acquisto dello status di figlio è l'esistenza del rapporto biologico di filiazione. La legge 219/2012 ha eliminato la distinzione tra figli legittimi e naturali, sostituendo le definizioni con quelle di "figli del matrimonio" e figli "nati fuori dal matrimonio" riferendosi a un unico rapporto di filiazione a prescindere dall'esistenza o meno del vincolo matrimoniale.
Normativa	Art. 250 e seguenti cc – DPR 396 del 3.1.2000
Chi può richiederlo	Il riconoscimento può essere fatto da entrambi o anche da uno solo dei genitori e lo possono fare anche se al momento del concepimento erano sposati con altra persona. I genitori non sposati possono riconoscere il figlio, nato o nascituro.
Dove si richiede	Va resa una dichiarazione da parte del genitore (o di entrambi i genitori) davanti all'Ufficiale di Stato Civile del Comune. L'Ufficiale dello Stato Civile, dopo gli adempimenti di propria competenza, trasmetterà gli atti al Tribunale per la emissione del decreto.

4.3.3 Figlio minore: atti di straordinaria amministrazione

Cos'è	<p>I genitori non possono compiere atti di straordinaria amministrazione (vendere, ipotecare o dare in pegno beni del figlio, accettare o rinunciare ad eredità, accettare donazioni, promuovere giudizi, ecc.) nell'interesse del figlio, se non con l'autorizzazione del Giudice Tutelare, il quale valuta la necessità o utilità del figlio minore o nascituro.</p> <p>I genitori non possono alienare, ipotecare o dare in pegno beni pervenuti al figlio a qualsiasi titolo, anche a causa di morte, accettare o rinunciare a eredità o legati, accettare donazioni, procedere allo scioglimento di comunione, contrarre mutui o locazioni ultra novennali o compiere altri atti eccedenti l'ordinaria amministrazione, né promuovere o transigere o compromettere in arbitri giudizi relativi a tali atti, se non per necessità e utilità evidente del figlio dopo l'autorizzazione del Giudice Tutelare. Atti di straordinaria amministrazione possono essere anche atti ulteriori e diversi da quelli sopra specificati, ovvero quelli che modificano la struttura e la consistenza del patrimonio del minore. Va anche aggiunto che i genitori non possono riscuotere i capitali senza autorizzazione del Giudice Tutelare, il quale ne determina l'impiego.</p>
Normativa di riferimento	Art. 320, comma 3,4 cc; art. 45, disp. att. c.c.; artt. 737, 742 bis c.p.c.
Chi può richiederlo	I genitori congiuntamente o quello di essi che esercita, in via esclusiva, la responsabilità genitoriale.
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.4 Figlio minore: continuare esercizio impresa commerciale

Cos'è	<p>Per continuare l'esercizio di un'impresa commerciale nell'interesse del figlio minore, i genitori devono richiedere l'autorizzazione al Tribunale in composizione collegiale (Ufficio della Volontaria Giurisdizione), che decide previa acquisizione del parere del Giudice Tutelare.</p> <p>L'autorizzazione va chiesta anche nel caso di morte del genitore titolare dell'impresa e successione del figlio minore.</p> <p>Fino a quando il Tribunale non ha deliberato in merito alla richiesta, il Giudice Tutelare può consentire l'esercizio provvisorio dell'impresa.</p>
--------------	---

Normativa di riferimento	Art. 320, comma cc; art. 100 disp. att. cc.; artt. 732-737, 742 bis c.p.c
Chi può richiederlo	I genitori
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.5 Provvedimenti sommari relativi al mantenimento dei figli

Cos'è	<p>Entrambi i genitori, anche se non sono uniti in matrimonio, hanno l'obbligo di mantenere, istruire ed educare i figli in proporzione alle loro sostanze. L'obbligo di mantenimento sussiste anche nei confronti del figlio maggiorenne se ancora non è autosufficiente economicamente.</p> <p>In caso di inadempimento, chiunque vi abbia interesse può chiedere al Tribunale di ordinare che una quota dei redditi dell'obbligato, in proporzione agli stessi, sia versata direttamente all'altro genitore o a chi sopporta le spese per il mantenimento, l'istruzione e l'educazione della prole (quindi ottenere la condanna dell'altro genitore o del terzo suo debitore, es. datore di lavoro).</p> <p>Se i genitori non hanno mezzi, sono gli ascendenti (nonni) a dover fornire loro i mezzi necessari al mantenimento dei figli. In caso di inadempimento, quindi, si può chiedere che i nonni vengano condannati a versare ai genitori un assegno di mantenimento per i figli.</p>
Normativa di riferimento	Art. 316 bis c.c.
Chi può richiederlo	Chiunque vi abbia interesse, quindi anche il genitore nei confronti dell'altro genitore. Per questo servizio è necessaria l'assistenza di un legale.
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.6 Provvedimenti ordinari relativi all'affidamento e al mantenimento dei figli nati fuori dal matrimonio

<p>Cos'è</p>	<p>Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.</p> <p>In caso di contrasto su questioni di particolare importanza ciascuno dei genitori può ricorrere senza formalità al Giudice indicando i provvedimenti che ritiene più idonei. Nel caso in cui venga a cessare la convivenza tra i genitori o questa non sia mai iniziata, il Giudice, su richiesta del genitore interessato, adotta i provvedimenti relativi alla prole con esclusivo riferimento all'interesse morale e materiale di essa. Valuta prioritariamente la possibilità che i figli minori restino affidati a entrambi i genitori, diversamente stabilisce a quale di essi i figli siano affidati, determina i tempi e le modalità della loro presenza presso ciascun genitore, fissando altresì la misura e il modo con cui ciascuno di essi deve contribuire al mantenimento, alla cura, all'istruzione e all'educazione dei figli.</p> <p>Entrambi i genitori, anche se non sono uniti in matrimonio, hanno, infatti, l'obbligo di mantenere, istruire ed educare i figli in proporzione alle loro sostanze. Nel caso in cui venga a cessare la convivenza del figlio minore con entrambi i genitori, il Giudice stabilisce, ove necessario, la corresponsione di un assegno periodico a titolo di contributo per il mantenimento del figlio a favore del genitore con il quale il figlio prevalentemente vive al fine di realizzare il principio di proporzionalità.</p>
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Art. 316 c.c., art. 337 bis c.c. art 337 ter c.c.</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Il genitore nei confronti dell'altro genitore. Per questo servizio è necessaria l'assistenza di un legale.</p>
<p>Dove si richiede</p>	<p>Cancelleria Volontaria Giurisdizione</p>

4.3.7 Modifica delle condizioni di separazione o di divorzio

<p>Cos'è</p>	<p>È la richiesta di modificare le condizioni stabilite in sede di separazione o divorzio, ad esempio in caso di intervenute modificazioni nella posizione economica o personale delle parti. Presuppone il passaggio in giudicato della sentenza di separazione o divorzio o l'immodificabilità del decreto di omologa della separazione consensuale.</p>
---------------------	--

Normativa di riferimento	Art. 710 c.p.c.; art. 9 L. 898/1970 e successive modificazioni
Chi può richiederlo	I coniugi congiuntamente o singolarmente, ma, in ogni caso, con l'assistenza di un legale.
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.8 Autorizzazione ad atti relativi a beni della comunione legale tra coniugi

Cos'è	<p>La comunione legale è il regime patrimoniale della famiglia, salvo diversa convenzione.</p> <p>Entrano automaticamente in comunione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le aziende gestite da entrambi i coniugi e costituite dopo il matrimonio; • gli utili e gli incrementi di aziende gestite da entrambi ma appartenenti a uno solo di essi anteriormente al matrimonio; • gli acquisti compiuti insieme o separatamente durante il matrimonio a esclusione dei beni personali. <p>I beni personali sono, invece, quelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di cui il coniuge era già titolare prima del matrimonio; • acquisiti dopo il matrimonio per effetto di donazione o successione; • di stretto uso personale; • necessari all'esercizio della professione (tranne quelli destinati alla conduzione di una azienda in comunione); • ottenuti a titolo di risarcimento; • acquistati con il prezzo del trasferimento di altri beni personali (o col loro scambio). <p>Per l'amministrazione dei beni della comunione la decisione spetta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • disgiuntamente a entrambi i coniugi per l'amministrazione ordinaria (atti che riguardano la conservazione del bene e il consumo del reddito che lo stesso dà); • congiuntamente a entrambi i coniugi per l'amministrazione straordinaria e la stipulazione di contratti con cui si concedono o si acquistano diritti personali di godimento. <p>Uno dei due coniugi, qualora manchi il consenso dell'altro, può richiedere l'autorizzazione del Tribunale per gli atti di straordinaria amministrazione.</p>
--------------	---

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Normativa di riferimento	Art. 180 e segg. cod. civ
Chi può richiederlo	Uno dei due coniugi con l'assistenza di un legale
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.9 Ricorso a tutela del coniuge separato o divorziato

Cos'è	Qualora il coniuge obbligato non rispetti le condizioni economiche previste dalla separazione o dal divorzio, il coniuge avente diritto può ottenere il pagamento diretto da parte del datore di lavoro (o del terzo che è tenuto periodicamente al pagamento di somme di denaro) del coniuge inadempiente, oppure il sequestro dei beni del coniuge obbligato a versare l'assegno. Di regola occorre un provvedimento del Tribunale, che non è necessario solo nel caso di pagamento diretto dell'assegno di divorzio. In quest'ultimo caso, il coniuge cui spetta la corresponsione periodica dell'assegno, dopo la costituzione in mora a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento del coniuge obbligato e inadempiente per un periodo di almeno trenta giorni, può notificare il provvedimento in cui è stabilita la misura dell'assegno ai terzi tenuti a corrispondere periodicamente somme di denaro al coniuge obbligato con l'invito a versargli direttamente le somme dovute, dandone comunicazione al coniuge inadempiente. Ove il terzo cui sia stato notificato il provvedimento non adempia, il coniuge creditore ha azione diretta esecutiva nei suoi confronti per il pagamento delle somme dovute gli quale assegno di mantenimento.
Normativa di riferimento	Art. 156 c.c., art. 8 L. 1970 n. 898 e successive modificazioni
Chi può richiederlo	Il coniuge con l'aiuto di un legale
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.10 Amministratore di sostegno

Cos'è	<p>È un istituto che mira a tutelare, in modo transitorio o permanente, le persone che - per infermità o menomazioni fisiche o psichiche, anche parziali o temporanee - non hanno la piena autonomia nella vita quotidiana e si trovano nell'impossibilità di provvedere ai propri interessi (anziani, disabili fisici o psichici, alcolisti, tossicodipendenti, malati).</p> <p>Scopo della legge è quello di andare incontro a tali persone aiutandole ad affrontare problemi concreti come: acquistare, vendere, affittare un appartamento o investire somme di denaro. Per questo motivo l'istanza per la nomina dell'amministrazione di sostegno deve indicare l'atto o le tipologie di atti per il quale è richiesta l'assistenza. La volontà è quella di tutelare, con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente che siano di più semplice e veloce applicazione rispetto alle comuni pratiche dell'interdizione o dell'inabilitazione.</p> <p>L'amministratore viene nominato dal Giudice Tutelare e viene scelto, preferibilmente, nello stesso ambito familiare dell'assistito (coniuge non separato, una persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio, il fratello o la sorella, e comunque un parente entro il quarto grado). Se necessario può nominarsi amministratore una persona estranea (ad es. in caso di conflitto tra i parenti).</p> <p>N.B. Non basta che la persona sia incapace per chiedere la nomina di un amministratore: occorre anche un interesse attuale e concreto al compimento di atti che l'interessato non potrebbe compiere da solo, da farsi in un arco temporale ragionevolmente breve.</p>
Normativa di riferimento	Legge n. 6 del 9/01/2004, artt. 404 e segg.
Chi può richiederlo	<p>La domanda può essere presentata dall'interessato, anche se incapace, oppure dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado (genitori, figli, fratelli o sorelle, nonni, zii, prozii, nipoti, cugini), dagli affini entro il secondo grado (cognati, suoceri, generi, nuore), dal Pubblico Ministero.</p> <p>Anche i responsabili dei servizi sanitari e sociali, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, possono proporre il ricorso o darne notizia al Pubblico Ministero.</p>

Chi può richiederlo

Il decreto del Giudice stabilisce la durata dell'incarico e i poteri dell'amministratore di sostegno. Lo stesso viene annotato nei registri di stato civile a margine dell'atto di nascita del beneficiario. Può essere modificato successivamente per esigenze che si manifestino in un secondo momento.

Il beneficiario dell'amministrazione di sostegno conserva la capacità di agire per tutti gli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza necessaria dell'amministratore di sostegno, ovvero gli atti necessari a soddisfare le esigenze della propria vita quotidiana.

La stessa amministrazione di sostegno può essere revocata qualora ne vengano meno i presupposti o se essa si riveli non idonea a realizzare la tutela del beneficiario.

L'amministratore di sostegno, una volta nominato, presta giuramento di svolgere il proprio incarico con fedeltà e diligenza; nello svolgimento dei suoi compiti deve tenere conto delle aspirazioni e dei bisogni del beneficiario e informarlo delle decisioni che intende prendere e, in caso di dissenso, informarne il Giudice Tutelare.

Appena nominato l'amministratore dovrà fare un **elenco dei beni di maggior valore del beneficiario** (mobili, quadri, oggetti preziosi, immobili), che presenterà al primo rendiconto (v. punto che segue).

Ogni anno, decorrente dal giorno del giuramento, o con la diversa periodicità stabilita nel decreto di nomina, l'amministratore deve depositare presso la Cancelleria Volontaria Giurisdizione il **rendiconto della gestione economica** e fornire per iscritto al Giudice Tutelare ogni informazione utile circa il suo operato e le condizioni di vita e salute del beneficiario.

L'amministratore potrà erogare spese ordinarie, **utilizzando il denaro che è autorizzato a prelevare nei limiti fissati dal Giudice nel decreto di nomina** o in eventuale successivo decreto. Se il limite si rivelasse troppo basso, dovrà chiedere al Giudice un suo adeguamento prima di superarlo. Nei casi in cui la spesa abbia carattere eccezionale e non abituale, dovrà chiedere una specifica autorizzazione.

L'amministratore deve evidenziare per iscritto, depositando la richiesta in cancelleria, eventuali esigenze sopravvenute che rendano necessario **modificare o integrare i poteri previsti nel decreto di nomina** (es. se l'incapace eredita un immobile e prima non ne aveva, sarà necessario prevedere anche i poteri di vendere o gestire l'immobile).

Se si rendesse necessario compiere atti di **straordinaria amministrazione** (partecipare ad atti notarili, accendere mutui, promuovere giudizi e altro, v. art. 374 e 375 cod. civ.) e comunque quelli per cui il Giudice abbia così stabilito, l'amministratore, prima di compierli, dovrà chiedere al Giudice Tutelare l'autorizzazione. L'autorizzazione deve essere richiesta prima di impegnarsi con terzi (es. prima di sottoscrivere un contratto preliminare con cui si impegni a vendere, ovvero un compromesso).

<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deve proporsi domanda al Giudice Tutelare del luogo ove vive abitualmente la persona interessata: se ricoverata permanentemente presso una residenza per anziani o altra struttura è competente il Giudice del luogo di ricovero; se il ricovero è temporaneo (es. per riabilitazione) il luogo ove presentare la domanda resterà determinato in base alla residenza. Il ricorso deve essere depositato in cancelleria e deve indicare le generalità del beneficiario, la sua dimora abituale, le ragioni per cui si richiede la nomina dell'amministratore di sostegno, il nominativo e il domicilio, se conosciuti dal ricorrente, del coniuge, dei discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario. Al ricorso devono sempre essere allegati il certificato di nascita (viene rilasciato dal Comune ed è esente bollo), il certificato di residenza, lo stato di famiglia attuale e storico della persona nel cui interesse è chiesta la nomina dell'amministratore di sostegno. • Presso la Cancelleria del Giudice Tutelare viene consegnato un promemoria con le informazioni utili per l'udienza avanti al Giudice e una lista dei documenti da presentare. • Di regola, il decreto di fissazione di udienza viene notificato a tutti i parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo che hanno mantenuto rapporti significati con l'interessato come meglio specificato nello stesso decreto di fissazione di udienza. • All'udienza il Giudice Tutelare sente l'interessato (che quindi deve recarsi in Tribunale) e può assumere informazioni e disporre accertamenti anche medici. Se la persona interessata è trasportata in ambulanza il Giudice potrà esaminarla all'interno del veicolo. Se non è possibile trasportare neanche in ambulanza l'interessato, è necessario segnalarlo nella domanda e produrre un certificato medico di non trasportabilità da presentare all'udienza, al fine di ottenere l'audizione domiciliare. • Il Giudice Tutelare pronuncia un decreto con il quale nomina un amministratore di sostegno e indica l'attività che lo stesso è autorizzato a compiere.
<p>Dove si richiede</p>	<p>Cancelleria Volontaria Giurisdizione</p>
<p>Costi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato • Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02) • Diritti di Copia (per il ritiro di copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia) • Imposta di bollo di € 16,00 per i certificati di residenza e di stato di famiglia
<p>Modulistica</p>	<p>Sezione Modulistica Volontaria - Modulo 10</p>

4.3.11 Autorizzazioni al rilascio del passaporto o di documento valido per l'espatrio

Cos'è	<p>È la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto (o di carta d'identità valida per l'espatrio) in alcuni particolari casi. È necessaria l'autorizzazione del Giudice Tutelare, quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il passaporto serve a un minore, ma non c'è l'assenso di entrambi i genitori; • il passaporto serve a un genitore con figli minorenni, ma non c'è l'assenso dell'altro genitore; • il passaporto serve a una persona sottoposta a potestà tutoria, ma non c'è l'assenso di chi esercita tale potestà.
Normativa di riferimento	L. 21 novembre 1967, n. 1185 e successive modificazioni
Chi può richiederlo	Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore.
Come si richiede e documenti necessari	<p>Deve essere indirizzata al Giudice Tutelare la richiesta di autorizzazione in carta semplice, con descrizione delle motivazioni per cui non è possibile ottenere l'assenso.</p> <p>Al ricorso e alla nota di iscrizione a ruolo devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verbale di separazione o sentenza di divorzio; • ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso (es. certificato irreperibilità). <p>È competente il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza.</p> <p>Il Giudice Tutelare, a seconda dei casi, valuterà la necessità di convocare le parti oppure provvederà con decreto sulla base di quanto dichiarato nel ricorso o sulla base di un contraddittorio cartolare.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo Unificato di € 97,00 se la richiesta è per il genitore del minore, esente se la richiesta è per il minore • Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica • Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)
Modulistica	Sezione Modulistica Volontaria - Modulo 9

4.3.12 Atti dello stato civile (rettifica, correzione e opposizione alla correzione)

Cos'è	<p>Un cittadino può ottenere la correzione di un errore contenuto in un atto di stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, morte) che lo riguarda personalmente o che riguarda un suo familiare.</p> <p>Per un mero errore materiale di scrittura, può presentare un'istanza allo stesso Ufficio di Stato Civile, che provvederà direttamente alla correzione. Se invece si tratta di errore di diversa natura, l'interessato deve rivolgersi al Tribunale nella cui circoscrizione si trova l'Ufficio di Stato Civile depositario dell'atto da rettificare.</p> <p>In particolare il cittadino può presentare ricorso per richiedere:</p> <ul style="list-style-type: none">• la rettifica di un atto dello stato civile;• la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito;• la formazione di un atto omesso;• la cancellazione di un atto indebitamente registrato. <p>Il cittadino inoltre può presentare opposizione al rifiuto dell'Ufficiale di Stato Civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione, di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento alla correzione operata dall'Ufficiale di Stato Civile, di eseguire le pubblicazioni di matrimonio.</p>
Normativa di riferimento	Artt. 95 e segg. D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396
Chi può richiederlo	Chi deve correggere o opporsi alla correzione degli atti dello stato civile
Come si richiede e documenti necessari	<p>L'interessato deve presentare ricorso al Tribunale specificando l'errore, spiegando in che senso questo debba essere corretto e allegando:</p> <ul style="list-style-type: none">• la nota di iscrizione a ruolo;• la copia autentica dell'atto di cui si chiede la correzione (esente bollo);• l'eventuale documentazione a giustificazione della correzione richiesta. <p>Il Tribunale, sentito il Pubblico Ministero, provvederà in camera di consiglio con decreto motivato. I decreti di correzione sono trasmessi d'ufficio all'Ufficiale dello Stato Civile per le successive annotazioni.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Esente da Contributo Unificato• Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica• Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)

4.3.13 Atto di notorietà (Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva)

<p>Cos'è</p>	<p>L'atto di notorietà, o attestazione giurata, consiste nella dichiarazione sotto giuramento resa da due testimoni maggiorenni (che accompagnano il richiedente) dinanzi a un pubblico ufficiale (che può essere sia un notaio che un cancelliere), per certificare stati, qualità personali o fatti (morte, nascita, sussistenza o meno di testamento, ecc.), di cui sono a conoscenza e che sono pubblicamente noti. I due testimoni non devono essere parenti o affini dell'interessato, devono risultare estranei all'atto e in possesso dei diritti civili affinché tale conoscenza, rilasciata in forma di dichiarazione e raccolta dall'ufficiale rogante, conferisca al fatto, atto o qualità personale in questione, valore probatorio.</p> <p>In caso di atto notorio ad uso divorzio i testimoni possono essere parenti. In alcuni casi, ad esempio se deve essere presentato a una Pubblica Amministrazione, la legge consente di rilasciare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (autocertificazione), che è un procedimento più semplice e meno costoso.</p> <p>Gli atti notori possono essere ricevuti dal cancelliere (sono competenti tutti i cancellieri, senza una particolare competenza per territorio e indipendentemente dall'ufficio di appartenenza, quindi sia del Tribunale che del Giudice di Pace), dal notaio (su tutto il territorio) e dal Sindaco (o suo incaricato).</p> <p>È competente esclusivamente il Tribunale per gli atti notori ricevuti dal cancelliere su delega del Magistrato (atti notori relativi alla dispensa dalle pubblicazioni di matrimonio, quelli destinati a supplire l'atto di nascita per uso matrimonio, quelli relativi alla riscossione di crediti postali e delle somme dovute allo Stato).</p>
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Art. 5 R.D. n. 1366 del 9/10/22 (nota ministeriale n.1622/99/U del 16/06/1999) e art. 8 L. n. 182 del 23/3/56 (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere del Tribunale). Art. 30 legge 7/08/1990 n. 241. D.P.R. 445/2000.</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Chiunque abbia un interesse all'atto, indipendentemente dalla residenza. Nel caso di successione può essere richiesto anche da un solo erede.</p>
<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<p>È necessario fissare un appuntamento per la redazione dell'atto recandosi in cancelleria.</p> <p>Nel giorno stabilito per la redazione dell'atto, il richiedente dovrà presentarsi al cancelliere nella cancelleria del Tribunale insieme ai due testimoni in possesso dei requisiti previsti (maggioerenni, capaci di agire e non interessati all'atto).</p>

	<p>Devono essere tutti muniti di carta d'identità valida o altro documento equipollente rilasciato da un'amministrazione dello Stato.</p> <p>Nei casi relativi a successione è opportuno esibire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il certificato di morte in carta semplice; • la copia di eventuale rinuncia e/o accettazione beneficiate da parte degli eredi; • la copia di eventuali sentenze di separazione tra defunto e coniuge; • la fotocopia di polizza assicurativa, nel caso in cui sia necessario farne riferimento all'interno dell'atto di notorietà; • tutti i dati del defunto e degli eredi compresa l'ultima residenza; • la copia conforme all'originale del testamento pubblicato dal notaio (se esistente). <p>In caso d'impedimento, è indispensabile avvisare per tempo contattando il medesimo ufficio.</p> <p>Il richiedente e i testimoni firmeranno l'atto davanti al cancelliere</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da C. U. e spese forfetizzate • Marca da bollo da € 16,00 (una per originale e una per ogni copia) • Diritti di Copia (per le copie dell'atto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)

4.3.14 Tutela Giudiziale

Cos'è	<p>La tutela è uno strumento per proteggere le persone che siano state dichiarate interdette.</p> <p>Possono essere interdetti il maggiore di età e il minore emancipato, i quali si trovano in condizioni di abituale infermità di mente che li rende totalmente incapaci di provvedere ai propri interessi e tale misura sia necessaria per assicurare loro adeguata protezione, anche tenuto conto della complessità della gestione patrimoniale.</p> <p>Il tutore (che cura l'interdetto, ovvero lo rappresenta in tutti gli atti civili e ne amministra i beni) viene nominato dal Giudice Tutelare e viene scelto, preferibilmente, nello stesso ambito familiare dell'interdetto (coniuge non separato, una persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque un parente entro il quarto grado). Se necessario può nominarsi tutore una persona estranea (ad es. in assenza di parenti o in caso di conflitto tra gli stessi). In ogni caso deve trattarsi di persona maggiorenne di ineccepibile condotta.</p>
--------------	---

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Cos'è	<p>Colui che è nominato non può sottrarsi alla nomina, a meno che abbia più di 65 anni, tre figli minorenni, sia gravemente ammalato, eserciti già altra tutela.</p> <p>Il Giudice Tutelare può nominare, oltre al tutore, un protutore con funzione di rappresentare l'interdetto in caso di conflitto di interessi di quest'ultimo con il tutore. Il protutore può inoltre sostituire il tutore per gli atti urgenti qualora questi venga a mancare o abbia abbandonato la funzione. In questo caso spetterà al protutore promuovere la nomina del tutore.</p>
Normativa di riferimento	Art. 414 e ss. cod. civ.
Chi può richiederlo	L'istanza di interdizione può essere presentata dallo stesso interdetto, dal coniuge, da persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado (padre, figlio, fratelli, nonni, nipoti bisnonno, pronipoti, zii), dagli affini (i parenti del coniuge) entro il secondo grado, dal tutore o curatore, dal Pubblico Ministero.
Come si richiede e documenti necessari	<p>La tutela a favore dell'interdetto si apre con la nomina del tutore provvisorio o a seguito della pubblicazione (cioè deposito in cancelleria) della sentenza di interdizione.</p> <p>Il processo di interdizione deve essere promosso necessariamente con l'assistenza di un legale e si conclude con una sentenza del Tribunale. Devono essere allegati al ricorso: certificato di residenza, estratto dell'atto di nascita (viene rilasciato dal Comune), stato di famiglia, documentazione medica (ove disponibile).</p> <p>Dopo l'esame dell'interdicendo il Giudice istruttore può, anche d'ufficio, nominare un tutore provvisorio qualora sussistano motivi di necessità e urgenza che può, tuttavia, essere revocato dallo stesso Giudice istruttore fino a che non è pronunciata la sentenza che provvede sulla domanda di interdizione.</p> <p>Il tutore definitivo viene nominato dal Giudice Tutelare a seguito dell'assunzione di informazioni sul suo conto per valutarne l'idoneità. Il tutore assume le funzioni dopo aver prestato, davanti al Giudice Tutelare, il giuramento di esercitare l'ufficio con fedeltà e diligenza.</p> <p>Lo stesso inoltre, entro dieci giorni da tale momento, deve iniziare l'inventario dei beni dell'interdetto per terminarlo entro i successivi trenta giorni. Nell'inventario vengono indicati i beni immobili, mobili, i crediti e i debiti dell'interdetto.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato • Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02) • Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia) • Imposta di bollo di € 16,00 per i certificati di residenza e di stato di famiglia <p>Le spese da considerare sono quelle legali, a meno che l'istanza venga richiesta dal P.M. o che la parte ricorrente venga ammessa al patrocinio a spese dello Stato.</p>
--------------	--

4.3.15 Tutela Legale

Cos'è	<p>La tutela legale è uno strumento per proteggere le persone che siano state dichiarate interdette legalmente. L'interdizione legale è una pena accessoria che viene inflitta alle persone condannate alla pena della reclusione per cinque anni o più.</p> <p>In questo caso il soggetto sarà sostituito, nel compimento di atti giuridicamente rilevanti (es. contratti, atti giuridici), da un tutore sino all'espiazione della pena. Il tutore, inoltre, disporrà e amministrerà i beni dell'interdetto. Una volta espia la pena tornerà nel pieno possesso della propria capacità di agire, e non avrà più bisogno della sostituzione e rappresentanze del tutore.</p>
Normativa di riferimento	Artt. 343 ss. c.c. e artt. 414 ss. c.c.
Chi può richiederlo	È aperta d'ufficio dal Giudice Tutelare che riceve la sentenza direttamente dal Tribunale che l'ha emessa. Questa procedura necessita dell'assistenza di un legale.
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.3.16 Tutela dei minori

<p>Cos'è</p>	<p>La tutela è uno strumento per proteggere il minore quando entrambi i genitori sono morti o quando, per altre cause, non possono esercitare la potestà genitoriale (ad esempio, nei casi di dichiarazione di assenza, morte presunta, incapacità dei genitori, residenza all'estero dei genitori, decadenza dalla potestà genitoriale, ecc.), e ha luogo presso il Tribunale nel cui Circondario vi è la sede principale degli affari e degli interessi del minore (e, quindi, sostanzialmente, dove è la sua residenza o dimora abituale).</p> <p>Il tutore è di regola la persona designata dal genitore che per ultimo ha esercitato la potestà; tale designazione può avvenire per testamento, per atto pubblico o scrittura privata autenticata. In mancanza, o se ostano gravi motivi, la scelta può cadere sugli ascendenti o altri prossimi parenti o affini. In ogni caso deve trattarsi di persona maggiorenne di ineccepibile condotta. Se mancano parenti conosciuti o idonei nel luogo di domicilio dell'incapace, può essere investita della tutela l'amministrazione locale o un ente di assistenza che poi operano attraverso un incaricato, provvedendo a svolgere direttamente l'attività di rappresentanza o assistenza. Colui che è nominato non può sottrarsi alla nomina, a meno che abbia più di 65 anni, tre figli minori, sia gravemente ammalato, eserciti già altra tutela.</p> <p>Il Giudice Tutelare può nominare, oltre al tutore, un protutore con funzione di rappresentare il minore in caso di conflitto di interessi di quest'ultimo con il tutore. Il protutore può inoltre sostituire il tutore per gli atti urgenti qualora questi venga a mancare o abbia abbandonato la funzione. In questo caso spetterà al protutore promuovere la nomina del tutore.</p>
<p>Normativa</p>	<p>Art. 343 e ss. cod. civ.</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Hanno l'obbligo di informare il Giudice Tutelare (comunicando anche i propri recapiti per poter essere contattati) per l'apertura della tutela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Ufficiale dello Stato Civile che riceve la dichiarazione di morte di una persona la quale ha lasciato figli in età minore, ovvero la dichiarazione di nascita di un figlio di genitori ignoti; • il notaio che procede alla pubblicazione di un testamento contenente la designazione di un Tutore o protutore; • i parenti entro il 3° grado; • la persona designata quale tutore o protutore.
<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<p>Deve essere presentato il ricorso alla Cancelleria Volontaria Giurisdizione del Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza o al domicilio del minore, allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il certificato di residenza; • l'estratto dell'atto di nascita (viene rilasciato dal Comune); • lo stato di famiglia;

	<ul style="list-style-type: none"> • eventuale atto di designazione da parte dei genitori (con traduzione giurata se in lingua straniera). <p>Il tutore viene nominato dal Giudice Tutelare a seguito dell'assunzione di informazioni sul suo conto per valutarne l'idoneità. Se il minore ha compiuto 16 anni, lo stesso deve essere sentito dal Giudice. A tal fine egli dovrà comparire, insieme al tutore, all'udienza fissata per il giuramento. È possibile ricevere una copia del provvedimento del Giudice direttamente a casa propria consegnando in Cancelleria al momento del deposito dell'istanza una busta debitamente affrancata e compilata con il proprio indirizzo postale.</p> <p>Il tutore assume le funzioni dopo aver prestato, davanti al Giudice Tutelare, il giuramento di esercitare l'ufficio con fedeltà e diligenza. Lo stesso inoltre, entro dieci giorni da tale momento, deve iniziare l'inventario dei beni del minore per terminarlo entro i successivi trenta giorni. Nell'inventario vengono indicati i beni immobili, mobili, i crediti e i debiti dell'incapace.</p> <p>N.B. L'ufficio tutelare è essenzialmente gratuito. Solo nei casi in cui esso sia particolarmente gravoso per l'entità del patrimonio e le attività da compiere, può essere assegnata al tutore un'equa indennità.</p> <p>Il Tutore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aver cura della persona del minore; • rappresentare il minore in tutti gli atti civili; • amministrare i beni del minore; • procedere alla formazione dell'inventario dei beni del minore; • tenere regolare contabilità e annualmente rendere conto al Giudice. <p>Il tutore può chiedere e ottenere dal Giudice Tutelare di essere esonerato dall'incarico, se esso sia divenuto eccessivamente gravoso e vi sia altra persona atta a sostituirlo. Comunque, l'esercizio delle funzioni deve protrarsi fino a che il nuovo Tutore non abbia assunto l'incarico con la prestazione del giuramento.</p> <p>Il tutore non può acquistare i beni del tutelato, può essere rimosso se si dimostra negligente, inetto, insolvente, abusa dei suoi poteri. Il Giudice non può comunque rimuovere il tutore se non dopo averlo sentito o citato. Potrebbe, tuttavia, sospenderlo immediatamente dall'esercizio della tutela a fronte di comportamenti gravi.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato • Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02) • Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia) • Imposta di bollo di € 16,00 per i certificati di residenza e di stato di famiglia

4.3.17 Curatele

Cos'è	<p>La curatela è la misura protezionistica finalizzata alla tutela degli interessi patrimoniali dei soggetti che, per infermità non tanto grave da far luogo alla interdizione, o per altra patologia (es. sordomutismo, cecità, prodigalità, abuso di alcolici e stupefacenti), sono stati inabilitati, e dei minori emancipati, vale a dire i minori di età ammessi a contrarre matrimonio.</p> <p>La curatela, che assiste l'inabilitato nel compimento di atti di straordinaria amministrazione (previa autorizzazione del Giudice Tutelare), viene aperta d'ufficio in seguito a sentenza di inabilitazione pronunciata dal Tribunale. Il curatore viene nominato dal Giudice Tutelare e viene scelto, preferibilmente, nello stesso ambito familiare dell'interdetto (coniuge non separato, una persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque un parente entro il quarto grado).</p>
Normativa di riferimento	Artt. 392 e segg. c.c. e artt. 415 e segg. c.c.
Chi può richiederlo	L'istanza di inabilitazione può essere presentata dallo stesso inabilitando, dal coniuge, da persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado (padre, figlio, fratelli, nonni, nipoti bisnonno, pronipoti, zii), dagli affini (i parenti del coniuge) entro il secondo grado, dal Pubblico Ministero.
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Esente da Contributo Unificato• Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)• Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)

4.3.18 Nomina curatore speciale per scomparso

Cos'è	<p>Quando una persona non è più comparsa nel luogo del suo ultimo domicilio o residenza e non se ne hanno più notizie, il Tribunale può nominare un curatore speciale che si occupi della cura degli adempimenti urgenti e dei provvedimenti necessari per la conservazione del patrimonio e che rappresenti lo scomparso in giudizio e in ambito negoziale (prevalentemente per atti di natura conservativa). La nomina del curatore non avviene se la persona aveva già individuato un rappresentante volontario (legale rappresentante o procuratore). In questo caso, il Tribunale provvederà soltanto per gli atti che il medesimo non può fare.</p>
--------------	---

	<p>Tale nomina non incide sullo status personale dello scomparso, sulla sua capacità o sulla generalità dei rapporti (come invece accade per l'assenza o la morte presunta).</p> <p>Le funzioni del curatore cessano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • con l'acquisizione di notizie (circa l'esistenza in vita o il suo decesso); • con l'esaurimento del patrimonio; • con la dichiarazione di assenza, seguita dall'immissione nel possesso dei beni dell'assente.
Normativa di riferimento	Artt. 48 e segg. c.c.
Chi può richiederlo	Il ricorso può essere presentato da parte dei presunti successori legittimi, del Pubblico Ministero e di tutti coloro che abbiano un interesse (attuale, non potenziale) che produca nella loro sfera giuridica effetti diretti o indiretti. Per questo servizio non è necessaria l'assistenza di un legale.
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato • Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02) • Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)

4.3.19 Interruzione volontaria della gravidanza – per minori

Cos'è	<p>La minorenne che vuole interrompere la gravidanza nei primi novanta giorni, deve avere l'assenso dei genitori o di chi esercita la tutela. Tuttavia, può essere autorizzata dal Giudice Tutelare a decidere autonomamente l'interruzione della gravidanza se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è inopportuno consultare le persone predette; • queste rifiutano il consenso; • esprimono pareri difformi.
Normativa di riferimento	L. 22 maggio 1978, n. 194, art. 12
Chi può richiederlo	La donna minore di età (inferiore di anni 18)
Come si richiede e documenti necessari	È competente il Giudice Tutelare del Tribunale del luogo nel quale opera il consultorio, la struttura socio-sanitaria o il medico di fiducia.

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Come si richiede e documenti necessari	<p>Il Giudice Tutelare interviene su impulso della struttura sanitaria, del consultorio o del medico di fiducia, che si occupa di redigere la richiesta, a cui deve essere allegata:</p> <ul style="list-style-type: none">• la certificazione medica dove risultino le settimane di gravidanza;• il documento di riconoscimento della minore;• la relazione del servizio pubblico o del medico. <p>Il Giudice dopo aver sentito la donna, autorizza l'interruzione della gravidanza con provvedimento non soggetto a reclamo.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	Esente da Contributo Unificato e spese forfetizzate

4.3.20 Atti di straordinaria amministrazione a favore di inabilitato o interdetto

Cos'è	<p>Il tutore deve chiedere l'autorizzazione al Giudice Tutelare per tutti gli atti di straordinaria amministrazione da compiere (che siano necessari e utili per l'interdetto e l'incapace), quali ad esempio: l'accettazione o la rinuncia all'eredità o donazioni; la stipula di contratti di locazione di immobili di durata superiore ai nove anni; la promozione di giudizi, la riscossione di capitali; la realizzazione di investimenti finanziari; l'acquisto di beni mobili e immobili; l'assunzione di obbligazioni; la cancellazione di ipoteche e lo svincolo di pegni, il reimpiego di somme; la contrazione di mutui.</p> <p>In alcuni casi serve anche l'autorizzazione del Tribunale in composizione collegiale per alcuni particolari atti di straordinaria amministrazione, quali ad esempio: la vendita di beni mobili e immobili, vendite per costituire pegni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati.</p> <p>Il curatore deve chiedere l'autorizzazione del Tribunale per vendere beni immobili e beni mobili; costituire pegni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati. Gli altri atti di straordinaria amministrazione possono essere compiuti dall'inabilitato e dal minore emancipato con il consenso del curatore o con la sua assistenza (es. riscuotere capitali, a condizione di un idoneo impiego, e stare in giudizio, sia come attore sia come convenuto).</p>
Normativa di riferimento	Artt. 372, 373, 374, 375 e 411 c.c.

Chi può richiederlo	Il tutore o il curatore, eventualmente con l'assistenza di un avvocato in relazione alla complessità dell'atto di straordinaria amministrazione da compiere.
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato • Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02) • Diritti di Copia (per le copie del decreto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)

4.3.21 Trapianto di organi tra esseri viventi

Cos'è	<p>In generale gli atti di disposizione del proprio corpo sono vietati (art. 5 c.c.). Tuttavia, in alcuni casi la legge consente il trapianto di alcuni organi (rene; fegato, parti di polmone, pancreas e intestino) tra viventi.</p> <p>L'atto di disposizione e destinazione degli organi (da parte di genitori, figli e fratelli maggiorenni al proprio congiunto malato o di altri parenti o di altri donatori estranei se il paziente non ha consanguinei) deve essere trasmesso al Giudice che rilascia il nulla osta all'esecuzione del trapianto. L'atto di donazione deve essere a titolo gratuito, libero, spontaneo ed è sempre revocabile.</p>
Normativa di riferimento	L. 26 giugno 1967, n. 458; l. 16 dicembre 1999, n. 483; l. 19 settembre 2012, n. 167
Chi può richiederlo	Il nullaosta viene rilasciato al donatore

N.B. Per quel che concerne il Contributo Unificato e le spese forfettizzate nonché la quantificazione dei diritti di copia si rimanda rispettivamente alle tabelle allegate (pagg. 149-156 e pagg. 157-158).

4.4 EREDITÀ E SUCCESSIONI

4.4.1 Apposizione e rimozione dei sigilli (su beni ereditati)

Cos'è	<p>L'apposizione dei sigilli è una procedura di natura cautelare e provvisoria, che può essere richiesta, al momento del decesso di una persona, per identificare e conservare i beni facenti parte di un patrimonio, in vista dell'eventuale futuro riconoscimento e della salvaguardia dell'interesse di tutti coloro che vantano diritti legati all'eredità.</p> <p>I beni dell'asse ereditario possono essere salvaguardati tramite l'apposizione dei sigilli quando:</p> <ul style="list-style-type: none">• restano incustoditi dopo il decesso di una persona;• sono in possesso di persone estranee alla successione o solo di alcuni degli eredi aventi diritto. <p>Successivamente, con la procedura di rimozione vengono tolti i sigilli presenti sui beni ereditati, a patto che siano trascorsi almeno 3 giorni dalla loro apposizione. In casi eccezionali il Giudice può comunque anticipare la rimozione con decreto motivato.</p> <p>È possibile fare opposizione alla rimozione dei sigilli, attraverso un ricorso al Giudice o inserendo una dichiarazione nel processo verbale di apposizione. Il Giudice provvederà con ordinanza non impugnabile.</p>
Normativa di riferimento	Artt. 456 e segg. c.c.; artt. 752 e segg. c.p.c.; artt. 762 e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	<p>L'apposizione può essere richiesta dall'esecutore testamentario, gli eredi, i creditori, chi coabitava col defunto, chi al momento della morte della persona era addetta al suo servizio, dal P.M. (disposta d'ufficio se il coniuge o tutti gli eredi sono assenti dal domicilio, se ci sono tra gli eredi dei minori o degli interdetti privi di tutore; se il defunto rivestiva particolari cariche pubbliche).</p> <p>Per questo servizio non è richiesta l'assistenza di un legale.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)

4.4.2 Inventario

Cos'è	<p>Gli eredi e i creditori possono chiedere al Tribunale la descrizione dei beni, crediti e debiti appartenenti alla persona deceduta. L'inventario rappresenta pertanto la sua situazione patrimoniale con riferimento al momento della morte.</p> <p>L'inventario è obbligatorio nel caso si intenda accettare l'eredità con beneficio di inventario e deve essere compiuto nei tre mesi dall'apertura della successione (corrispondente alla data della morte) se l'accettante è in possesso dei beni ereditari (altrimenti l'accettante decade dal beneficio e viene considerato erede puro e semplice con la conseguenza che dovrà farsi carico di tutti gli eventuali debiti del defunto).</p> <p>Per chi non è in possesso dei beni appartenenti al defunto l'accettazione con beneficio di inventario può essere fatta nel termine di dieci anni dalla morte. In questo caso l'inventario deve essere compiuto entro tre mesi dalla data dell'accettazione.</p> <p>In ogni caso se è impossibile concludere l'inventario entro il termine dei tre mesi può essere concessa una proroga. La richiesta motivata deve essere depositata prima della scadenza del termine.</p>
Normativa di riferimento	Artt. 769 e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	Le persone che hanno diritto di ottenere la rimozione dei sigilli, ossia i creditori, gli eredi o l'esecutore testamentario.

4.4.3 Rinuncia all'eredità

<p>Cos'è</p>	<p>La rinuncia all'eredità è l'atto con il quale il chiamato all'eredità dichiara di non volerla accettare, ad esempio perché i debiti del defunto sono superiori ai crediti (in tal caso, dovrà essere effettuata anche da tutti i discendenti del rinunciante). In tale eventualità egli vi deve rinunciare espressamente per mezzo di una dichiarazione ricevuta dal notaio o effettuata dal cancelliere del Tribunale del Circondario in cui si è aperta la successione, altrimenti si considera come non avvenuta.</p> <p>Con la dichiarazione di rinuncia, il chiamato all'eredità 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 potrà rivolgersi a lui per il pagamento dei debiti ereditari, nè egli potrà esercitare alcuna azione ereditaria o acquistare alcun bene facente parte della successione.</p> <p>È opportuno effettuare la rinuncia prima della presentazione della denuncia di successione o comunque prima di dividere l'eredità. La rinuncia all'eredità non può essere sottoposta a una condizione o a un termine, né può essere limitata solo a una quota parte dell'eredità stessa. La rinuncia, a differenza dell'accettazione, è sempre revocabile; il rinunciante, se non è passato il termine di prescrizione di dieci anni, ha il diritto di accettare fino a che, in seguito al suo rifiuto, un chiamato di grado ulteriore non abbia a sua volta accettato.</p> <p>Il chiamato all'eredità perde la facoltà di rinunciare se sottrae i beni ereditari o se comunque ha venduto o donato beni di appartenenza del defunto.</p> <p>Può essere fatta anche per agevolare altri coeredi con un unico passaggio di proprietà qualora l'eredità sia attiva.</p>
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Artt. 321, 374, 394, 519 e segg. c.c.</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Gli eredi, i genitori o il tutore se la rinuncia viene fatta per minori, interdetti e inabilitati (in questo caso è necessaria l'autorizzazione del Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore o del tutore)</p>
<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<p>La rinuncia all'eredità si compie mediante dichiarazione ricevuta da un notaio (su tutto il territorio dello Stato) oppure dal cancelliere del Tribunale ove si è aperta la successione (luogo dell'ultimo domicilio del defunto).</p> <p>In questo secondo caso l'interessato deve presentarsi presso la cancelleria del Tribunale, previo appuntamento munito dei seguenti documenti:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • il certificato di morte (in carta libera); • il certificato ove risulta l'ultima residenza o domicilio del defunto; • il documento di identità valido e codice fiscale del rinunciante; • la copia del codice fiscale del defunto e del richiedente; • la copia autentica dell'eventuale testamento; • la copia autentica dell'autorizzazione del Giudice tutelare, se tra i rinuncianti vi sono dei minorenni, persone dichiarate interdette o inabilitate. <p>La documentazione può essere presentata anche solo da un erede. Per la formalizzazione e firma dell'atto è invece necessaria la presenza di tutti gli eredi che devono rinunciare.</p> <p>La domanda può essere presentata entro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tre mesi dal decesso (se si è in possesso di beni ereditari); • dieci anni, ovvero fino alla prescrizione del diritto (se non si è in possesso dei beni ereditari). <p>È inoltre importante che chi intenda rinunciare non abbia disposto cioè venduto o donato nulla di appartenenza del defunto. È, inoltre, opportuno effettuare la rinuncia prima della presentazione della dichiarazione di successione o comunque prima di dividere l'eredità.</p> <p>È possibile presentare una domanda unica di rinuncia per ogni grado di parentela (es. tutti i fratelli insieme). Tutti i rinuncianti devono comparire personalmente; in caso di impossibilità, può essere conferita procura notarile a uno dei rinuncianti.</p> <p>Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di € 200,00, unico per tutti, con Mod. F23, all'Agenzia delle Entrate, per il pagamento dell'imposta di registro. La ricevuta del pagamento dovrà essere consegnata in cancelleria.</p> <p>Dopo almeno dieci giorni dall'avvenuta registrazione sarà possibile ritirare una copia conforme all'originale dell'atto di rinuncia.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato e spese forfetizzate • Due marche da bollo da € 16,00 (una per la rinuncia e una per il ritiro dell'atto) • Imposta di registro di € 200,00 per la registrazione, da versare presso l'istituto bancario o ufficio postale con Mod. F23 • Diritti di Copia (per le copie dell'atto) di importo variabile (vd Tabella dei Diritti di Copia) • Marca da bollo da € 10,62 per diritti di cancelleria (€ 31,86 se richiesta con urgenza)
Modulistica	Sezione Modulistica Volontaria - Modulo 5

4.4.4 Accettazione dell'eredità con il beneficio dell'inventario

<p>Cos'è</p>	<p>L'eredità può essere accettata puramente e semplicemente o con il beneficio d'inventario.</p> <p>L'accettazione dell'eredità con il beneficio d'inventario consente di tenere separato il patrimonio del defunto da quello dell'erede, con la conseguenza che l'erede risponde dei debiti ereditari non oltre quanto ricevuto (cioè solo con il patrimonio del defunto).</p> <p>Questa procedura è obbligatoria se l'erede è un minore, se è stato interdetto o inabilitato, se è sottoposto ad amministrazione di sostegno o se si tratta di una persona giuridica. In tal caso è necessario acquisire prima l'autorizzazione del Giudice Tutelare.</p>
<p>Normativa</p>	<p>Artt. 321, 374, 394, 470 e segg. c.c.</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Gli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, chi li rappresenta.</p>
<p>Come si richiede</p>	<p>L'accettazione dell'eredità con il beneficio d'inventario si compie mediante dichiarazione ricevuta da un notaio (su tutto il territorio dello Stato) oppure dal cancelliere del Tribunale ove si è aperta la successione (luogo di decesso del defunto).</p> <p>In questo secondo caso l'interessato deve presentarsi presso la cancelleria del Tribunale, previo appuntamento, munito dei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il certificato di morte (in carta libera); • il certificato ove risulta l'ultima residenza o domicilio del defunto; • il documento di identità valido e codice fiscale del rinunciante; • il codice fiscale del defunto; • la copia autentica dell'eventuale testamento registrato; • la copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare, se tra i rinuncianti vi sono dei minorenni, persone dichiarate interdette o inabilite. <p>La dichiarazione di accettazione con il beneficio d'inventario deve essere preceduta o seguita dall'inventario (necessario per accertare la consistenza dell'eredità), per la cui formazione l'interessato dovrà presentare apposita istanza al Tribunale, che provvederà con decreto di designazione del pubblico ufficiale.</p> <p>Se il chiamato all'eredità è nel possesso dei beni ereditari, l'inventario deve essere fatto nei tre mesi dall'apertura della successione (salva proroga), altrimenti decade dal beneficio e viene considerato erede puro e semplice. In questo caso è anche opportuno che faccia prima di tutto</p>

	<p>la dichiarazione di accettazione con beneficio d'inventario, perché l'erede ha 40 giorni di tempo dal compimento dell'inventario per accettare o rinunciare: in mancanza si considera erede puro e semplice.</p> <p>Il chiamato all'eredità che non è nel possesso dei beni ereditari, può fare la dichiarazione di accettazione nel termine di prescrizione del diritto di accettare (10 anni); fatta la dichiarazione, l'inventario va fatto entro tre mesi (salvo proroga) altrimenti il chiamato viene considerato erede puro e semplice. Anche in questo caso, se, invece, viene fatto prima l'inventario, la dichiarazione di accettazione con beneficio di inventario va fatta entro 40 giorni dal compimento dell'inventario: in mancanza il chiamato perde il diritto di accettare l'eredità.</p> <p>Chiunque ha interesse può chiedere all'Autorità giudiziaria di fissare un termine entro il quale il chiamato deve o accettare o rinunciare.</p> <p>La dichiarazione di accettazione con beneficio di inventario fatta da un chiamato giova a tutti gli altri (anche se l'inventario è chiesto da altro chiamato).</p> <p>L'erede che ha accettato con beneficio di inventario non può alienare, sottoporre a pegno o ipoteca beni ereditari senza l'autorizzazione dell'Autorità giudiziaria, a pena di decadenza dal beneficio; per i beni mobili, l'autorizzazione è necessaria per cinque anni.</p> <p>Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di € 294,00 con Mod. F23 per il pagamento dell'imposta di registro. La ricevuta del pagamento dovrà essere consegnata in cancelleria), la quale provvederà subito all'inoltro del relativo fascicolo all'Ufficio del Territorio per la trascrizione dell'atto (obbligatoria anche se nella massa ereditaria non vi sono beni immobili).</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato e spese forfettizzate • Due marche da bollo da € 16,00 (una per il verbale di accettazione e una per il ritiro della copia per la trascrizione) • Marca da bollo da € 10,62 per diritti di cancelleria (31,86 per il ritiro urgente della copia) • Imposta di registro di € 294,00 (€ 200,00 per imposta ipotecaria, € 59,00 di bolli forfettizzati e € 35,00 di tassa ipotecaria) per la trascrizione dell'atto all'Ufficio del Territorio <p>Per le Onlus vi è esenzione dai bolli</p>
Modulistica	Sezione Modulistica Volontaria - Modulo 4

4.4.5 Accettazione/rinuncia della nomina di esecutore testamentario

<p>Cos'è</p>	<p>Chi fa testamento può nominare uno o più esecutori testamentari (può essere anche un erede, salvo non sia minore, interdetto o inabilitato), il quale cura che siano esattamente eseguite le disposizioni di ultima volontà del defunto.</p> <p>Questo può avvenire per esempio se il testatore non ha fiducia nell'erede, soprattutto quando l'interesse di quest'ultimo è in contrasto con alcune disposizioni del testamento a carattere particolare o per la presenza di contrasti tra gli aventi diritto all'eredità o l'esistenza di obiettive difficoltà nell'esecuzione delle volontà del testatore.</p> <p>L'accettazione o la rinuncia della nomina di esecutore testamentario deve risultare da dichiarazione resa in Tribunale.</p> <p>L'accettazione non può essere sottoposta a condizione o a termine.</p> <p>Se sono nominati più esecutori testamentari essi devono agire congiuntamente, salvo che il testatore abbia diviso tra loro le attribuzioni, o si tratti di provvedimento urgente per la conservazione di un bene o di un diritto ereditario. Il testatore può autorizzare l'esecutore testamentario a sostituire altri a sé stesso, qualora egli non possa continuare nell'ufficio.</p> <p>L'Autorità giudiziaria, su istanza di qualsiasi interessato, può assegnare all'esecutore un termine per l'accettazione, decorso il quale l'esecutore si considera rinunziante.</p> <p>L'esecutore testamentario deve rendere il conto della sua gestione al termine della stessa, e anche spirato l'anno dalla morte del testatore, se la gestione si prolunga oltre l'anno. Su istanza di ogni interessato, l'Autorità giudiziaria può esonerare l'esecutore testamentario dal suo ufficio per gravi irregolarità nell'adempimento dei suoi obblighi, per inidoneità all'ufficio o per aver commesso azione che ne menomi la fiducia.</p>
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Artt. 700 e segg. c.c.</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Chi è stato nominato esecutore testamentario</p>
<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<p>La nomina dell'esecutore testamentario può essere fatta solo con l'atto di ultima volontà.</p> <p>L'accettazione e la rinuncia della nomina può essere fatta solo tramite dichiarazione resa presso la cancelleria del Tribunale competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto, previo appuntamento.</p>

	<p>Devono essere allegati i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il certificato di morte in carta libera; • la copia conforme del testamento con gli estremi della registrazione; • il codice fiscale del defunto e dell'esecutore testamentario; • il documento di identità in corso di validità. <p>Nel caso di accettazione, dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di € 200,00 con Mod. F23 per il pagamento dell'imposta di registro. La ricevuta del pagamento dovrà essere consegnata in cancelleria, la quale provvederà subito all'inoltro del relativo fascicolo all'Ufficio del Registro per la registrazione dell'accettazione.</p> <p>Per la rinuncia alla carica di esecutore testamentario non è dovuta la tassa di registrazione.</p> <p>Si può chiedere la copia conforme dell'atto di rinuncia o di accettazione. Nel caso in cui l'accettante non possa provvedere personalmente al ritiro della copia conforme del verbale di accettazione occorre segnalare alla cancelleria il nome della persona delegata.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato e spese forfetizzate • Marche da bollo da € 16,00 (per la copia dell'atto) • Marca da bollo di € 10,62 per diritti di cancelleria (31,86 per il ritiro urgente) • Diritti di Copia (per le copie dell'atto) di importo variabile (vd Tabella dei Diritti di Copia) • Versamento di € 200,00 per registrazione, in caso di accettazione
Modulistica	Sezione Modulistica Volontaria – Modulo 11

4.4.6 Eredità giacente

<p>Cos'è</p>	<p>È una procedura che viene avviata nel caso in cui l'eredità non sia stata accettata per evitare che il patrimonio resti privo di tutela giuridica. A tal fine è prevista la nomina del curatore dell'eredità che ha il compito di curare gli interessi dell'eredità fino al momento dell'accettazione o, in mancanza, fino alla devoluzione allo Stato.</p> <p>Il curatore è tenuto a procedere all'inventario dell'eredità, a esercitarne e promuoverne le ragioni, a rispondere alle istanze proposte contro la medesima, ad amministrarla, a depositare presso le casse postali o presso un istituto di credito designato dal Tribunale il danaro che si trova nell'eredità o si ritrae dalla vendita dei mobili o degli immobili, e, da ultimo, a rendere conto della propria amministrazione.</p>
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>Artt. 528 e segg. c.c.; artt. 781 e segg. c.p.c.</p>
<p>Chi può richiederlo</p>	<p>Chi ha un interesse da far valere. Il Tribunale può anche procedere d'ufficio</p>
<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<p>Deve essere presentato presso il Tribunale del luogo in cui è avvenuto il decesso un ricorso scritto, debitamente compilato e motivato, corredato della necessaria documentazione comprovante quanto dichiarato e allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nota di iscrizione a ruolo; • certificato di morte del defunto; • codice fiscale del defunto. <p>Il decreto di nomina del curatore, emesso dal Tribunale in composizione monocratica, è iscritto a cura del cancelliere, nel registro delle successioni. Il curatore deve prestare giuramento di custodire e amministrare fedelmente i beni dell'eredità; successivamente è tenuto a procedere all'inventario dell'eredità. Entro trenta giorni dall'inventario dovrà procedere alla vendita dei beni mobili; per ciò che riguarda i beni immobili, potrà essere autorizzato alla vendita solo in caso di necessità o evidente utilità. Gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione devono essere autorizzati dal Tribunale, compreso il pagamento dei debiti ereditati e dei legati. Se qualcuno dei creditori o dei legatari fa opposizione, il curatore non può procedere ad alcun pagamento, ma deve provvedere alla liquidazione dell'eredità. Il curatore cessa dall'incarico al momento dell'accettazione dell'eredità. Il decreto che dichiara la chiusura dell'eredità giacente è soggetto all'imposta di registro.</p>

Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata) • Diritti di Copia (per le copie dell'atto) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia) • Imposta di registro di € 200,00 per la registrazione dell'inventario, da versare presso un istituto bancario o ufficio postale con Mod. F23

4.4.7 Dichiarazione di assenza

Cos'è	Quando sono trascorsi due anni dal giorno in cui una persona non è più comparsa nel luogo del suo ultimo domicilio o residenza e non se ne hanno più notizie, il Tribunale può dichiarare l'assenza dello scomparso. La dichiarazione di assenza, indipendentemente dalla preventiva nomina del curatore dello scomparso, comporta l'apertura del testamento dell'assente, l'immissione degli aventi diritto nel possesso temporaneo dei beni o nell'esercizio temporaneo dei diritti dell'assente e il temporaneo esonero dall'adempimento delle obbligazioni, delle quali la morte dell'assente produrrebbe la liberazione. L'immissione del possesso temporaneo dei beni, non attribuisce la titolarità dei beni dell'assente, ma solo l'amministrazione dei beni stessi, la rappresentanza dell'assente in giudizio e il godimento delle rendite.
Normativa di riferimento	Artt. 48 e segg. c.c. e artt. 721 - 722 c.p.c. e 190 disp. att. c.p.c
Chi può richiederlo	I presunti successori legittimi e chiunque creda di avere sui beni dello scomparso diritti che dipendono dalla morte dello stesso.
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato • Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfetari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02) • Diritti di Copia (per le copie della sentenza) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia) • Spese Pubblicazione su giornali e G.U.

4.4.8 Dichiarazione di morte presunta

Cos'è	<p>Quando sono trascorsi dieci anni dal giorno cui risale l'ultima notizia dell'assente, il Tribunale dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza, su domanda degli interessati, può dichiarare presunta la morte dell'assente nel giorno a cui risale l'ultima sua notizia.</p> <p>L'effetto che ne deriva è la libera disponibilità dei beni in capo a coloro che ne hanno avuto il possesso temporaneo e la liberazione definitiva dalle obbligazioni.</p> <p>Inoltre, la dichiarazione di morte presunta permette al coniuge di contrarre nuovo matrimonio e comporta nella successione testamentaria, a titolo universale, l'accrescimento della quota in favore degli altri coeredi.</p> <p>La morte presunta può essere dichiarata anche se è mancata la dichiarazione di assenza.</p>
Normativa di riferimento	<p>Artt. 58 e segg. c.c., artt. 726 c.p.c. e 190 att. c.p.c</p> <p>La domanda si propone con ricorso, nel quale devono essere indicati il nome, il cognome e la residenza dei presunti successori legittimi dello scomparso e, se esistono, del suo procuratore o rappresentante legale.</p> <p>Occorre allegare:</p> <ul style="list-style-type: none">• certificato di nascita;• copia autentica dichiarazione di assenza se c'è stata;• certificato storico di residenza (ultima residenza);• certificato di irreperibilità dello scomparso, dichiarazione di scomparsa o assenza della Questura o dei Carabinieri. <p>È competente il Tribunale del luogo dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza dello scomparso.</p> <p>N.B. La domanda deve essere pubblicata, per due volte consecutive a cura del ricorrente per estratto, sulla G.U. e su due giornali indicati dal Giudice, con invito a chiunque abbia notizia dello scomparso di farle pervenire al Tribunale entro sei mesi dalla pubblicazione.</p> <p>La sentenza che dichiara la morte presunta deve essere inserita per estratto a cura del ricorrente nella G.U. e in due giornali indicati dal Giudice: le copie di suddetti giornali devono essere depositati in cancelleria perché si provveda all'annotazione sull'originale della sentenza. La sentenza di dichiarazione di morte presunta deve essere comunicata, a cura del cancelliere, all'Ufficio di Stato Civile competente.</p>
Chi può richiederlo	<p>Possono presentare domanda i presunti successori legittimi, il procuratore dello scomparso o il suo rappresentante legale, i soggetti che perderebbero diritti (crediti) o sarebbero gravati da obbligazioni (debiti) per effetto della morte dello scomparso o il Pubblico Ministero.</p>

Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato • Marca da € 27,00 per diritti forfetizzati di notifica • Diritti di Copia (per le copie della sentenza) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia) • Spese pubblicazione su giornali e G.U.

4.4.9 Il Registro generale dei testamenti

Cos'è	<p>Il Registro generale dei testamenti consente di conoscere se una persona deceduta ha fatto testamento.</p> <p>Gli interessati possono richiedere al Registro generale dei testamenti la certificazione delle iscrizioni risultanti a nome della persona defunta e l'indicazione dell'archivio notarile distrettuale presso il quale gli atti iscritti sono depositati, qualora il notaio sia cessato.</p>
Come si richiede e documenti necessari	<p>La richiesta al Registro, sulla quale va apposta una marca da bollo da € 14, può riguardare contestualmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uno o più certificati sulle iscrizioni contenute nel Registro stesso. <p>Occorre allegare alla richiesta un certificato di morte in carta semplice, in originale o copia autentica (o copia del provvedimento che ordina l'apertura degli atti di ultima volontà dell'assente o copia della sentenza dichiarativa di morte presunta).</p> <p>Sono ammesse l'autocertificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; in tal caso devono essere utilizzati i moduli riportati nella sezione moduli di questa scheda e i tempi di rilascio del certificato possono allungarsi.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

N.B. Per quel che concerne il Contributo Unificato e le spese forfetizzate nonché la quantificazione dei diritti di copia si rimanda rispettivamente alle tabelle allegate (pagg. 149-156 e pagg. 157-158).

4.5 FALLIMENTI

4.5.1 Istanza di fallimento

Cos'è	È l'atto attraverso il quale viene richiesto alla Pubblica Autorità di aprire una procedura fallimentare nei confronti di un determinato imprenditore, sussistendone i requisiti soggettivi (imprenditore commerciale non piccolo ai sensi degli articoli 1 L.F. e 2195 c.c.) e oggettivi (impresa in stato di insolvenza ex art. 2221 c.c. e art. 5 L.F.).
Normativa di riferimento	R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (Legge Fallimentare) e D.Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5 integrati dal D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169 e successive modificazioni
Chi può richiederlo	Il debitore stesso (il legale rappresentante dell'impresa), i creditori, il Pubblico Ministero (solo se l'insolvenza di un imprenditore risulti nel corso di un procedimento penale o sia segnalato da un Giudice in un processo civile) o l'erede nel caso di imprenditore defunto (purché l'eredità non sia già confusa con il suo patrimonio).
Dove si richiede	Cancelleria fallimentare
Costi	Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)

4.5.2 Domanda di ammissione al passivo

Cos'è	È la domanda con cui si chiede di ammettere il proprio credito al passivo di un fallimento. La domanda di ammissione al passivo è tempestiva quando viene presentata, con le modalità sotto specificate, entro i 30 giorni prima dell'udienza di verifica dei crediti (esame stato passivo), la cui data viene fissata con la sentenza che ha dichiarato il fallimento. L'esame dello stato passivo serve a individuare i creditori ammessi al concorso, nonché coloro che vantano diritti reali o personali su beni mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito.
--------------	---

	<p>La domanda può comunque essere presentata anche in data successiva, purché entro un anno dalla data di dichiarazione del fallimento. In tal caso si considera tardiva, è efficace, ma può comportare una limitazione nel diritto a partecipare alla ripartizione dell'attivo fallimentare (ciò che si è ricavato dalla liquidazione dei beni e crediti del soggetto fallito) per la parte eventualmente già distribuita.</p>
Normativa di riferimento	R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (Legge Fallimentare), artt. 92, 93, 95 e segg; art. 101 e successive modificazioni e integrazioni
Chi può richiederlo	I creditori (anteriori alla data del fallimento personalmente), soli o con l'assistenza di un legale.
Come si richiede e Documenti necessari	<p>L'istanza va trasmessa via posta elettronica certificata al curatore, allegando i documenti a sostegno della domanda.</p> <p>Il ricorso deve, pertanto, contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'indicazione della procedura cui si intende partecipare e le generalità del creditore; • la somma che si intende insinuare al passivo oppure la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione o la rivendicazione; • l'esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda; • l'indicazione di un eventuale titolo di prelazione, nonché la descrizione del bene sul quale la prelazione si esercita, se ha carattere speciale (in mancanza, il credito è considerato chirografario); • l'indicazione, ai fini delle successive comunicazioni, del numero di telefax, dell'indirizzo di posta elettronica o l'elezione di domicilio in un Comune del Circondario di Vibo Valentia. <p>È consigliabile redigere la domanda in forma cartacea, stamparla e firmarla, poi scansarla in formato pdf e inserire i file come allegato al messaggio di posta elettronica certificata che viene inviato al curatore.</p> <p>I titoli di credito, oltre a essere allegati in copia alla email, devono essere depositati in cancelleria.</p> <p>Il procedimento di accertamento delle domanda tardive si svolge nello stesso modo delle tempestive.</p> <p>La presentazione della domanda interrompe il corso della prescrizione per tutta la durata della procedura fallimentare.</p>
Costi	Esente da Contributo Unificato e spese forfettizzate

4.5.3 Istanza di Concordato preventivo

Cos'è	È la richiesta di essere ammessi a una procedura di concordato preventivo, che consiste nell'accordo tra l'imprenditore e la maggioranza dei creditori, finalizzato a risolvere la crisi aziendale e a evitare il fallimento e le sue conseguenze di ordine personale e patrimoniale mediante una soddisfazione, anche parziale, delle ragioni creditorie.
Normativa di riferimento	Legge Fallimentare (R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni), artt. 160 e segg
Chi può richiederlo	L'imprenditore commerciale non piccolo (ex art. 1 L.F.) che si trova in stato di crisi, ovvero non ancora pervenuto nella più grave situazione di insolvenza.
Dove si richiede	Cancelleria fallimentare
Costi	Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd Tabella allegata)

4.5.4 Accordo di ristrutturazione dei debiti

Cos'è	È la possibilità, per l'imprenditore che debba far fronte alla crisi dell'impresa, di stipulare un accordo stragiudiziale di ristrutturazione dei debiti attraverso un piano concordato con la maggioranza dei suoi creditori. L'accordo, redatto in forma scritta, deve essere sottoscritto dai creditori che rappresentano almeno il 60% del passivo del debitore e deve garantire l'integrale e tempestivo pagamento dei creditori che non hanno partecipato alla sua stipulazione. Alla prima fase privatistica segue poi quella giudiziale, in cui il Tribunale, decise le opposizioni dei creditori e di ogni altro interessato, procede all'omologazione dell'accordo di ristrutturazione.
Normativa di riferimento	Art. 182-bis L.F (art. inserito dall'art. 2 c. 1 lettera l) D.L. 14 marzo 2005, n. 35, convertito con modificazioni nella L. 14 maggio 2005, n. 80)
Chi può richiederlo	L'imprenditore commerciale non piccolo (ex art. 1 L.F.) che si trova in stato di crisi, ovvero non ancora pervenuto nella più grave situazione di insolvenza.
Dove si richiede	Cancelleria fallimentare

Costi	Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)
--------------	--

4.5.5 Certificato pendenza procedure concorsuali

Cos'è	Il certificato attesta che, nei 5 anni precedenti alla richiesta, non sono state dichiarate procedure concorsuali nei confronti di un soggetto (persona fisica o giuridica). Se il richiedente risiede nel Circondario da meno di 5 anni, il certificato si riferirà al periodo di residenza nel Circondario. Questo certificato, se deve essere presentato a una Pubblica Amministrazione, deve essere sostituito con dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.lgs 28/12/2000 n. 445 (autocertificazione). Il certificato ha validità 6 mesi.
Normativa di riferimento	Legge Fallimentare (R.D. 16 marzo 1942, n. 267), art. 1
Chi può richiederlo	L'interessato o un suo delegato, munito di delega, o, nel caso di società, il legale rappresentante o un suo delegato, munito di delega.
Come si richiede e documenti necessari	<p>Deve essere compilato, sottoscritto dall'interessato (o dal legale rappresentante) e consegnato nella cancelleria del Tribunale di residenza del soggetto (sede legale per la società) il modulo di richiesta del certificato, allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la fotocopia del documento d'identità dell'interessato o del legale rappresentante della società; • eventualmente, la delega e la fotocopia del documento d'identità della persona delegata; • la visura camerale della società (copia semplice e aggiornata a meno di 15 giorni); • il certificato di residenza (solo se la società risiede nel Circondario del Tribunale da meno di cinque anni).
Dove si richiede	Cancelleria fallimentare
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Esente da Contributo Unificato e spese forfetizzate. • Due marche da bollo da € 16,00 (una per la richiesta e una per il ritiro) • Marca da bollo da € 3,68 per diritti di cancelleria (€ 7,08 se richiesta con urgenza) <p>Le esenzioni sono previste nel caso di: uso mutuo (il mutuo deve essere già stato concesso e deve essere allegata la copia dell'atto); ad uso lavoro; per rimborso IVA; ad uso convenevole; L.949/52.</p>
Modulistica	Sezione Modulistica Fallimentare - Moduli 1 e 2

4.5.6 Esdebitazione del Fallito

Cos'è

L'istituto dell'esdebitazione del fallito consiste nella liberazione del fallito dai debiti residui nei confronti dei creditori concorsuali non soddisfatti. Possono goderne solo i falliti persone fisiche.

L'esdebitazione del fallito può essere concessa solo in presenza di determinati presupposti, a dimostrazione che l'abbia meritata e cioè:

- abbia cooperato con gli organi della procedura, fornendo tutte le informazioni e la documentazione utile all'accertamento del passivo e adoperandosi per il proficuo svolgimento delle operazioni;
- non abbia in alcun modo ritardato o contribuito a ritardare lo svolgimento della procedura;
- non abbia violato le disposizioni di cui all'articolo 48;
- non abbia beneficiato di altra esdebitazione nei dieci anni precedenti la richiesta;
- non abbia distratto l'attivo o esposto passività insussistenti, cagionato o aggravato il dissesto rendendo gravemente difficoltosa la ricostruzione del patrimonio e del movimento degli affari o fatto ricorso abusivo al credito;
- non sia stato condannato con sentenza passata in giudicato per bancarotta fraudolenta o per delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio, e altri delitti compiuti in connessione con l'esercizio dell'attività d'impresa, salvo che per tali reati sia intervenuta la riabilitazione. Se è in corso il procedimento penale per uno di tali reati, il Tribunale sospende il procedimento fino all'esito di quello penale.

Una condizione preclusiva è la circostanza che non siano stati soddisfatti, neppure in parte, i creditori concorsuali.

Restano esclusi dall'esdebitazione:

- gli obblighi di mantenimento e alimentari e comunque le obbligazioni derivanti da rapporti non compresi nel fallimento ai sensi dell'articolo 46;
- i debiti per il risarcimento dei danni da fatto illecito extracontrattuale nonché le sanzioni penali e amministrative di carattere pecuniario che non siano accessorie a debiti estinti.

Normativa di riferimento	Artt. 142 ss. L.F. come sostituiti dall'art. 128 D.Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5
Chi può richiederlo	Può beneficiare dell'esdebitazione solo il fallito persona fisica, sono pertanto escluse dall'istituto le società dichiarate fallite.
Come si richiede e documenti necessari	Il beneficio può essere concesso dal Tribunale, o con il decreto con cui è dichiarata la chiusura del fallimento o su ricorso del debitore presentato successivamente, purché entro un anno dalla chiusura del fallimento.
Dove si richiede	Cancelleria fallimentare
Costi	Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)

N.B. Per quel che concerne il Contributo Unificato e le spese forfetizzate nonché la quantificazione dei diritti di copia si rimanda rispettivamente alle tabelle allegate (pagg. 149-156 e pagg. 157-158).

4.6 ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI

4.6.1 Pignoramento

Cos'è

Il pignoramento è l'atto con cui inizia l'esecuzione o espropriazione forzata, ovvero la procedura volta a sottrarre forzatamente alla disponibilità patrimoniale del debitore quei beni ritenuti pignorabili e a convertirli in denaro mediante la vendita, al fine di soddisfare il creditore procedente. Esso può avere per oggetto beni immobili del debitore, beni mobili del debitore che si trovano nella casa del debitore o negli altri luoghi a lui appartenenti. Salve le forme particolari, il pignoramento consiste in una ingiunzione che l'Ufficiale giudiziario fa al debitore di astenersi da qualunque atto diretto a sottrarre alla garanzia del credito esattamente indicato i beni che si assoggettano alla espropriazione e i frutti di essi.

Avverso l'esecuzione la Legge prevede due tipi di opposizione:

- **l'opposizione all'esecuzione** (art.615 C.P.C.);
- **l'opposizione agli atti esecutivi** (art. 617 C.P.C.).

Nel primo caso si contesta il diritto del creditore a procedere a esecuzione forzata (ad es. quando vengono sottoposti a pignoramento beni assolutamente impignorabili – art. 514 c.p.c. o relativamente impignorabili – art.515 c.p.c. – o crediti parzialmente pignorabili quali stipendi o pensioni nella misura di 1/5).

Nel secondo caso, si contesta la regolarità formale dei singoli atti del processo esecutivo (del titolo esecutivo, del precetto, ecc.).

In entrambi i casi l'opposizione può essere proposta sia prima che l'esecuzione sia iniziata sia dopo l'inizio dell'esecuzione.

Nell'ipotesi di pignoramento presso terzi, può presentarsi il caso in cui il terzo, ad esempio la Banca, dichiara che esiste presso di sé un conto corrente intestato al debitore, sul quale viene accreditata una pensione senza precisare quali somme provengano dall'accredito della pensione e quali, invece, da versamenti del correntista.

In tal caso, se il debitore è presente all'udienza in cui viene resa la dichiarazione da parte del terzo pignorato o viene prodotta la dichiarazione scritta inviata dal terzo al creditore, è possibile fare opposizione al pignoramento sostenendo che le somme presenti sul conto a titolo di pensione vengano pignorate nella misura di 1/5.

Se, invece, in assenza del debitore, il Giudice dell'Esecuzione emette ordinanza di assegnazione, il debitore quando ne viene a conoscenza può, avverso detta ordinanza proporre opposizione agli atti esecutivi ex art. 617 c.p.c. per i motivi di cui sopra.

N.B. Il pignoramento è efficace per 90 giorni. Se nel termine non viene depositata istanza di vendita o assegnazione, diviene inefficace.

Normativa di riferimento	Artt. 491 e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	Uno o più creditori
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Per l'iscrizione del pignoramento, a cura del creditore, sia presso il debitore che presso terzi il Contributo Unificato è di € 43,00 più marca di € 27,00 per diritti forfetizzati per notifica se il valore del precetto è inferiore a € 2.500,00 • Se il valore del precetto è superiore a tale importo il Contributo Unificato è di €139,00 più marca di € 27,00 per diritti forfetizzati per notifica • Per l'opposizione ex art. 615 il Contributo Unificato è in base al valore della causa (vedere tabella per contributo unificato) più marca di € 27,00 per spese forfetizzate • Per l'opposizione ex art. 617 il Contributo Unificato è fisso di € 168,00 e marca di € 27 per spese forfetizzate • Per qualsiasi altra ipotesi, vd. Tabella Allegata C.U. e spese

4.6.2 Istanza di vendita del bene immobile pignorato

Cos'è	È la richiesta, fatta al Giudice dell'esecuzione, di vendita del bene pignorato che può essere depositata dopo 10 giorni e non oltre 90 giorni dalla notifica di pignoramento, pena la sua perdita di efficacia. L'inosservanza del termine stabilito per il deposito dell'istanza di vendita determina l'inefficacia del pignoramento e l'estinzione del processo esecutivo.
Normativa di riferimento	Artt. 491 e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	Il creditore (precedente o intervenuto) munito di titolo esecutivo
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari

4.6.3 Istanza di sospensione concordata

Cos'è	È la richiesta di sospensione della procedura esecutiva, nonché delle relative operazioni di vendita.
Normativa di riferimento	Art. 624-bis e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	Congiuntamente i creditori, muniti di titolo esecutivo, e i debitori
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari

4.6.4 Conversione del pignoramento

Cos'è	<p>Prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione, il debitore può chiedere di sostituire alle cose pignorate 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.</p> <p>Unitamente all'istanza deve essere depositata, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore a 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 i versamenti effettuati di cui deve essere data prova documentale. Tale servizio soddisfa l'esigenza di ottenere una rateizzazione del debito da parte del soggetto debitore.</p> <p>Qualora le cose pignorate siano costituite da beni immobili, il Giudice con la stessa ordinanza può disporre, se ricorrono giustificati motivi, che il debitore versi con rateizzazioni mensili entro il termine massimo di diciotto mesi la somma stabilita, maggiorata degli interessi scalari al tasso convenzionale pattuito ovvero, in difetto, al tasso legale.</p>
Normativa di riferimento	Art. 495 c.p.c.
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari
Costi	Esente da Contributo Unificato e spese forfetizzate
Modulistica	Sezione Modulistica Esecuzioni - Moduli 7 e 8 (procedure Immobiliari), Modulo 5 (procedure Mobiliari)

4.6.5 Intervento di creditori immobiliari

Cos'è	Con l'intervento, il creditore ha la possibilità di partecipare alla distribuzione della somma ricavata, nonché di partecipare all'espropriazione del bene pignorato e provocarne i singoli atti esecutivi.
Normativa di riferimento	Artt. 498 e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	I creditori che nei confronti del debitore hanno un credito fondato su un titolo esecutivo, nonché i creditori che, al momento del pignoramento, avevano eseguito un sequestro sui beni pignorati, oppure avevano un diritto di pegno o un diritto di prelazione risultante dai pubblici registri o erano titolari di un credito di somma di denaro risultante dalle scritture contabili di cui all'art. 2214 c.c.
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari
Costi	Esente da Contributo Unificato e spese forfetizzate

4.6.6 Partecipazione alle aste immobiliari

Cos'è	<p>La vendita forzata di immobili ha la funzione di trasformare i beni pignorati in denaro liquido e viene disposta dal Giudice dell'esecuzione, su istanza del creditore pignorante.</p> <p>Il nostro ordinamento prevede specifiche forme di vendita forzata. Nell'espropriazione dei beni immobili la liquidazione del bene avviene con la vendita senza incanto e, se questa non dà esito positivo, si procede con la vendita a incanto.</p> <p>La vendita senza incanto prevede la presentazione in busta chiusa delle offerte d'acquisto in cancelleria. Tali buste vengono, poi, aperte nell'udienza fissata per l'esame delle offerte, alla presenza dei vari offerenti.</p> <p>Se l'offerta è superiore al valore dell'immobile aumentato di un quinto, viene considerata senz'altro accolta.</p> <p>Se, invece, è inferiore a tale valore, il Giudice non può procedere alla vendita se vi è il dissenso del creditore procedente o se ritiene che vi siano concrete possibilità di miglior vendita col sistema dell'incanto.</p>
--------------	--

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI

	<p>In caso di più offerte valide, viene indetta una gara tra gli offerenti assumendo come prezzo a base d'asta il valore dell'offerta più alta. Se, invece, la gara non può aver luogo per mancanza di adesioni, il Giudice decide se disporre la vendita a favore del maggior offerente oppure ordinare l'incanto.</p> <p>La vendita con incanto prevede la realizzazione immediata di una gara fra i diversi offerenti. Il Giudice dell'esecuzione stabilisce le modalità con le quali effettuare la vendita, il prezzo base dell'incanto, il giorno e l'ora dell'asta, la misura minima dell'aumento da apportarsi alle offerte, l'ammontare della cauzione, le modalità e il termine entro il quale il prezzo deve essere depositato. Le offerte non sono efficaci se non superano il prezzo base d'asta o l'offerta precedente nella misura indicata nell'ordinanza di vendita. Ogni offerente non è più tenuto al mantenimento della sua offerta nel momento in cui essa viene superata da un'altra, anche se poi questa viene dichiarata nulla.</p>
Normativa di riferimento	Artt. 491 c.p.c. e segg. (legge 80/2005 e 51/2006); artt. 567 c.p.c. e segg.
Dove si richiede	<p>All'asta di vendita con o senza incanto può partecipare chiunque, ad eccezione del debitore.</p> <p>Nella vendita senza incanto l'offerta può essere fatta soltanto personalmente o a mezzo di avvocato.</p> <p>Nella vendita con incanto e alla gara sull'aumento di un quinto, oltre che personalmente o a mezzo di avvocato, è possibile partecipare anche tramite un mandatario munito di procura speciale, fatta per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Soltanto un avvocato tanto nella vendita senza incanto quanto all'incanto e nelle offerte dopo l'incanto può partecipare per sé o per persona da nominare.</p>
Come si richiede e documenti necessari	<p>L'istanza deve essere sottoscritta dall'offerente che può essere persona fisica o giuridica. In quest'ultimo caso l'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.</p> <p>L'istanza deve indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">• cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, regime patrimoniale (stato libero, comunione o separazione di beni), residenza, recapito telefonico dell'offerente (per le persone fisiche);• denominazione, sede dell'ente, codice fiscale e recapito telefonico (per società e altri enti). <p>Devono essere allegati all'offerta:</p> <ul style="list-style-type: none">• la copia della carta d'identità e del tesserino di codice fiscale (per le persone fisiche);

- la copia della carta d'identità del legale rappresentante, il certificato camerale aggiornato o altro documento equivalente da cui risulta l'identità del legale rappresentante, i relativi poteri e i dati della società o ente (per società).

Vendita senza incanto

L'offerta deve essere depositata in busta chiusa almeno il giorno prima della data di udienza e recare, all'esterno i seguenti dati e soltanto essi:

- nome, previa identificazione, di chi materialmente deposita l'offerta (che può anche non essere l'offerente);
- nome del professionista delegato;
- giorno dell'udienza fissata per l'esame delle offerte;
- data di presentazione della busta e nome del Giudice dell'Esecuzione.

L'offerta è irrevocabile per 120 giorni dal deposito.

Inoltre, bisogna indicare nell'offerta il numero di procedura, il lotto che si intende acquistare, il prezzo offerto che non può essere inferiore al prezzo base di vendita indicato nell'avviso, del tempo, del modo di pagamento e di ogni elemento utile alla valutazione dell'offerta stessa.

All'offerta deve essere allegata una marca da bollo da € 16,00 e una cauzione pari ad almeno il 10% del prezzo offerto, da versare con assegno circolare NON TRASFERIBILE intestato al Professionista Delegato alla vendita o (se l'esecuzione NON è delegata) a Poste Italiane S.p.A.

Il termine di pagamento è di giorni 90 dall'aggiudicazione (salva diversa indicazione in avviso).

Vendita con incanto

L'istanza deve essere depositata almeno tre giorni prima della data dell'incanto fissata nell'avviso. nell'offerta devono essere indicati il numero di procedura e il lotto che si intende acquistare.

All'offerta deve essere allegata una marca da bollo da € 16,00 e una cauzione pari ad almeno il 10% del prezzo base, da versare con assegno circolare NON TRASFERIBILE intestato al Professionista Delegato alla vendita o (se l'esecuzione NON è delegata) a Poste Italiane S.p.A.

Il termine di pagamento del prezzo è di giorni 60 dall'aggiudicazione. Se l'istante non partecipa, senza giustificato e documentato motivo, 1/10 della cauzione potrà essere confiscato a norma di legge.

Dove si richiede

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari

Costi

- Marca da bollo di € 16,00
- Cauzione pari ad almeno il 10% del prezzo offerto/base

4.6.7 Espropriazione presso terzi

Cos'è	È un atto notificato personalmente al terzo o al debitore con cui si procede al pignoramento di crediti del debitore verso terzi o di cose del debitore che sono in possesso di terzi.
Normativa	Art. 543 e segg. c.p.c.
Chi può richiederlo	Il creditore munito di titolo esecutivo
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari
Costi	Contributo Unificato (salvo esenzioni) e spese forfetizzate: vd. Tabella allegata. N.B. Il Contributo Unificato e la marca da bollo per spese forfetizzate non sono dovuti nei processi per crediti di lavoro, nei processi in materia di assegni di mantenimento della prole o se il titolo esecutivo è costituito da sentenza di divorzio o separazione (art. unico c. 2 L. 2 aprile 1958, n. 319).

4.6.8 Esecuzioni in forma specifica

Cos'è	Si ha nei casi in cui il diritto del creditore può essere realizzato nella sua identità specifica e cioè mediante la consegna del bene o il compimento dell'attività che ne costituisce lo specifico oggetto. I due tipi sono: <ul style="list-style-type: none"> • l'esecuzione per consegna o rilascio - è diretta a far conseguire al creditore la disponibilità materiale di una determinata cosa, mobile o immobile; • l'esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare - è diretta a far conseguire al creditore la medesima prestazione specifica di fare, oggetto del suo diritto, ovvero l'eliminazione di quanto posto in essere dal debitore in violazione del suo obbligo di non fare.
Normativa	Artt. 605 e segg. c.p.c
Chi può richiederlo	Tali tipologie di esecuzione possono essere presentate dal creditore munito di titolo esecutivo.
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari
Costi	Contributo Unificato (salvo esenzioni) e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata).

4.6.9 Ricorso per proroga dell'esecuzione di sfratto

Cos'è	<p>È un atto con il quale il locatore chiede la proroga dell'esecuzione dello sfratto.</p> <p>Nel caso di sfratto per finita locazione nei capoluoghi di provincia è possibile per l'inquilino presentare istanza al Giudice per la concessione di una proroga che normalmente non può superare i sei mesi, ma, in alcuni casi specifici di bisogno sociale, può arrivare a 18 mesi.</p>
Normativa di riferimento	<p>D.L. 20 ottobre 2008, n. 158, così come convertito dalla L. 18 dicembre 2008, n. 199 e D.L. 27 maggio 2005, n. 86, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 luglio 2005, n. 148</p>
Chi può richiederlo	<p>Può essere richiesta in proprio dal soggetto su cui pende lo sfratto (o dal suo difensore), il cui reddito annuo lordo complessivo sia inferiore a € 27.000,00 e nel cui nucleo familiare vi siano persone ultrasessantacinquenni, malati terminali o portatori di handicap con invalidità superiore al 66%, purché non sia in possesso di altra abitazione adeguata al nucleo familiare nella regione di residenza. La richiesta può essere effettuata anche dai conduttori che abbiano nel proprio nucleo familiare figli fiscalmente a carico.</p>
Dove si richiede	<p>Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari</p>
Costi	<p>Contributo Unificato (salvo esenzioni) e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata).</p>

4.6.10 Certificato pendenza procedure esecutive mobiliari e immobiliari

Cos'è	<p>Il certificato attesta che non sono o sono pendenti, né si sono o si sono verificate procedure esecutive immobiliari e/o mobiliari nei confronti di un soggetto (persona fisica o giuridica).</p> <p>Questo certificato, se deve essere presentato a una Pubblica Amministrazione, deve essere sostituito con dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.lgs 28/12/2000 n. 445 (autocertificazione).</p> <p>Il certificato ha validità 6 mesi.</p> <p>Nel caso in cui la richiesta dovesse avere quale finalità, appositamente documentata, il rimborso di un credito IVA, un prestito agrario o marittimo, l'istanza deve essere presentata in carta libera con allegata soltanto una marca da € 3,68 per diritto di certificazione. Il relativo certificato sarà rilasciato in carta libera.</p>
Chi può richiederlo	L'interessato o un suo delegato, munito di delega, o, nel caso di società, il legale rappresentante o un suo delegato, munito di delega.
Come si richiede e documenti necessari	<p>Deve essere compilato, sottoscritto dall'interessato (o dal legale rappresentante) e consegnato nella cancelleria del Tribunale di residenza del soggetto (sede legale per la società) il modulo di richiesta del certificato, allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale dell'interessato o del legale rappresentante della società; • eventualmente, la delega e la fotocopia del documento d'identità della persona delegata; • la visura camerale della società (copia semplice e aggiornata a meno di 15 giorni).
Dove si richiede	Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Due marche da bollo di € 16,00 (una per la domanda, l'altra per il ritiro del certificato) • Marca da bollo di € 3,68
Modulistica	Sezione Modulistica Esecuzioni - Moduli 1 e 2 (Richiesta Certificato di pendenza di procedure Immobiliari), Moduli 3 e 4 (Richiesta Certificato di pendenza di procedure Mobiliari).

N.B. Per quel che concerne il Contributo Unificato e le spese forfetizzate nonché la quantificazione dei diritti di copia si rimanda rispettivamente alle tabelle allegate (pagg. 149-156 e pagg. 157-158).

4.7 TITOLI DI CREDITO – ASSEGNI E CAMBIALI

4.7.1 Ammortamento di assegni – smarriti, sottratti o distrutti

Cos'è	<p>Nel caso in cui un titolo di credito (es. assegno, libretto, cambiale) sia smarrito, distrutto o rubato se ne deve chiedere l'ammortamento. Con la procedura dell'ammortamento si priva il titolo della validità verso terzi e si ottiene un decreto che ne autorizza il pagamento o il suo duplicato.</p> <p>L'ammortamento non è previsto per gli assegni bancari e i vaglia postali non trasferibili, ma il beneficiario può ottenere un duplicato dell'assegno a proprie spese dopo 20 giorni dalla denuncia di smarrimento, distruzione o sottrazione del titolo a chi ha sottoscritto l'assegno e alla banca che deve effettuare il pagamento (presentando copia della denuncia e sempre che non sia stato già pagato).</p>
Normativa di riferimento	<p>Artt. 2006-2016-2027 c.c.; R.D. 1736/1933; R.D. n.1669/1933; L. n. 948/1951</p>
Chi può richiederlo	<p>Chi aveva il possesso del titolo smarrito, distrutto o rubato. L'ammortamento dell'assegno circolare può essere richiesto anche dall'istituto che lo ha emesso.</p>
Come si richiede e documenti necessari	<p>La richiesta di ammortamento deve essere indirizzata al Presidente del Tribunale del luogo dove il titolo è pagabile. In alternativa è competente il Tribunale:</p> <ul style="list-style-type: none">• del luogo di residenza di chi fa la richiesta (per la cambiale, il vaglia cambiario, l'assegno bancario);• del luogo in cui ha una sede l'istituto di credito che ha emesso il titolo (per gli assegni circolari, il vaglia postale trasferibile, libretti, certificati o fondi comuni di investimento). <p>Nella richiesta da depositare in cancelleria devono essere indicati i requisiti del titolo (se in bianco, quelli sufficienti a identificarlo), tutti gli elementi necessari a far capire che il richiedente ha davvero il diritto di ottenere il pagamento o il duplicato del titolo e le circostanze nelle quali si è perso o distrutto.</p> <p>All'istanza devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none">• la nota di iscrizione a ruolo;• la denuncia di smarrimento a Polizia e/o Carabinieri;• la prova di avvenuta comunicazione di smarrimento presentata all'Istituto di Credito emittente (che deve avvenire con raccomandata o altro mezzo che certifichi l'avvenuta comunicazione).

Come si richiede e documenti necessari

Per i titoli rappresentativi di depositi bancari al portatore (libretti o certificati) deve essere portata copia dell'istanza di ammortamento con il timbro di avvenuto deposito all'Istituto che ha rilasciato il titolo.

Il Presidente del Tribunale pronuncia un decreto di ammortamento con il quale dichiara inefficace il titolo e autorizza la banca a rilasciare il duplicato o ne autorizza il pagamento (a seconda del titolo) decorsi 15 giorni (per l'assegno) o 30 giorni (per il vaglia cambiario o la cambiale) dalla notifica e dalla pubblicazione del decreto in Gazzetta Ufficiale (disposta per assegni, cambiali, azioni, polizze di carico), purché nel frattempo non venga fatta opposizione.

Il termine per il rilascio del duplicato dei libretti di risparmio e dei buoni fruttiferi deve essere superiore a 90 giorni e inferiore a 180 giorni dalla data di pubblicazione del decreto sulla G.U. e/o affissione presso l'istituto emittente o una sua filiale, secondo quanto disposto dal Presidente nel decreto.

Il ricorrente deve chiedere due copie autentiche del decreto necessarie per provvedere alle notifiche (o alla consegna a mani):

- a uno dei più vicini stabilimenti della società emittente, la quale, a spese del ricorrente, ne darà comunicazione a tutti i recapiti presso i quali il titolo è pagabile;
- al traente e al trattario.

Se prevista (è sempre necessaria per certificati azionari, cambiali, assegni, polizze di carico), il richiedente deve curare anche la pubblicazione su G.U. (per informazioni su come pubblicare: www.gazzettaufficiale.info/home) per cui ha bisogno della fotocopia del decreto. Successivamente l'interessato deve portare fotocopia della G.U. in cancelleria (per il conteggio del periodo in cui è possibile fare opposizione).

Il detentore può proporre ricorso di opposizione al Tribunale di Vibo Valentia che deve aver pronunciato l'ammortamento, comunicandolo a chi ha sottoscritto e/o a chi ha emesso il titolo e a chi ha richiesto l'ammortamento. Se l'opposizione è respinta, allora il titolo di credito viene consegnato al richiedente.

Decorsi i termini per l'eventuale opposizione da parte del detentore, l'interessato deve chiedere al Ruolo Generale un certificato di non opposizione, portando in visione copia del decreto di ammortamento e l'originale della G.U. o la certificazione di affissione della banca.

Se l'opposizione non viene fatta (o se sono decorsi i termini per l'opposizione) il richiedente deve chiedere in cancelleria il certificato di non interposta opposizione, portando in visione copia del decreto di ammortamento e l'originale della G.U. o la certificazione di affissione della banca. Il predetto certificato va portato in Banca per ottenere il duplicato o il pagamento del titolo.

Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Contributo Unificato di e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata) • Costi di pubblicazione su G.U. di € 8,00 a riga • Due marche da bollo di € 16,00 (per il certificato di non interposta opposizione) • Una marca da bollo di € 3,68 per diritti di cancelleria (per il certificato di non interposta opposizione) • Diritti di Copia (per le copie del decreto del Presidente) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)

4.7.2 Riabilitazione del protestato

Cos'è	È un provvedimento emesso dal Tribunale per riabilitare il debitore che ha subito un protesto (atto con cui un pubblico ufficiale constata e dichiara che non è avvenuto il pagamento di un titolo di credito) e che ha pagato la somma indicata nel titolo che è stato protestato, a condizione che lo stesso debitore non abbia subito altri protesti nell'ultimo anno (quindi la domanda di riabilitazione può essere richiesta solo un anno e un mese dopo la data dell'ultimo protesto).
Normativa di riferimento	L. 7 marzo 1996, n. 108, art. 17 come modificato dall'art. 3 L. n. 235 e come modificato dall'art. 13 D.Lgs. 150/2011
Chi può richiederlo	L'interessato o un suo delegato, munito di delega con firma autenticata dal notaio o da pubblico ufficiale.
Come si richiede e documenti necessari	<p>Deve essere presentata la domanda in carta semplice indirizzata al Presidente del Tribunale del luogo di residenza dell'interessato. Alla domanda, da depositare in cancelleria, devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la nota di iscrizione a ruolo; • la fotocopia del documento d'identità e il codice fiscale dell'interessato; • il titolo protestato in originale, unitamente alla levata di protesto; • la documentazione che dimostri il pagamento del titolo, ad es. la dichiarazione di avvenuto pagamento con firma autenticata dal creditore (nel caso di più girate occorrono le dichiarazioni di pagamento di tutti i giratari) o la quietanza del titolo da richiedere in banca);

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI

Come si richiede e documenti necessari	<ul style="list-style-type: none">• la dichiarazione sostitutiva dalla quale risultino gli estremi dei protesti levati a proprio carico e la data dell'ultimo protesto (può essere sostituita dalla Visura protesti aggiornata a 15 giorni e acquisibile in Camera di Commercio). <p>In mancanza dell'originale del titolo è necessario sporgere denuncia di smarrimento presso Carabinieri o Polizia, riportando nella stessa più dati possibili tesi a identificare il titolo e, se possibile, fotocopia del titolo rilasciata dalla banca. Inoltre, l'interessato, può tentare di recuperarne copia presso il notaio che ha levato il protesto.</p> <p>È possibile presentare una domanda unica per cancellare più titoli di credito protestati alla stessa persona.</p> <p>La riabilitazione viene accordata con decreto del Presidente del Tribunale; l'interessato ne viene a conoscenza per mezzo di comunicazione da parte della cancelleria, dove potrà recarsi per avere la copia conforme del provvedimento del Presidente da presentare alla Camera di Commercio, la quale si occuperà della pubblicazione di esso sull'apposito bollettino. L'interessato, trascorsi 30 giorni dalla pubblicazione (10 giorni ante 6/10/2011 ex D.Lgs. 150/2011), viene invitato dalla C.C.I.A.A. a produrre una dichiarazione sostitutiva del certificato di non interposta opposizione (in luogo del certificato di non interposta opposizione). La Camera di Commercio provvede poi alla verifica della dichiarazione sostitutiva presso la Corte d'Appello. A questo punto la pratica è conclusa e il protesto si può considerare come mai avvenuto.</p> <p>Contro il provvedimento di diniego di riabilitazione o contro il decreto di riabilitazione, l'interessato o chi ne abbia interesse può presentare opposizione alla Corte d'Appello, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento di diniego di riabilitazione o dalla pubblicazione del decreto di riabilitazione (60 giorni se risiede all'estero).</p> <p>Il provvedimento che accoglie il ricorso è pubblicato sul registro informatico dei protesti.</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Contributo Unificato e spese forfetizzate (vd. Tabella allegata)• Diritti di Copia (per le copie autentiche del decreto del Presidente) di importo variabile (vd. Tabella dei Diritti di Copia)

4.7.3 Cancellazione protesti in caso di usura

Cos'è	<p>La persona offesa dal delitto di usura può ottenere la sospensione della pubblicazione o la cancellazione del protesto secondo quanto disposto dall'art. 18 della legge 7 marzo 1996, n. 108.</p> <p>Il debitore che sia parte offesa del delitto di usura può presentare domanda di cancellazione al presidente del Tribunale del luogo in cui è stato levato il protesto.</p> <p>Il provvedimento che dispone la sospensione della pubblicazione ovvero la cancellazione del protesto viene comunicato dalla cancelleria all'interessato. Lo stesso potrà richiedere copia conforme da presentare alla Camera di Commercio che provvederà alla sua pubblicazione sul bollettino protesti. Con ciò si conclude tale pratica e il protesto si può considerare come mai avvenuto.</p> <p>Nel caso però di assoluzione dell'imputato del delitto di usura con sentenza definitiva il provvedimento che dispone la sospensione della pubblicazione ovvero la cancellazione del protesto perde effetto.</p>
Normativa di riferimento	Art. 18 della legge 7 marzo 1996, n. 108
Chi può richiederlo	La persona interessata tramite il suo avvocato

4.8 STAMPA

4.8.1 Registro periodici

Cos'è	<p>Nessun giornale o periodico può essere pubblicato se non viene registrato presso il Tribunale civile competente per territorio (sede dell'editore).</p> <p>È necessario nominare un direttore responsabile, che deve essere giornalista iscritto all'Albo dei giornalisti (elenco professionisti o pubblicisti). Per le stampe a carattere tecnico, professionale o scientifico (escluse quelle sportive e cinematografiche) può assumere la qualifica di direttore responsabile la persona che, pur non essendo giornalista, si iscriva all'elenco speciale. Il direttore responsabile non deve essere investito di mandato parlamentare; altrimenti occorre la nomina di un vice direttore.</p> <p>Devono essere iscritte nell'apposito registro tenuto dai Tribunali civili anche le testate telematiche che hanno le stesse caratteristiche di quelle scritte o radiotelevisive e, quindi, che hanno una periodicità regolare, un logo identificativo e che diffondono presso il pubblico informazioni legate all'attualità. Sono considerate stampe tutte le riproduzioni realizzate su supporto cartaceo o informatico, destinate alla pubblicazione, alla diffusione di informazioni con ogni mezzo (anche elettronico), o attraverso la radiodiffusione sonora o televisiva, con l'esclusione dei prodotti discografici e cinematografici.</p> <p>L'iscrizione è condizione per l'inizio delle pubblicazioni.</p>
Normativa di riferimento	<p>L. 8 febbraio 1948, n. 47, L. 5 agosto 1981, n. 416 modificata dalla L. 7 marzo 2001, n. 62</p>
Chi può richiederlo	<p>Il proprietario o il legale rappresentante, se è una persona giuridica</p>
Come si richiede e documenti necessari	<p>La richiesta di registrazione al Registro Stampa deve essere indirizzata al Presidente del Tribunale e sottoscritta dal proprietario, dall'editore e dal direttore responsabile (le tre cariche possono essere ricoperte dalla stessa persona) di qualsiasi pubblicazione periodica a stampa, telematico e i tele e radio giornali.</p> <p>La firma può essere autenticata dall'impiegato del Comune, dal cancelliere o semplicemente allegando una fotocopia del documento di identità dei sottoscrittori. Se la domanda è consegnata da persona delegata, le firme devono già essere autenticate da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro dipendente incaricato dal Sindaco.</p>

Dalla domanda devono risultare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita e residenza e codice fiscale del proprietario, dell'editore (colui che pubblica), se diverso da proprietario, del direttore responsabile e indicazione della tipografia;
- titolo e sottotitolo, periodicità, sede, carattere, luogo di pubblicazione;
- tecnica di diffusione
 - se stampa, nome e indirizzo della tipografia
 - se giornale radio, nome, frequenza e indirizzo della stazione emittente
 - se telegiornale, canale, nome dell'emittente studi da cui si trasmette
 - se periodico telematico, nome e indirizzo del service provider, estremi del decreto di autorizzazione del Ministero delle Comunicazioni e indirizzo web della pubblicazione telematica, allegando fotocopia del contratto e del decreto ministeriale.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- la nota di iscrizione a ruolo;
- l'autocertificazione in carta semplice di cittadinanza italiana (o comunitaria) e di godimento dei diritti civili del proprietario, dell'editore e del direttore responsabile;
- l'autocertificazione di iscrizione all'Albo dei Giornalisti (con specifica della data di iscrizione, dell'elenco (pubblicisti, professionisti o speciale, allegando fotocopia completa della tessera di iscrizione all'Albo) e di inesistenza di mandato parlamentare, solo per il direttore responsabile;
- la fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale di proprietario, editore e direttore;
- l'attestazione di versamento della tassa sulle concessioni governative.

Se il proprietario e/o l'editore sono persone giuridiche (società o associazioni) è necessario allegare alla domanda anche:

- la copia autentica (in bollo) dello statuto o del verbale della seduta del consiglio di amministrazione che ha deciso la pubblicazione del periodico, laddove il proprietario sia una persona giuridica;
- i documenti che provino la qualità di legale rappresentante della persona giuridica, ovvero visura della Camera di Commercio (per le imprese iscritte alla CCIAA) o la copia autentica dello statuto e verbali di assemblea riguardanti il conferimento degli incarichi (per le associazioni).

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | STAMPA

Come si richiede e documenti necessari	<p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none">• se il proprietario è diverso dall'editore, occorre allegare il contratto tra le parti registrato presso l'Agenzia delle Entrate, autenticato e bollato;• se il proprietario è un Comune, occorre allegare copia della delibera comunale autenticata e bollata;• se il proprietario è una Onlus, occorre allegare la documentazione comprovante la qualità di Onlus. <p>Il Presidente del Tribunale, verificata la regolarità dei documenti, ordina l'iscrizione del giornale o periodico in apposito registro tenuto dalla cancelleria.</p> <p>Successivamente è possibile ottenere il certificato di iscrizione di un periodico, depositando in cancelleria la domanda (in bollo) redatta dal proprietario o dal direttore responsabile, in cui sono indicati gli estremi della testata (numero e anno di registrazione).</p>
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none">• Tassa di concessione governativa di € 168,00 da versare all'ufficio postale sul c/c postale n.8003 intestato a "Ufficio di registro tasse e concessioni governative – Roma" mediante bollettino postale• Due marche da bollo di € 16,00 (una per la parte 'domanda' del modulo e uno per la parte 'dichiarazione' dello stesso per la domanda)• Marca da bollo di € 27,00 per diritti forfettari di notifica• Marca da bollo di € 10,62 per il ritiro della copia del decreto d'iscrizione• Marche da bollo da € 16,00 e € 10,62 per ogni autentica che si esegue in cancelleria• Marche da bollo da € 16,00 e €3,68 per la richiesta del certificato d'iscrizione <p>Sono previste esenzioni per le Onlus</p>
Modulistica	Sezione Modulistica Volontaria - Moduli 12-13

4.8.2 Variazione Periodici

Cos'è	<p>Ogni qual volta vi è una variazione nei dati riportati nel registro della stampa è necessario, entro 15 giorni dall'avvenuto mutamento, fare una domanda di variazione.</p> <p>Sono previste sanzioni amministrative per chi non comunica le variazioni nel termine previsto.</p>
Normativa di riferimento	<p>L. 8 febbraio 1948, n. 47, art.6</p>
Chi può richiederlo	<p>Chiunque debba comunicare una variazione di un periodico</p>
Come si richiede e documenti necessari	<p>Deve essere depositata apposita domanda in cancelleria, allegando solo i documenti inerenti le variazioni da effettuarsi.</p> <p>Nel caso di variazioni di proprietà o editore o legale rappresentante (nel caso di società o persona giuridica), devono essere depositati:</p> <ul style="list-style-type: none">• la domanda in bollo firmata dal nuovo proprietario e/o dall'esercente dell'impresa giornalistica (editore) e/o dal nuovo legale rappresentante (con autentica della firma in calce da parte del dipendente del Comune o del cancelliere o, in alternativa, allegando la fotocopia del documento d'identità);• la copia autentica dell'atto di passaggio di proprietà redatto dal notaio e regolarmente registrato o la copia autentica del verbale di assemblea che ha deliberato la variazione;• l'autocertificazione in carta semplice di cittadinanza italiana (o comunitaria) e di godimento dei diritti civili del proprietario e/o dall'esercente dell'impresa giornalistica (editore) e/o dal nuovo legale rappresentante;• la nuova dichiarazione delle caratteristiche del periodico con la firma autenticata del nuovo proprietario e/o dall'esercente dell'impresa giornalistica (editore) e/o dal nuovo legale rappresentante. <p>Nel caso di variazioni del direttore responsabile devono essere depositati:</p> <ul style="list-style-type: none">• la domanda in bollo firmata dal proprietario o dall'editore con la quale si comunica la sostituzione e indica le generalità del nuovo direttore (con autentica della firma del proprietario e del nuovo direttore responsabile da parte del dipendente del Comune o del cancelliere o allegando fotocopia del documento di identità);

<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • l'autocertificazione in carta semplice di cittadinanza italiana (o comunitaria), di godimento dei diritti civili, di iscrizione all'Albo dei Giornalisti (con specifica della data di iscrizione, dell'elenco (pubblicisti, professionisti o speciale, allegando fotocopia completa della tessera di iscrizione all'Albo) e di inesistenza di mandato parlamentare del nuovo direttore responsabile; • la nuova dichiarazione delle caratteristiche del periodico con la firma autenticata del nuovo direttore compresa dichiarazione di inesistenza di mandato parlamentare. <p>Nel caso di variazioni di periodicità, tipografia, titolo o indirizzi (della sede o della direzione), devono essere depositati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verbale di assemblea che ha deliberato cessazione in copia conforme, nel caso di persona giuridica. • la domanda in bollo da parte del proprietario o dal legale rappresentante in cui si comunica la variazione (con autentica della firma del proprietario o del legale rappresentante da parte del dipendente del Comune o del cancelliere o, in alternativa, con allegata fotocopia del documento di identità); • il nuovo certificato di iscrizione, per il cambio del titolo, qualora il direttore fosse iscritto all'Elenco Speciale; • il verbale di assemblea che ha deliberato la variazione (in copia conforme), nel caso di persona giuridica, per il cambio della sede, della denominazione sociale o del titolo. <p>Nel caso di domanda di cancellazione dal registro per cessazione della pubblicazione, devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la domanda presentata dal proprietario o legale rappresentante o dall'editore (con autentica della firma del proprietario o del legale rappresentante o dell'editore da parte del dipendente del Comune o del cancelliere o, in alternativa, con allegata fotocopia del documento di identità); • verbale di assemblea che ha deliberato cessazione in copia conforme, nel caso di persona giuridica.
<p>Dove si richiede</p>	<p>Cancelleria Volontaria Giurisdizione</p>
<p>Modulistica</p>	<p>Sezione Modulistica Volontaria - Modulo 14</p>

4.9 REGISTRO PER LA TRASCRIZIONI DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI COSTITUTIVI DI PRIVILEGI

Cos'è	<p>Quando si stipula un contratto di vendita a rate con riserva di proprietà relativo a una macchina utensile e di produzione nuova del valore di almeno € 516,46, il venditore deve trascrivere il contratto in apposito registro tenuto nella cancelleria del Tribunale del luogo dove si trova la macchina. Tale trascrizione consente l'opponibilità della riserva di proprietà ai creditori del compratore.</p> <p>La procedura riguarda chi intende trascrivere:</p> <ul style="list-style-type: none">• gli atti di vendita con riserva di proprietà (cioè quando il bene viene pagato in modo dilazionato e il compratore ne prende possesso quando ha finito di pagare le rate);• gli atti di vendita con pagamento rateale o differito;• gli atti di locazione con diritto di opzione (cioè quando il beneficiario può decidere unilateralmente in merito alla definizione del contratto);• gli atti di locazione in cui si stabilisce che il conduttore ottenga la proprietà del bene pagando i canoni previsti dal contratto.
Normativa di riferimento	Artt. 1524 e 2762 cc.; L. 28/11/1965 n.1329
Chi può richiederlo	Chi ha stipulato un contratto di vendita a rate con riserva di proprietà relativo a una macchina utensile e di produzione nuova del valore di almeno € 516,46.
Dove si richiede	Cancelleria Volontaria Giurisdizione

4.10 ASSEVERAZIONI

Cos'è	L'asseverazione è il giuramento reso dal perito o dal traduttore davanti al cancelliere di aver svolto bene e fedelmente il proprio incarico. Sono sottoposti a giuramento le perizie e le traduzioni, ovvero quegli elaborati scritti, relativi a questioni tecniche, che presuppongono in chi li ha redatti il possesso di cognizioni tecnico-scientifiche.
Normativa di riferimento	R.D. 9 ottobre 1922, n. 1366
Chi può richiederlo	Periti e traduttori iscritti all'Albo del Tribunale
Come si richiede e documenti necessari	<p>Il perito che ha redatto l'elaborato o il traduttore che ha redatto la traduzione del documento deve presentarsi personalmente davanti al cancelliere e firmare un apposito verbale dopo avere giurato di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli. Devono essere depositate in contemporanea anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il documento di identità valido (carta d'identità, passaporto, patente, permesso di soggiorno); • la perizia o testo da tradurre e relativa traduzione (il testo da tradurre potrà essere in copia semplice o autentica o anche in originale, dipende dall'ente richiedente); • il verbale di giuramento (disposto dal Tribunale) compilato. <p>La perizia o traduzione asseverata deve riportare nell'ultima pagina, prima del giuramento, la data in cui è stata redatta e la firma del perito o traduttore: la data va riportata anche sul modulo di giuramento. La documentazione depositata viene vagliata e timbrata dal cancelliere.</p>
Dove si richiede	In qualsiasi cancelleria della sezione o della volontaria giurisdizione
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Marca da bollo di € 16,00 ogni 4 facciate • Marche da bollo di € 0,52 per ogni allegato (se ce ne sono) a prescindere dal numero di pagine • Marche da bollo di € 1,37 se ci sono allegazioni omologhe • Marca da bollo di € 3,68 per diritti di cancelleria
Modulistica	Sezione Modulistica Amministrativa - Moduli 1 e 2

4.11 ATTESTAZIONI DEPOSITO ATTI

Cos'è	<p>Chi deposita un atto o un qualsiasi documento in cancelleria può richiedere che venga apposto un timbro di avvenuto deposito, anche in calce a una copia dello stesso atto depositato.</p> <p>L'apposizione del timbro "depositato" sulla copia degli atti comporta il pagamento di diritti di cancelleria. Senza pagamento di diritti è possibile ottenere dalla cancelleria, sulla copia degli atti depositati, un timbro a data. In caso di smarrimento dell'atto depositato o di contestazioni, la cancelleria, dietro esibizione della copia dell'atto depositato sulla quale è stato apposto il suddetto timbro, rilascerà, a richiesta, certificato attestante il deposito dell'atto in tale data.</p>
Normativa di riferimento	<p>Art. 116 c.p.c.; Nota Ministero Giustizia, Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni, Ufficio VIII Prot. N. 8/1684(U)/13 Ques (2001) del 23/5/2001</p>
Chi può richiederlo	<p>L'interessato o un suo delegato</p>

4.12 RICHIESTA COPIE ATTI

Cos'è	<p>Si possono richiedere le copie di qualsiasi atto, sentenza, decreto ingiuntivo, documento o provvedimento depositato presso il Tribunale.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none">• semplici - servono al solo fine di conoscere il contenuto dell'atto e non hanno valore legale perché mancano della certificazione di conformità all'originale apposta dalla cancelleria. Se il provvedimento è soggetto a registrazione, deve essere prima corrisposta l'imposta di registro;• autentiche - servono per procedere alla notificazione degli atti e provvedimenti o per utilizzarli in altri procedimenti o presso altre amministrazioni pubbliche e hanno lo stesso valore legale dell'atto o provvedimento originale - obbligo della registrazione;• esecutive - servono per procedere all'esecuzione forzata di un provvedimento – senza obbligo della registrazione.
Normativa di riferimento	<p>Artt. 743-746 c.p.c.; artt. 76-153/154 att. c.p.c.; artt. 2714/2719 c.c. art. 3, legge 10 ottobre 1996, n. 525 (diritti di cancelleria); D.M. 20.8.92 (imposta di bollo); artt. 633-656 c.p.c. (decreti ingiuntivi)</p>
Chi può richiederlo	<p>Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque abbia un interesse tutelato dalla legge</p> <p>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 pronunciato il provvedimento.</p>
Come si richiede e documenti necessari	<p>Deve essere presentata l'istanza in cancelleria, specificando il tipo di atto e di copia richiesta.</p> <p>In caso di sentenze devono essere indicati anche: anno, numero di sentenza e numero di RG.</p>
Dove si richiede	<p>Cancelleria ove sono custoditi gli originali da cui estrarre copia</p>
Costi	<p>Marche da bollo di importo variabile a seconda del numero delle pagine dell'atto, dell'urgenza, del supporto, dell'attestazione di conformità (vd. allegata Tabella dei Diritti di Copia)</p>

4.13 PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

4.13.1 Patrocinio a spese dello Stato nel processo Civile

Cos'è	<p>Gli effetti dell'ammissione sono quelli previsti dall'art. 131 D.P.R. n. 115/2002. L'elencazione è tassativa.</p> <p>Per i procedimenti civili in cui è necessaria l'assistenza di un difensore, chi si trova in condizioni economiche precarie (purché le sue ragioni non risultino manifestamente infondate) e ha i requisiti necessari, può chiedere di essere assistito e difeso da un avvocato a spese dello Stato.</p>
Chi può richiederlo	<p>Tutti i cittadini italiani, stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare, apolidi, e gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica, che presentino le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none">• reddito - nel momento della presentazione della domanda, il richiedente deve essere titolare di un reddito imponibile non superiore a € 10.628,16 (il limite di reddito varia ogni due anni). Nella determinazione dei limiti di reddito si tiene conto anche dei redditi che sono esenti da IRPEF o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta, ovvero a imposta sostitutiva. Se l'interessato convive con il coniuge o altri familiari, il reddito, ai fini della concessione del beneficio, è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti la famiglia (salvo non si tratti di cause che hanno per oggetto diritti della personalità o se, nello stesso processo, gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti del nucleo familiare conviventi);• posizione processuale - chi è parte nel processo, o intende adire il Giudice, e non sia già stato condannato nel precedente grado del giudizio (nel quale era stata ammesso al patrocinio), salvo l'azione di risarcimento del danno nel processo penale.• esclusioni - imputato o condannato per reati di evasione fiscale, ma solo quando si è indagati o imputati per il medesimo reato, e chi è difeso da più di un avvocato; negli altri giudizi: chi sostiene ragioni manifestamente infondate e chi è parte in una causa per cessione di crediti e ragioni altrui, quando la cessione non sia in pagamento di crediti preesistenti.
Dove si richiede	Ordine degli Avvocati presso Tribunale di Vibo Valentia

4.13.2 Liquidazione competenze Difensore nel Patrocinio a spese dello Stato nel processo Civile

<p>Cos'è</p>	<p>Per ottenere la liquidazione, salvo ogni ulteriore valutazione del Giudice, è necessario depositare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istanza di liquidazione con allegata nota delle spese e indicazione del regime fiscale del beneficiario e dei suoi dati fiscali; • certificato di iscrizione all'Albo speciale dei difensori ammessi al patrocinio dei non abbienti; • delibera di ammissione del COA; • certificazione ISE della parte ammessa al patrocinio relativa agli anni compresi tra la data di iscrizione a ruolo della causa e quella di definizione della stessa. <p>Gli onorari del difensore e dell'ausiliario del Magistrato sono ridotti alla metà (art. 130 D.P.R. n. 115/2002).</p> <p>Il provvedimento del Giudice è comunicato a tutte le parti e al Pubblico Ministero.</p> <p>Decorsi 30 gg. dall'ultima comunicazione, se non vi è stata opposizione, il difensore dovrà emettere fattura a favore del Tribunale (c.f. 86003080792).</p> <p>Dal 7/6/2014 è fatto divieto di accettare fatture depositate con modalità diversa da quella telematica.</p>
<p>Normativa di riferimento</p>	<p>D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, artt. 74-145 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia)</p>
<p>Dove si richiede</p>	<p>La procedura è di pertinenza dell'Ufficio del Contenzioso per le cause del contenzioso civile. Il deposito dell'istanza e dei documenti correlati deve effettuarsi presso la Cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento che definisce il procedimento. Se si tratta di sentenza, presso la Cancelleria che provvede alla pubblicazione.</p>
<p>Costi</p>	<p>L'istanza e i documenti correlati sono depositati in carta libera</p>

4.13.3 Patrocinio a spese dello Stato nel processo Penale

Cos'è	<p>La legge assicura, in presenza di determinati presupposti, il patrocinio a spese dello Stato nel processo penale per la difesa del cittadino non abbiente (indagato, imputato, condannato, persona offesa da reato o danneggiato, che intenda costituirsi parte civile, il responsabile civile o civilmente obbligato per l'ammenda).</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 derivate e accidentali, comunque connesse, salvo nella fase dell'esecuzione, nel procedimento di revisione, nei processi di revocazione e opposizione di terzo, nei processi relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o per quelli di competenza del Tribunale di Sorveglianza (in questi casi occorre presentare autonoma richiesta di ammissione al beneficio).</p> <p>Per effetto dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato alcune spese sono gratuite (ad esempio le copie degli atti processuali), altre sono anticipate dall'erario.</p> <p>Chi è ammesso al patrocinio può nominare un difensore scelto tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, istituiti presso i consigli dell'ordine del Distretto di Corte d'Appello nel quale ha sede il Magistrato competente a conoscere del merito o il Magistrato davanti al quale pende il processo. Se si procede avanti la Corte di Cassazione, il Consiglio di Stato, o la Corte dei Conti, gli elenchi sono quelli istituiti presso i consigli dell'ordine del Distretto di Corte d'Appello del luogo dove ha sede il Giudice che ha emesso il provvedimento impugnato.</p> <p>Colui che è ammesso al patrocinio può nominare un difensore di sua scelta iscritto negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato optando anche fra i professionisti fuori dal Distretto, ma il costo delle trasferte non sarà sostenuto dal Patrocinio a Spese dello Stato.</p>
Normativa di riferimento	D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, artt. 74-145 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia)

Chi può richiederlo

I cittadini italiani, i cittadini comunitari, gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato che ricoprano la veste di indagato, imputato, condannato, responsabile civile o civilmente obbligato per l'ammenda, offeso dal reato, danneggiato che intenda costituirsi parte civile.

Il richiedente deve essere nelle seguenti posizioni:

- reddito - nel momento della presentazione della domanda, il richiedente deve essere titolare di un reddito imponibile non superiore a € 10.628,16 (il limite di reddito varia ogni due anni). Nella determinazione dei limiti di reddito si tiene conto anche dei redditi che sono esenti da IRPEF o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta, ovvero a imposta sostitutiva. Se l'interessato convive con il coniuge o altri familiari, il reddito, ai fini della concessione del beneficio, è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti la famiglia, salvo non siano oggetto della causa diritti della personalità, ovvero nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi. Il limite di reddito è aumentato di € 1.032,91 per ogni familiare convivente (ad es. se la famiglia è composta da 2 persone, il reddito totale non deve superare € 10.628,16 + € 1.032,91);
- posizione processuale - chi è indagato, imputato, condannato, persona offesa dal reato, danneggiato che intenda costituirsi parte civile, responsabile civile e civilmente obbligato per la pena pecuniaria;
- esclusioni - imputato o condannato per reati di evasione fiscale, ma solo quando si è indagati o imputati per il medesimo reato, e chi è difeso da più di un avvocato; negli altri giudizi: chi sostiene ragioni manifestamente infondate e chi è parte in una causa per cessione di crediti e ragioni altrui, quando la cessione non sia in pagamento di crediti preesistenti; i condannati con sentenza definitiva per i reati di associazione mafiosa, e connessi al traffico di tabacchi e agli stupefacenti.

Indipendentemente dai limiti di reddito, il recente decreto legge del 20 febbraio 2009 n. 11 (convertito in L. 23 aprile 2009 n. 38) ha previsto l'ammissione al gratuito patrocinio per la costituzione di parte civile delle vittime dei reati di violenza sessuale, atti sessuali con minorenni e violenza sessuale di gruppo. La vittima di tali fattispecie di reato avrà quindi accesso al patrocinio a spese dello Stato senza dover autocertificare il rispetto dei requisiti reddituali previsti dalla normativa generale (non avrà quindi bisogno di aver un reddito inferiore a euro 10.628,16).

Come si richiede e documenti necessari

La domanda deve contenere:

- la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato;
- l'indicazione del processo cui si riferisce;
- le generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e il codice fiscale del richiedente e dei familiari conviventi;
- l'autodichiarazione di essere nelle condizioni di reddito richieste dalla legge, indicando anche il reddito totale (i cittadini di stati extra-UE devono indicare quali redditi possiedono all'estero);
- l'impegno a comunicare le variazioni di reddito successive alla presentazione della domanda che possono portare a decadere dal beneficio o che siano comunque rilevanti.

Inoltre, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea devono allegare una certificazione del consolato del Paese d'origine che confermi la veridicità del reddito dichiarato, salvo il ricorso all'autocertificazione qualora si provi l'impossibilità di documentarlo.

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea sottoposti a provvedimenti restrittivi della libertà personale possono produrre la certificazione consolare entro il termine di 20 giorni, anche tramite il difensore o un familiare (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione). Successivamente alla presentazione della domanda, il Giudice o il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, possono chiedere di provare la verità delle dichiarazioni con documenti scritti o, nel caso di impossibilità, con ulteriore autocertificazione.

La domanda deve essere firmata dall'interessato e la firma deve essere autenticata dal funzionario dell'ufficio che la riceve.

La mancanza di uno solo di questi elementi rende la domanda inammissibile.

La domanda può essere presentata dall'interessato o dal suo difensore, anche tramite raccomandata postale, prima dell'inizio del giudizio o durante il giudizio stesso, ma gli effetti decorrono dalla domanda. La domanda può essere presentata anche durante l'udienza.

Se la domanda non viene accolta, l'interessato può presentare ricorso al presidente del Tribunale o della Corte d'Appello entro 20 giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. Il ricorso è notificato all'Ufficio delle Entrate. L'ordinanza che decide sul ricorso è notificata entro 10 giorni all'interessato e all'Ufficio delle Entrate che, nei 20 giorni successivi, possono proporre ricorso in Cassazione. Il ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato.

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Dove si richiede	<p>Deve essere presentata apposita istanza presso l'Ufficio del Magistrato davanti al quale pende il processo, e quindi:</p> <ul style="list-style-type: none">• alla cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari;• alla cancelleria del Giudice che procede, se il procedimento è nella fase successiva;• alla cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Cassazione;• al direttore del carcere, se l'interessato è detenuto o all'ufficiale di polizia giudiziaria, quando l'interessato è in detenzione domiciliare o in luogo di cura.
Costi	<p>Esente</p> <p>N.B. Tutte le spese vengono pagate dallo Stato, saranno prenotate a debito, e non si deve pagare l'avvocato o il consulente tecnico. L'avvocato e i consulenti che chiedono l'anticipazione dei compensi incorrono in grave sanzione disciplinare.</p>
Modulistica	<p>Sezione Modulistica Penale - Modulo 1</p>

4.14 ALBO C.T.U. E PERITI

Cos'è	<p>Presso ogni Tribunale è istituito un Albo dei Consulenti Tecnici del Giudice (per consulenze tecniche nel processo civile) e un Albo dei Periti (per perizie nel processo penale).</p> <p>L'Albo è un registro nel quale sono iscritti i nomi delle persone, fornite di particolari competenze professionali e tecniche, alle quali il Giudice può affidare l'incarico di effettuare accertamenti di carattere tecnico, stime e valutazioni, utili ai fini del giudizio.</p> <p>Gli stessi sono suddivisi in categorie. Fanno parte di quello civile le categorie medico-chirurgica, industriale, commerciale, agricola, bancaria, assicurativa; di quello penale: medicina legale, psichiatria, contabilità, ingegneria, infortunistica, balistica, chimica, analisi e comparazione della grafia.</p> <p>Gli Albi sono tenuti dal Presidente del Tribunale e le decisioni relative agli stessi sono assunte da un Comitato, composto dallo stesso Presidente, che lo presiede, dal Procuratore della Repubblica e da un professionista iscritto nell'albo professionale designato dal Consiglio dell'Ordine o dal Collegio della categoria a cui appartiene chi richiede l'iscrizione. Per quanto riguarda i Periti Penali al Comitato si aggiunge il Presidente dell'Ordine Forense.</p> <p>È esercitata l'attività di vigilanza sull'operato di Periti e Consulenti a cura del Presidente e del Comitato che può promuovere procedimenti disciplinari (avvertimento, sospensione dall'Albo per un tempo non superiore a un anno, cancellazione dall'Albo) nei casi in cui il Consulente o il Perito non abbia adempiuto gli obblighi derivanti dagli incarichi assunti, o non abbia mantenuto una determinata condotta morale e professionale. N.B. Ogni Albo è permanente. Il Comitato provvede - ogni 4 anni per i CTU e ogni 2 anni per i Periti - alla revisione degli Albi eliminando i professionisti per i quali è venuto meno alcuno dei requisiti previsti, o è sorto un impedimento a esercitare l'ufficio.</p>
Normativa di riferimento	Art. 61 c.p.c. e segg., artt. 13/23 disp. att. c.p.c. (Albo dei Consulenti tecnici in materia civile); art. 67/73 disp. att. c.p.p.e artt. 221 e segg. c.p.p. (Albo dei Periti in materia penale)
Chi può richiederlo	<p>Possono fare richiesta di iscrizione agli Albi coloro che sono residenti nella circoscrizione del Tribunale di Vibo Valentia e che:</p> <ul style="list-style-type: none">• sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia;• sono di condotta morale e politica specchiata;

4. I SERVIZI DEL TRIBUNALE | ALBO C.T.U. E PERITI

<p>Chi può richiederlo</p>	<ul style="list-style-type: none">• sono iscritti alle rispettive associazioni professionali da almeno tre anni. Coloro che fanno parte di categorie che non sono organizzate in ordini o collegi professionali e, quindi, sprovviste di Albo Professionale, devono essere iscritti nell'Albo dei Periti e degli Esperti tenuto dalla Camera di Commercio di Vibo Valentia da almeno tre anni e devono produrre il relativo certificato in bollo. <p>Coloro che fanno parte di categorie che non sono comprese neanche nell'Albo dei Periti e degli Esperti tenuto dalla Camera di Commercio, devono produrre l'attestazione di inesistenza della propria categoria in tale Albo, rilasciata dalla Camera di Commercio di Vibo Valentia in bollo.</p> <p>N.B. È possibile, aventi i requisiti, iscriversi a entrambi gli Albi (Consulenti e Periti) presentando due domande separate (allegati, certificati, documenti, ecc prodotti tutti in duplice copia, una per ogni domanda).</p>
<p>Come si richiede e documenti necessari</p>	<p>Per iscriversi all'Albo dei Consulenti Tecnici o all'Albo dei Periti del Giudice è necessario e presentare un'istanza in carta bollata rivolta al Presidente del Tribunale nella cui circoscrizione l'aspirante risiede, corredata della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• estratto dell'atto di nascita o autocertificazione con fotocopia del documento d'identità (in bollo);• certificato o autocertificazione (con fotocopia del documento d'identità) di residenza nella circoscrizione del Tribunale (in bollo);• certificato o autocertificazione (con fotocopia del documento d'identità) da cui risulti l'iscrizione in un Albo Professionale della categoria di appartenenza o in un Albo dei Periti e degli Esperti tenuto dalla Camera di Commercio, ove non esista collegio professionale (in bollo);• certificato generale del casellario giudiziario di data non anteriore a tre mesi dalla presentazione (in bollo);• curriculum molto dettagliato e documenti vari per dimostrare la speciale capacità tecnica e l'esperienza professionale svolta (titoli scolastici, attestazioni di terzi, perizie effettuate, pubblicazioni, ecc.): su ognuno di essi deve essere applicata. <p>N.B. Dal 15 ottobre 2013, ai sensi dell'art.16 del D.M. 44/2011, le comunicazioni e le notificazioni al professionista ausiliario del Giudice sono da effettuarsi esclusivamente in modalità telematica: il professionista, qualora il proprio Ordine o Collegio non vi abbia provveduto ai sensi della legge 2/2009, è tenuto a comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata al Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (RegIndE).</p> <p>Dal 30 giugno 2014, i professionisti avranno l'obbligo di depositare telematicamente tutti gli atti e la documentazione che verranno loro richiesti.</p>

	<p>Sono pertanto richiesti i seguenti ulteriori REQUISITI.</p> <p>Per l'abilitazione alla ricezione delle comunicazioni di cancelleria telematiche e per il deposito degli atti telematici il Professionista deve essere dotato di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • casella di Posta Elettronica Certificata standard. Non sono accettate PEC con dominio @postacertificata.gov.it; • dispositivo di firma digitale (smart card o chiavetta USB); • iscrizione al RegIndE tramite portale Servizi Telematici (http://pst.giustizia.it/PST/); • dotazione di strumenti tecnologici idonei per il deposito degli atti. <p>Soltanto dopo l'accoglimento della domanda di iscrizione da parte del Comitato, deve essere effettuato il pagamento della tassa di Concessione Governativa.</p> <p>Per iscriversi a entrambi gli Albi occorre produrre domande e documentazione separate. Inoltre, si può essere iscritti agli Albi presso un solo Tribunale.</p> <p>Successivamente, il Consulente e/o il Perito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riceve la convocazione per l'affidamento dell'incarico mediante notifica; • presta giuramento, legge i quesiti del Giudice e fissa la data di inizio dei lavori; • compie gli accertamenti e le analisi; • consegna in cancelleria la relazione tecnica (in questa fase può allegare la richiesta di liquidazione del compenso oltre che delle spese sostenute); • illustra, a richiesta del Magistrato, la perizia al Giudice, in udienza e in camera di consiglio. <p>Gli iscritti agli Albi sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Ufficio Albo Consulenti e Albo Periti la cessazione dell'attività professionale e gli eventuali cambiamenti di indirizzo e di riferimenti.</p>
Dove si richiede	Ufficio albo CTU
Costi	<ul style="list-style-type: none"> • Tassa di concessione governativa di € 168,00 da versare (dopo l'accoglimento della domanda) all'ufficio postale sul c/c postale n.8003 intestato a "Agenzia delle Entrate - Tasse e Concessioni Governative – Roma" mediante bollettino postale • Marca da bollo di € 16,00 (per la domanda) • Marca da bollo di € 16,00 per ciascun certificato da allegare • Marca da bollo di € 16,00 per ogni 4 facciate o frazione di 4 facciate del CV. <p>Per ottenere un certificato di iscrizione, presentare domanda in bollo da € 16,00, una marca da bollo di € 16,00, oltre a marca di € 3,68 per diritti di cancelleria (oppure di € 11,06 se è richiesta la consegna prima di tre giorni).</p>
Modulistica	Sezione Modulistica Amministrativa - Moduli 3 e 4

5. MODULISTICA

5.1 MODULISTICA VOLONTARIA

Modulo 1

[ART. 320 C.C.–PENSIONE/INDENNITÀ,ECC]

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di Vibo Valentia

I/II/La sottoscritto/i:

Nome Cognome
nato/a il/...../..... aprov.(.....)
residente aprov.(.....)
in viatel.....

e
Nome Cognome
nato/a il/...../..... aprov.(.....)
residente aprov.(.....)
in via tel.....

- genitori esercenti la responsabilità sul/la figlio/a minore:
 genitore esercente la responsabilità in via esclusiva sul/la figlio/a minore:

Nome Cognome
nato/a il/...../..... aprov.(.....)

PREMESSO

- che il minore è disabile e percepisce:
- una pensione di invalidità
 - una indennità di accompagnamento
 - un'indennità di frequenza

CHIEDE/CHIEDONO

l'autorizzazione all'apertura di libretto postale o c/c postale o bancario sul quale accreditare le indennità soprascritte e autorizzazione - disgiunta per ciascun genitore - al prelievo dei relativi importi per il mantenimento e la cura del minore.

Si chiede l'efficacia immediata ex art. 741 c.p.c.

Vibo Valentia,

Firma/e dei genitori

.....
.....

Si allega:

- comunicazione dell'INPS

Modulo 2

[TUTELE 320 INCASSO POLIZZA]

AL GIUDICE TUTELARE
DEL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA

Il/la/I sottoscritt _____ (generalità complete e residenza);
nella sua/loro qualità di genitore, (esercente la potestà in via esclusiva e legale rappresentante, *se ricorre il caso*) del figlio minore _____ (generalità complete) seco
convivente;
essendo defunto _____ il _____
(*il propria marito/moglie _____ il _____ se ricorre il caso*)

C H I E D E

di essere autorizzato ad incassare la somma di _____ spettante al figlio minore a
titolo di _____, erogata da _____

Chiede, inoltre, di impiegare la suddetta cifra nel modo seguente:

- depositandola su un libretto di risparmio bancario nominativo intestato al minore
_____ con vincolo pupillare;

oppure:

- depositandola su un conto corrente bancario intestato al minore _____ con
vincolo pupillare e con facoltà di acquistare i titoli di Stato meglio visti con "appoggio" sul
conto corrente del minore acceso in forza del decreto del Giudice Tutelare;

oppure:

- trattendo in libera disponibilità la cifra di _____ per
_____;

oppure:

- altro _____

Si richiede l'efficacia immediata.
Vibo Valentia,

firma

Allegare: - certificato di morte (autocertificazione)
- dichiarazione dell'ente (tenuto al pagamento) relativa all'ammontare esatto degli
importi che devono essere corrisposti agli eredi (fra cui il minore) del defunto.

N.B. Se il defunto è uno dei genitori, la domanda è presentata dal genitore superstite.

*Nel caso il defunto non fosse uno dei genitori, la domanda deve essere presentata da
entrambi i genitori.*

Modulo 3

[ART. 320 CC TRANSAZIONE RISARCIMENTO DANNI]

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di Vibo Valentia

I/II/La sottoscritto/i:

Nome Cognome

nato/a il/...../..... aprov.(.....)

residenteprov.(.....)

in viatel.....

Nome
e
Cognome

nato/a il/...../..... aprov.(.....)

residente aprov.(.....)

in viatel.....

- genitori esercenti la responsabilità sul/la figlio/a minore:
- genitore esercente la responsabilità in via esclusiva sul/la figlio/a minore:

Nome Cognome

nato/a il/...../.....aprov.(.....)

PREMESSO

a seguito di incidente, il minore ha subito un danno, per il quale l'assicurazione ha proposto un risarcimento ammontante ad euro; che tale risarcimento appare congruo;

CHIEDONO

di essere autorizzati a concludere la transazione, accettando il risarcimento di €..... offerto dalla Società.....

con la conseguente riscossione della detta cifra, che chiedono di impiegare nel modo seguente:

- depositandola su un libretto di risparmio bancario nominativo intestato al minore _____ con vincolo pupillare;
- depositandola su un conto corrente bancario intestato al minore, con vincolo pupillare e con facoltà di acquistare i titoli di Stato meglio visti con "appoggio" sul conto corrente del minore acceso in forza del decreto del Giudice Tutelare;
- trattenendo in libera disponibilità la cifra di €..... per.....
- altro

Si richiede l'efficacia immediata.

Vibo Valentia,

Firma/e dei genitori

Si allega:

- perizia medico-legale (se disponibile)
- quietanza della Società di assicurazione

Modulo 4

[ART. 320 CC ACCETTAZIONE BENEFICIO INVENTARIO]

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di Vibo Valentia

I/II/La sottoscritto/i:

Nome Cognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residente a.....prov.(.....)

in viatel.....

Nome^e
Cognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residente a.....prov.(.....)

in viatel.....

- genitori esercenti la responsabilità sul/la figlio/a minore:
- genitore esercente la responsabilità in via esclusiva sul/la figlio/a minore:

Nome Cognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

PREMESSO

che in data/...../..... è deceduto:

Nome Cognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

grado di parentela: - con il minore:

- con il ricorrente/i:

CHIEDE

di essere autorizzato ad accettare con beneficio di inventario, in nome e per conto del figlio minore

.....l'eredità morendo dismessa da

.....

Si richiede l'efficacia immediata.

Vibo Valentia,.....

Firma/e dei genitori

.....

N.B. Se il defunto è uno dei genitori, la domanda è presentata dal genitore superstite.

Nel caso il defunto non fosse uno dei genitori, la domanda deve essere presentata da entrambi i genitori o da chi esercita la responsabilità in via esclusiva.

Modulo 5

[320 C.C. RINUNCIA]

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di Vibo Valentia

I/Il/La sottoscritto/i:

Nome Cognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residente a.....prov.(.....)

in viatel.....

Nome Cognome
e

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residente a.....prov.(.....)

in viatel.....

- genitori esercenti la potestà sul/la figlio/a minore:
- genitore esercente la potestà esclusiva sul/la figlio/a minore:

NomeCognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

PREMESSO

che in data/...../..... è deceduto:

Nome Cognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

grado di parentela: - con il minore:

- con il ricorrente/i:

che l'eredità si devolverebbe al minore in quanto:

.....

.....

che la stessa è non è conveniente per il minore in quanto

.....

.....

CHIEDONO

l'autorizzazione a rinunciare in nome e per conto del minore all'eredità allo stesso spettante.

Chiede l'efficacia immediata ai sensi dell'art. 741 c.p.c.

Vibo Valentia, li

Firme dei genitori

.....

.....

Si allegano i seguenti documenti:

- certificato di morte
- stato di famiglia
- rinuncia dei genitori (eventuale)
- documenti relativi ai debiti dell'eredità
- visure catastali
- estratti conto bancari

Modulo 6

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di Vibo Valentia

Il sottoscritto:

Nome _____ Cognome _____ nato/a il ____ / ____ / ____

a _____ prov.(____)

residente a _____ prov.(____) in via _____

Telefono _____ e-mail _____

in qualità di esercente la

potestà sul minore:

Nome	Cognome	Nato/a a	II

PREMESSO

che detto figlio è creditore della somma di €, a lui dovuta in forza di:

CHIEDONO

di essere autorizzati a riscuotere la suddetta somma e che il Giudice Tutelare disponga in ordine al reimpiego come segue:

Chiedono

l'efficacia immediata ex. Art. 741 c.p.c.

Vibo Valentia, li ____ / ____ / ____

Firme

Si allega:

da allegare sempre:

- a) autocertificazione stato di famiglia

in caso di richiesta per incassare polizza assicurativa del genitore defunto:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto notorio
- b) copia della polizza assicurativa

- c) lettera dell'assicurazione indicante la cifra da incassare

in caso di richiesta per riscuotere la somma capitalizzata della pensione d'invalidità del minore:

- a) dichiarazione di invalidità

- b) prospetto somma da riscuotere

in caso di richiesta per riscuotere assicurazione a causa di incidente:

- a) copia quietanza assicurazione
- b) perizia medica

Modulo 7

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di Vibo Valentia

Il sottoscritto:

Nome _____ Cognome _____ nato/a il ___/___/_____

a _____ prov.(_____)

residente a _____ prov.(_____) in via

Telefono _____ e-mail _____

in qualità di esercente la

potestà sul/i minore/i:

Nome	Cognome	Nato/a a	Il

PREMESSO

a. che in data ___/___/_____ è deceduto/a:

Nome _____ Cognome _____

residente a _____ prov.(_____) in via

coniuge del/la ricorrente e genitore del suddetto/i minore/i;

b. che gli unici eredi sono, oltre al/la ricorrente, il/i predetto/i minore/i;

c. che al coniuge defunto erano stati riconosciuti pensione di invalidità e assegno di accompagnamento;

d. che agli eredi spetta l'importo di € _____, quali ratei maturati e non riscossi;

CHIEDE

di essere autorizzato a riscuotere la predetta somma e di disporre della quota spettante al minore, lasciandola in libera disponibilità per il suo mantenimento.

Dichiara sotto la propria responsabilità che non sussistono debiti ereditari.

Chiede l'efficacia immediata ex art. 741 c.p.c.

Vibo Valentia, li ___/___/_____

Firma

Allegati:

dichiarazione sostitutiva di atto notorio

autocertificazione stato di famiglia

Modulo 8

Al Giudice Tutelare del Tribunale Ordinario di VIBO VALENTIA

I sottoscritti:

Nome _____ Cognome _____
nato/a il ____/____/____ a _____ prov.(____)
residente a _____ prov.(____) in via _____

e

Nome _____ Cognome _____
nato/a il ____/____/____ a _____ prov.(____)
residente a _____ prov.(____) in via _____

genitori esercenti la potestà sul/la figlio/a minore:

genitore esercente la potestà esclusiva sul/la figlio/a minore:

Nome _____ Cognome _____ nato/a il ____/____/____
a _____ prov.(____)

PREMESSO

- a. che il/la suddetto/a minore ha ricevuto in regalo, dalla nascita ad oggi, somme di denaro;
b. che ad oggi il denaro accantonato e di cui dispone il/la minore è pari ad € _____
c. che si presenta una favorevole occasione per acquistare la piena proprietà dell'appartamento sito a _____ prov. (____), via _____ al piano _____, composto di n° _____ locali, ingresso, sala, bagno, distinto nel N.C.E.U. del Comune di _____ prov. (____) come segue:

PARTITA:

- foglio _____, mappale _____, subalterno _____,
z.c. _____, Cat. _____, Cl. _____, piano _____, rendita catastale euro _____ per il prezzo di euro € _____
d. che è intenzione dei sottoscritti utilizzare la somma di € _____ per far acquistare al/la minore la piena proprietà dell'appartamento sopra descritto, dato che la suddetta somma non produce al momento attuale interessi bancari rilevanti;
e. che le spese, imposte e tasse relative verranno integralmente pagate dai sottoscritti

TUTTO CIO' PREMESSO

e ritenuto parte integrante e sostanziale, i sottoscritti

CHIEDONO

di essere autorizzati, in nome e per conto del/la figlio/a minore:

ad acquistare

- la piena proprietà
 l'usufrutto della porzione immobiliare di cui in premessa per un prezzo non superiore a quello indicato nell'allegata perizia estimativa di € _____

ad intervenire all'atto di acquisto con espressa facoltà di:

- * convenire tutti quei patti, clausole o condizioni che si rendessero necessari e opportuni
* rendere e sottoscrivere qualsiasi dichiarazione richiesta dalle vigenti disposizioni, anche fiscali, e fare quant'altro si rendesse necessario e opportuno.

Sussistendo motivi di urgenza, si richiede l'applicazione dell'art. 741 c.p.c.

VIBO VALENTIA, li ____/____/____

Firme

Si allegano:
certificato catastale

perizia estimativa

autocertificazione stato di famiglia

Modulo 9

[AUTORIZZAZIONE RILASCIO PASSAPORTO]

Al Giudice Tutelare presso il Tribunale di Vibo Valentia

Il/La sottoscritto/a:

Nome Cognome

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residente a.....prov.(.....)

in viatel.....

padre madre del/i minore/i:

1)

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residenteprov.(.....)

2)

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residenteprov.(.....)

3)

nato/a il/...../..... a.....prov.(.....)

residenteprov.(.....)

separato/a legalmente – divorziato/a – convivente con residenza diversa – ex convivente di

..... nato/a il

...../...../..... a.....prov.(.....)

residenteprov.(.....)

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

al rilascio/rinnovo del proprio passaporto;

al rilascio di carta d'identità uso espatrio per sè;

al rilascio di carta d'identità uso espatrio per il/i minore/i;

al rilascio di passaporto/ attestato d'identità uso espatrio per il/i minore/i;

altro (specificare)

Si dichiara che, essendo minore di anni 14, lo stesso sarà accompagnato da.....

Si richiede l'efficacia immediata.

VIBO VALENTIA, li, ___/___/___

Firme

Modulo 10

[Amministrazione di sostegno]

**Al Giudice Tutelare
C/o Tribunale di Vibo Valentia**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

Residente in _____ via _____

tel. _____

- soggetto beneficiario
- tutore o curatore
- coniuge non separato legalmente
- convivente stabile
- padre o madre
- figlio/a
- fratello/sorella
- altro parente (entro il quarto grado)
- parente del coniuge (entro il secondo grado)

della persona per cui si richiede amministrazione di sostegno

SEGNALA CHE

Nome _____ Cognome _____

nato a _____ il _____

paternità _____

maternità _____

residente (abitualmente dimorante) a _____ via _____

**E' PRIVO IN TUTTO O IN PARTE DI AUTONOMIA NELL'ESPLETAMENTO DELLE
FUNZIONI DELLA VITA QUOTIDIANA, ED HA NECESSITA' DI INTERVENTI DI
SOSTEGNO PER:**

- INFERMITA' FISICA
- INFERMITA' PSICHICA

PRODUCE LE SEGUENTI CERTIFICAZIONI MEDICHE:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

CHIEDE LA NOMINA DI UN AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

- a tempo determinato
- a tempo indeterminato

per la cura della persona e per l'amministrazione del suo patrimonio e **propone per tale incarico il seguente nominativo**

NOME

COGNOME

RAPPORTO DI PARENTELA

INDICA DI SEGUITO I NOMINATIVI

DEL CONIUGE _____

DEL CONVIVENTE _____

DEGLI ASCENDENTI _____

DEI DISCENDENTI _____

DEI FRATELLI E SORELLE e ALTRI PARENTI ENTRO IL QUARTO GRADO:

DEI PARENTI DEL CONIUGE DEL BENEFICIARIO ENTRO IL SECONDO GRADO
(suoceri - generi - nuore - cognati/e)

VIBO VALENTIA, li ___/___/___

Allega certificato di residenza della persona per cui si richiede amministrazione di sostegno

Firme

Modulo 11

TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

N. /20 V.G.

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE NOMINA DI ESECUTORE TESTAMENTARIO EX ART. 702 CC

L'anno 20.... il giorno del mese di, in Vibo Valentia,
davanti al Funzionario del Tribunale di Vibo Valentia – Ufficio Volontaria Giurisdizione, è
personalmente comparso il

Sig./ra

nato/a a

il..... e residente in

Via

c.f.

Il quale

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 702 c.c., di accettare la nomina di esecutore testamentario, così
come disposta nel testamento.....Pubblicato in

Notar da

Rep. N°, Racc. N°....., registrato a il
..... del Sig.

nato a, il

e deceduto a, il

Si allega:

certificato di morte

copia del testamento

L' esecutore testamentario

Modulo 12

Pagina 1/3

(Bollo €. 16)

Al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia

Il sottoscritto
nato/a il/...../.....prov.(.....)
residente aprov.(.....)
in viaCF.....
Recapito telefonico

[Se persona fisica]

In qualità di proprietario del periodico

(oppure)

La sottoscritta **società/associazione/fondazione, ecc.**

(denominazione o ragione sociale, sede, codice fiscale/partita Iva).....
.....

in persona del legale rappresentante (*Amministratore Unico/ Presidente del Consiglio di Amministrazione, Presidente*).....

NomeCognome.....

nato/a il/...../.....prov.(.....)

residente aprov.(.....)

in viaCF.....

[Se persona giuridica]

In qualità di proprietaria del periodico

C H I E D E

ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 febbraio 1948, n. 47 la **registrazione** nel Registro Stampa del periodico..... (titolo e periodicità).

Allega la documentazione di rito.

Luogo e data.....

Firma

Al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia

Caratteristiche del periodico (*implicita accettazione cariche*)

Titolo (ed eventuale sottotitolo).....

Periodicità.....

Natura/carattere.....

Sede della Redazione.....

Luogo di pubblicazione.....

Proprietario.....

(nome, cognome, dati anagrafici di nascita, residenza opp. ragione sociale, sede, partita iva e dati del legale rappresentante: nome, cognome, nascita, residenza e codice fiscale)

Direttore responsabile.....

(nome, cognome, dati anagrafici di nascita, residenza e codice fiscale - inesistenza mandato parlamentare)

Editore.....

(Se diverso dal proprietario)

(Ragione sociale, sede, partita iva e dati del legale rappresentante: nome, cognome, nascita, residenza e codice fiscale)

Tecnica di diffusione.....

Tipografia.....

(nome, indirizzo, codice fiscale o partita iva)

Messina.....

Il Proprietario.....(firma)

Il Direttore Responsabile.....(firma)

L'Editore.....(firma)

Le firme devono essere autenticate: possono essere autenticate in cancelleria con contemporanea presenza dei soggetti interessati, oppure possono essere già state autenticate da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro dipendente incaricato dal Sindaco

Occorrono: una marca da euro 14,62 e una marca da € 8,85 per ogni autentica

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (1)

(Artt. 38 e 46 DPR 445 del 28.12.2000)

- Per proprietario, editore, direttore responsabile -

(N.B. necessaria solo nel caso di variazioni che interessino proprietario, editore, direttore responsabile)

Al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia

Il/La sottoscritto/a.....(c.f.....)

Nato/a a.....il.....

Residente in..... (.....) via.....

consapevole delle sanzioni previste dall' art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci (2),

D I C H I A R A

Sotto la propria responsabilità:

- Di essere cittadino italiano o comunitario/di godere dei diritti politici

(inoltre, per direttore responsabile):

- di essere iscritto all' Albo dei Giornalisti, con specifica della data di iscrizione, dell'elenco (pubblicisti professionisti o speciale)

- di non essere investito di mandato parlamentare]

Vibo Valentia.....

(firma)

(1) Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 le informazioni indicate nella presente dichiarazione, verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

(2) Questa Amministrazione procederà, ai sensi dell'Articolo 71 del DPR n. 445 del 28.12.2000 a controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Vibo Valentia,

Modulo 13

Pagina 1/3

(Bollo €. 16)

Al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia

Il sottoscritto

nato/a il/...../.....prov.(.....)

residente aprov.(.....)

in via.....CF.....

Recapito telefonico

[Se persona fisica]

In qualità di proprietario del periodico

(oppure)

La sottoscritta **società/associazione/fondazione, ecc.**

(denominazione o ragione sociale, sede, codice fiscale/partita Iva).....

.....

in persona del legale rappresentante (*Amministratore Unico/ Presidente del Consiglio di Amministrazione, Presidente*).....

Nome.....Cognome.....

nato/a il/...../.....prov.(.....)

residente aprov.(.....)

in via.....CF.....

[Se persona giuridica]

In qualità di proprietaria del periodico

CHIEDE

ai sensi dell' art. 6 della Legge 8 febbraio 1948, n. 47 la variazione a Registro stampa ndel periodico dal titolo.....

dei seguenti dati : (*indicare le variazioni da... a...*).....

.....

Allega la documentazione di rito.

Luogo e data.....

Firma

N.B. L'obbligo della variazione incombe sul proprietario o sulla persona che esercita l'impresa giornalistica, se diversa dal proprietario.

Al Presidente del Tribunale di _____
Caratteristiche del periodico (*implicita accettazione cariche*)

Titolo (ed eventuale sottotitolo).....

Periodicità

Natura/carattere

Sede della Redazione

Luogo di pubblicazione.....

Proprietario

.....

(nome, cognome, dati anagrafici di nascita, residenza opp. ragione sociale, sede, partita iva e dati del legale rappresentante: nome, cognome, nascita, residenza e codice fiscale)

Direttore responsabile.....

.....

(nome, cognome, dati anagrafici di nascita, residenza e codice fiscale - inesistenza mandato parlamentare)

Editore (Se diverso dal proprietario).....

.....

(Ragione sociale, sede, partita iva e dati del legale rappresentante: nome, cognome, nascita, residenza e codice fiscale)

Tecnica di diffusione

Tipografia

(nome, indirizzo, codice fiscale o partita iva)

Vibo Valentia.....

Il Proprietario.....(firma)

Il Direttore Responsabile.....(firma)

L'Editore.....(firma)

N.B. La firma da autenticare è di regola quella del proprietario, che comunica la variazione, salvo il caso in cui vi sia anche la variazione dell'editore o del direttore responsabile: in questi casi vanno autenticate anche le loro firme.

Le firme possono essere autenticate in cancelleria con contemporanea presenza dei soggetti interessati, oppure possono essere già state autenticate da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro dipendente incaricato dal Sindaco

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni (1)

(Artt. 38 e 46 DPR 445 del 28.12.2000)

(N.B. necessaria solo nel caso di variazioni che interessino proprietario, editore, direttore responsabile)

-

Al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia

Il/La sottoscritto/a.....(c.f.....)

Nato/a a.....il

Residente in..... (.....) via.....

consapevole delle sanzioni previste dall' art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci (2),

D I C H I A R A

Sotto la propria responsabilità:

(Di essere cittadino italiano o comunitario / di godere dei diritti politici)

*[inoltre, **per direttore responsabile:***

- di essere iscritto all' Albo dei Giornalisti, con specifica della data di iscrizione, dell'elenco (pubblicisti professionisti o speciale)

- di non essere investito di mandato parlamentare]

.....
.....
.....
.....

Vibo Valentia.....

.....

(firma)

(1) Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 le informazioni indicate nella presente dichiarazione, verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

(2) Questa Amministrazione procederà, ai sensi dell'Articolo 71 del DPR n. 445 del 28.12.2000 a controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Vibo Valentia,

Modulo 14

(Bollo €. 16)

Al Presidente del Tribunale di Vibo Valentia

Il sottoscritto

nato/a il/...../..... prov.(.....)

residente a prov.(.....)

in via.....CF.....

[Se persona fisica]

In qualità di proprietario del periodico

(oppure)

La sottoscritta **società/associazione/fondazione, ecc.**

(denominazione o ragione sociale, sede, codice fiscale/partita Iva).....

.....

in persona del legale rappresentante (*Amministratore Unico/ Presidente del Consiglio di Amministrazione, Presidente*).....

Nome.....Cognome.....

nato/a il/...../..... prov.(.....)

residente a prov.(.....)

in via.....CF.....

[Se persona giuridica]

In qualità di proprietaria del periodico

CHIEDE

ai sensi della Legge 8 febbraio 1948, n. 47 la **cancellazione** dal Registro stampa

ndel periodico dal titolo.....

Allega la documentazione di rito.

Luogo e data.....

.....

Firma

5.2 MODULISTICA PENALE

Modulo 1

Pagina 1/2



Tribunale di Vibo Valentia

AL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA

Giudice per le Indagini Preliminari _____

Giudice Dibattimento Penale _____

Sezione Dibattimento Penale _____

Giudice dell'Esecuzione penale _____

<indicare, tra i suddetti, quello presso cui pende il procedimento>

ISTANZA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A CARICO DELLO STATO
(D.P.R. 30.5.2002 N. 115)

DATI RELATIVI AL PROCEDIMENTO

<indicare i numeri di Registro conosciuti>

Proc. Penale N. _____ R.G. N.R.

Proc. Penale N. _____ R.G. G.I.P.

Proc. Penale N. _____ R.G. DIB.

Proc. di Esecuzione penale N. _____ R.P.E.

nei confronti di: _____

Il/la sottoscritt _____

nat_ a _____ il _____

residente in _____

via _____ n. _____

che nel processo sopra indicato è *< sottolineare la propria posizione, cancellare le altre: indagato/ imputato/condannato/persona offesa/danneggiato che intende costituirsi parte civile/responsabile civile/civilmente obbligato per la pena pecuniaria*

CHIEDE

di essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato, ed allo scopo,

DICHARA

Le proprie generalità ed il proprio codice fiscale:

Le generalità di tutti i componenti la propria famiglia anagrafica ed i rispettivi codici fiscali:

AUTOCERTIFICA,

ai sensi del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle pene previste per chi dichiara il falso, che:

1)- il proprio reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sui redditi, risultante dall'ultima dichiarazione annuale di cui è scaduto il termine di presentazione (cioè quella relativa ai redditi dell'anno _____), cumulato a quello dei familiari conviventi, e tenuto conto anche dei redditi che per legge sono esenti dall'IRPEF o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta, ovvero ad imposta sostitutiva, ammonta complessivamente ad Euro _____

2)- il sottoscritto non ha riportato condanne definitive per reati di cui agli articoli: 416-bis del codice penale; 291-quater del D.P.R. 23/1/1973 n.43; 73 (limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'art. 80) e 74, comma 1, del D.P.R. n. 309/1990; nonché per reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis cod. penale ovvero al fine agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.

SI IMPEGNA

A comunicare entro 30 giorni dalla scadenza del termine di un anno, a far tempo dalla presentazione della presente istanza o dalla eventuale comunicazione precedente, e fino alla definizione del procedimento, le variazioni dei limiti di reddito verificatesi nell'anno precedente e rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.

DICHIARA

di voler farsi assistere *<scegliere tra le seguenti alternative>*

da un difensore di ufficio,

dal difensore di fiducia Avv. _____ del Foro di

_____ - che nomina, revocando ogni eventuale diversa nomina;

- di eleggere domicilio in _____

_____ per le notificazioni:

tutte

<oppure>

solo ai fini della procedura per il gratuito patrocinio

< Eventuali PRECISAZIONI AGGIUNTIVE, ove del caso:

- a) Si dovrà tener conto del solo reddito personale del sottoscritto, che ammonta a Euro _____, poiché nel processo in questione gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare.
- b) Si chiede l'ammissione al patrocinio anche in deroga ai limiti di reddito previsti dalla legge, trattandosi di persona offesa dai reati di cui agli art. 609-bis, 609-quater e/o 609-octies del codice penale.
- c) Essendo cittadino dello Stato _____, non appartenente all'Unione europea, per i redditi prodotti all'estero si allega alla presente istanza una certificazione dell'Autorità consolare del predetto Stato, che attesta la veridicità di quanto indicato nell'istanza.

Vibo Valentia, _____

Il richiedente

Per autentica della su estesa firma

Modulo 2



Tribunale di Vibo Valentia

Al

(Specificare l'autorità competente Gip o Giudice fase dibattimentale)

Istanza di ammissione all'oblazione

Art. 141 D.L.vo 271/89

Il/la sottoscritt _____

Nato/a a _____ il _____

Res.te in _____

Via _____ n. _____

indagat_/imputat_ nel procedimento penale N. _____ R.G.N.R.,

N. _____ R.G.G.I.P.;

Premesso che per i_reat_ in contestazione è possibile procedere ad oblazione ex art. 162 o 162-bis c.p.;

CHIEDE

di essere ammesso/a al pagamento dell'oblazione, al fine di estinguere i_reat_.

Vibo Valentia, _____

Il richiedente:

Modulo 3



Tribunale di Vibo Valentia

Tribunale di Vibo Valentia
Sezione del Giudice per le Indagini Preliminari

OPPOSIZIONE A DECRETO PENALE ART.461 C.P.P.

N° R.G.G.I.P.

N° R.G. D.P.

Il sottoscritto

Cognome:

Nome:

Nato a il

Residente:

Domiciliato:

PROPONE OPPOSIZIONE al Decreto Penale di condanna n° emesso del
G.I.P. dr. presso il Tribunale di Vibo Valentia
in data e notificato il, con il quale è stato condannato
alla pena di € di multa/ammenda per il reato di cui

E CHIEDE

- il Giudizio Immediato
- il Giudizio Abbreviato
- l'applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. nella misura di
- di essere ammesso all'Oblazione ai sensi degli artt.162 e 162 bis c.p.

Il sottoscritto opponente nomina quale suo difensore di fiducia l'avv.
.....
elege domicilio ai sensi dell'art.161 c.p.p. in :

Letto, firmato e confermato

l'Opponente

Identificato a mezzo n°

Rilasciata da in data

Riconosciuto personalmente.

il Funzionario di Cancelleria

Modulo 4

Al Tribunale di Vibo Valentia

Ufficio Recupero Crediti

Trasmissione distinta di versamento relativa alla sanzione pecuniari inflitta con decreto penale di condanna

DATI RELATIVI AL PROCEDIMENTO PENALE

Proc. Pen. Nr. _____ RG GIP _____

RG DIB. Nr. _____ R.G.N.R.

A carico di: _____

DEC. PEN. Nr. _____ emesso dal giudice dr. _____

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente/domiciliato in _____

Via _____ n. _____

Codice fiscale _____

Avendo provveduto al pagamento della sanzione inflitta con il decreto penale di condanna sopra indicato,
provvede al DEPOSITO dell'allegata distinta di versamento (copia del modello F23)

VIBO VALENTIA

Firma e recapito telefonico

Modulo 5



Tribunale di Vibo Valentia

[domanda - in carta libera – da indirizzare all’Autorità giudiziaria che procede; ma, dopo la sentenza di primo grado, al Direttore del carcere>

AL _____

Io sottoscritt _____
nat__ a _____ il _____
residente in _____

CHIEDO UN PERMESSO DI COLLOQIO

-- PERMANENTE

-- ORDINARIO (per il giorno _____)

con _____,
DETENUTO in _____

Motivi della richiesta: _____

(luogo e data) _____

(Firma) _____

Modulo 6



Tribunale di Vibo Valentia

ISTANZA DI LIQUIDAZIONE TESTIMONE

R.G. N.R.: _____
 R.G. Trib.: _____
 R.G. GIP.: _____

Il Sottoscritto/a

COGNOME:	NOME:
DATA E LUOGO DI NASCITA:	
In servizio presso :	
Domicilio fiscale – Residenza:	
Proveniente da:	
Telefono:	Cellulare:
Indirizzo mail:	
Codice Fiscale	

Avendo reso testimonianza in data _____ nel procedimento penale sopraindicato;

Chiede

La liquidazione delle spese sostenute per il viaggio e le relative indennità, secondo la seguente modalità di pagamento: **Contanti** **Accredito su c/c bancario/postale**

IBAN OBBLIGATORIO		BIC																			
I	T																				
codice paese	codice di controllo	CIN	ABI	CAB	CONTO CORRENTE																

Denominazione, Sede e Numero di Agenzia della Banca:

Produce i seguenti documenti:

- attestazione di udienza
- originale atto di citazione

E privo dell'originale atto di citazione trattandosi di:	<ul style="list-style-type: none"> • Citazione tramite fax • Rinvio dall'udienza del _____ • Altro
--	---

- documenti di viaggio _____
- avendo fatto uso del mezzo aereo perché _____

Chiede,

previa autorizzazione del Giudice, il rimborso delle spese sostenute

Data _____

Firma _____

5.3 MODULISTICA AMMINISTRATIVA

Modulo 1



Tribunale di Vibo Valentia

TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA

Verbale di asseverazione di perizia

In data _____, nella Cancelleria del Tribunale di Vibo Valentia, avanti al sottoscritto Cancelliere, è personalmente comparso il/la signor

_____ identificato con documento _____ n° _____ rilasciato da _____ il quale dichiara di _____ essere iscritto all'Albo dei CTU e/o all'Albo dei Periti del Tribunale di _____ al n° _____

Esibisce la perizia dal lui/lei effettuata in data _____ e chiede di poterla giurare ai sensi di legge.

Ammonito_ ai sensi dell'art. 193 c.p.c. e dell'art. 483 c.p. Il comparente presta il giuramento ripetendo le parole: **“giuro di aver bene e fedelmente proceduto alle operazioni e di non aver avuto altro scopo che quello di far conoscere la verità”**.

Si raccoglie il presente giuramento di perizia stragiudiziale per gli usi consentiti dalla legge.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PERITO

IL CANCELLIERE

Nota Bene:

L'Ufficio non assume alcuna responsabilità per quanto riguarda il contenuto della perizia asseverata con il giuramento di cui sopra.

Modulo 2



Tribunale di Vibo Valentia

TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA

Verbale di asseverazione traduzione

In data _____, nella Cancelleria del Tribunale di Vibo Valentia, avanti al sottoscritto Cancelliere, _____ è personalmente comparso _____ il/la signor _____ identificato con documento _____ n° _____ rilasciato da _____ il quale dichiara di essere iscritto nell'albo dei Traduttori del Tribunale di _____ al n° _____ od alla Camera di Commercio di _____ o di non essere iscritto _____

Esibisce la traduzione dal lui/lei effettuata in data _____ e chiede di poterla giurare ai sensi di legge. Dichiaro, altresì, che il documento tradotto è _____

Ammonito ai sensi dell'art. dell'art. 483 c.p. Il comparente presta il giuramento ripetendo le parole: **“giuro di aver bene e fedelmente proceduto alle operazioni e di non aver avuto altro scopo che quello di far conoscere la verità”**.

Si raccoglie il presente verbale di asseverazione di traduzione per gli usi consentiti dalla legge.

Letto, confermato e sottoscritto

IL TRADUTTORE

IL CANCELLIERE

Nota Bene:

L'Ufficio non assume alcuna responsabilità per quanto riguarda il contenuto della traduzione asseverata con il giuramento di cui sopra.

Modulo 3

marca bollo € 16,00



Tribunale di Vibo Valentia
AL COMITATO PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO DEI C.T.U.
PRESSO IL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA

Il/la sottoscritto/a
Nato/a il
Codice fiscale

CHIEDE

di essere iscritto/a all'albo dei C.T.U nella categoria: (*)
con la speciale competenza nella seguente materia:.....
.....

ALLEGA

1. fotocopia del documento di identità in corso di validità;
2. fotocopia del codice fiscale;
3. curriculum vitae molto dettagliato, in carta libera, corredato da copia dei lavori effettuati (a campione), pubblicazioni, copia di incarichi ecc., copia degli eventuali titoli e documenti attestanti la propria esperienza specifica per consentire al Comitato di valutare il possesso, da parte del richiedente, della "speciale competenza tecnica " richiesta dalla legge (art. 15 disp. att. c.p.c. e art. 69 disp. att. c.p.p.).

DICHIARA

sotto la propria responsabilità (ai sensi degli artt. 38 e 46 DPR 445/2000 – dichiarazione sostitutiva di certificazione)

1. di essere nato a il
2. di essere residente in
3. di essere iscritto all'Ordine Professionale di a far data dal *OVVERO* di essere iscritto al ruolo Periti Esperti della C.C.I.A. di dal
4. che, per quanto di sua conoscenza, nei suoi confronti non è stata emessa alcuna condanna penale *OVVERO* che nei suoi confronti sono state emesse le seguenti condanne

CHIEDE che nell'Albo sia indicato il seguente recapito:

via CAP
.....Città
Tel..... Fax Cell
Vibo Valentia

.....
(firma leggibile)

Modulo 4

marca bollo € 16,00



Tribunale di Vibo Valentia
**AL COMITATO PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO DEI PERITI
 PRESSO IL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA**

Il/la sottoscritto/a
 Nato/a il
 Codice fiscale

CHIEDE

di essere iscritto/a all'albo dei Periti nella categoria (*):
 con la speciale competenza nella seguente materia:

ALLEGA

1. fotocopia del documento di identità in corso di validità;
2. fotocopia del codice fiscale;
3. curriculum vitae molto dettagliato, in carta libera, corredato da copia dei lavori effettuati (a campione), pubblicazioni, copia di incarichi ecc., copia degli eventuali titoli e documenti attestanti la propria esperienza specifica per consentire al Comitato di valutare il possesso, da parte del richiedente, della "speciale competenza tecnica" richiesta dalla legge (art. 15 disp. att. c.p.c. e art. 69 disp. att. c.p.p.).

DICHIARA

sotto la propria responsabilità (ai sensi degli artt. 38 e 46 DPR 445/2000 – dichiarazione sostitutiva di certificazione)

1. di essere nato a il
2. di essere residente in
3. di essere iscritto all'Ordine Professionale di a far data dal *OVVERO* di essere iscritto al ruolo Periti Esperti della C.C.I.A. di dal
4. di essere dotato
 - a. di casella di Posta Elettronica Certificata standard. (N.B. Non sono accettate PEC con dominio @postacertificata.gov.it);
 - b. dispositivo di firma digitale (smart card o chiavetta USB);
 - c. iscrizione al RegIndE tramite portale Servizi Telematici (<http://pst.giustizia.it/PST>);
 - d. di strumenti tecnologici idonei per il deposito degli atti
5. che, per quanto di sua conoscenza, nei suoi confronti non è stata emessa alcuna condanna penale *OVVERO* che nei suoi confronti sono state emesse le seguenti condanne

CHIEDE che nell'Albo sia indicato il seguente recapito:

via.....
 CAP Città
 Tel..... Fax Cell.....

Vibo Valentia

.....
 (firma leggibile)

5.4 MODULISTICA FALLIMENTARE

Modulo 1



Tribunale di Vibo Valentia

AL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA
SEZIONE FALLIMENTI

Il sottoscritto _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____
Codice Fiscale _____
Tel. _____

CHIEDE

un certificato attestante che non sono in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo e di amministrazione controllata, ai sensi del R. D. 16 marzo 1942 n. 267 modificato dal D.Lg.vo 09 gennaio 2006 n. 5, più quinquennio.

Vibo Valentia,

Firma del richiedente

N.B. Dal 1 Gennaio 2012, detto certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 40 c.2 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445)

Modulo 2



Tribunale di Vibo Valentia

AL TRIBUNALE DI VIBO VALENTIA

SEZIONE FALLIMENTI

Il sottoscritto

legale rappresentante della

Soc.:

con sede in

Via

CHIEDE

Un certificato attestante che non sono in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo e di amministrazione controllata, ai sensi del R.D. 16 marzo 1942 n.267, più quinquennio.

Si richiede il certificato per uso

Vibo Valentia, li

Firma del richiedente

N.B. Dal 1 Gennaio 2012, detto certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 40 c.2 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445)

5.5 MODULISTICA ESECUZIONI

Modulo 1

Alla Cancelleria dell'Ufficio Esecuzioni Immobiliari
del Tribunale di Vibo Valentia

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____,
C.F.: _____,
residente in _____, via _____,

CHIEDE

il rilascio di un certificato attestante l'eventuale pendenza presso codesto Ufficio di procedure
esecutive immobiliari a proprio carico ad uso
_____.

Vibo Valentia, li _____

Firma _____

N.B.:

Allegare:

- eventuale atto di delega per il ritiro del certificato, corredato di fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata;
- n. 2 marche da bollo da € 16,00 ciascuna;
- n. 1 marca per diritto di certificato da € 3,68;
- fotocopia del documento di identità del richiedente il certificato.

Modulo 2

Alla Cancelleria dell'Ufficio Esecuzioni Immobiliari
del Tribunale di Vibo Valentia

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____,
C.F.: _____,
residente in _____, via _____,
in qualità di legale rappresentante della Società/Ditta _____,
con sede in _____
tel. _____, C.F./P. I.V.A. _____

CHIEDE

il rilascio di un certificato attestante l'eventuale pendenza di procedure esecutive immobiliari a carico della Società/Ditta suddetta ad uso

_____.

Vibo Valentia, li _____

Firma

_____ n.q.

N.B.:

Allegare:

- visura camerale della Società/Ditta istante;
- fotocopia documento di identità del legale rappresentante della Società/Ditta istante;
- eventuale atto di delega per il ritiro del certificato, corredato di fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata:
 - n. 2 marche da bollo da € 16,00 ciascuna;
 - n. 1 marca per diritto di certificato da € 3,68.

Modulo 3

Alla Cancelleria dell'Ufficio Esecuzioni Mobiliari
del Tribunale di Vibo Valentia

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____,
C.F.: _____,
residente in _____, via _____.

CHIEDE

il rilascio di un certificato attestante l'eventuale pendenza presso codesto Ufficio di procedure esecutive mobiliari a proprio carico ad uso _____.

Vibo Valentia, li _____

Firma _____

N.B.:

Allegare:

- eventuale atto di delega per il ritiro del certificato, corredato di fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata;
- n. 2 marche da bollo da € 16,00 ciascuna;
- n. 1 marca per diritto di certificato da € 3,68;
- fotocopia del documento di identità del richiedente il certificato.

Modulo 4

Alla Cancelleria dell'Ufficio Esecuzioni Mobiliari
del Tribunale di Vibo Valentia

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____,
C.F.: _____,
residente in _____, via _____,
in qualità di legale rappresentante della Società/Ditta _____,
con sede in _____
tel. _____, C.F./P. I.V.A. _____

CHIEDE

il rilascio di un certificato attestante l'eventuale pendenza di procedure esecutive mobiliari a carico della Società/Ditta suddetta ad uso _____.

Vibo Valentia, li _____

Firma

_____ n.q.

N.B.:

Allegare:

- visura camerale della Società/Ditta istante;
- fotocopia documento di identità del legale rappresentante della Società/Ditta istante;
- eventuale atto di delega per il ritiro del certificato, corredato di fotocopia di un documento di riconoscimento della persona delegata;
- n. 2 marche da bollo da € 16,00 ciascuna;
- n. 1 marca per diritto di certificato da € 3,68.

Modulo 5

**Al Sig. Giudice dell'Esecuzione Mobiliare
del Tribunale di Vibo Valentia**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____,
e residente in _____ via _____,
debitore nella procedura esecutiva mobiliare n. _____ R.E.M.
promossa da _____
contro _____

CHIEDE

di essere ammesso alla conversione del debito nonché la sospensione della vendita fissata per giorno _____ in suo danno.

Deposita, a tal fine, assegno circolare non trasferibile n. _____, emesso dalla Banca _____ in data _____, recante un importo di € _____ (in lettere euro _____) intestato alla procedura esecutiva mobiliare n. _____ R.E.M., importo non inferiore a quello previsto dall'art. 495, c. 2°, c.p.c.

Vibo Valentia, li _____

FIRMA

[Parte da compilare a cura dell'Ufficio]

Atto ricevuto in data odierna dal debitore di cui sopra, identificato dal sottoscritto Cancelliere a mezzo documento di identità n. _____, rilasciato da _____ in data _____, di cui si allega copia alla presente dichiarazione.

Vibo Valentia, li _____

IL CANCELLIERE

Modulo 6

**Al Sig. Giudice dell'Esecuzione Mobiliare
del Tribunale di Vibo Valentia**

La Società/Ditta _____
con sede in _____,
in persona del legale rappresentante _____,
debitrice nella procedura esecutiva mobiliare n. _____ R.E.M.
promossa da _____
contro _____

CHIEDE

di essere ammessa alla conversione del debito nonché la sospensione della vendita
fissata per giorno _____ in suo danno.

Deposita, a tal fine, assegno circolare non trasferibile n. _____,
emesso dalla Banca _____ in data _____,
recante un importo di € _____ (in lettere euro _____)
intestato alla procedura esecutiva mobiliare n. _____ R.E.M., importo
non inferiore a quello previsto dall'art. 495, c. 2°, c.p.c.

Vibo Valentia, li _____

FIRMA

[Parte da compilare a cura dell'Ufficio]

Atto ricevuto in data odierna dal legale rappresentante della Società/Ditta di cui
sopra, identificato dal sottoscritto Cancelliere a mezzo documento di identità n.
_____, rilasciato da _____
in data _____, di cui si allega copia alla presente dichiarazione
unitamente alla visura camerale della Società/Ditta istante.
Vibo Valentia, li _____

IL CANCELLIERE

Modulo 7

**Al Sig. Giudice dell'Esecuzione Immobiliare
del Tribunale di Vibo Valentia**

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____,
e residente in _____ via _____,
debitore nella procedura esecutiva immobiliare n. _____ R.E.I.
promossa da _____
contro _____

CHIEDE

di essere ammesso alla conversione del debito nonché la sospensione della vendita fissata per giorno _____ in suo danno.

Depositata, a tal fine, libretto di risparmio nominativo n. _____,
emesso dalla Banca _____ in data _____,
recante un importo di € _____ (in lettere euro _____)
intestato alla procedura esecutiva immobiliare n. _____ R.E.M.,
importo non inferiore a quello previsto dall'art. 495, c. 2°, c.p.c.

Vibo Valentia, li _____

FIRMA

[Parte da compilare a cura dell'Ufficio]

Atto ricevuto in data odierna dal debitore di cui sopra, identificato dal sottoscritto Cancelliere a mezzo documento di identità n. _____,
rilasciato da _____ in data _____,
di cui si allega copia alla presente dichiarazione.
Vibo Valentia, li _____

IL CANCELLIERE

Modulo 8

**Al Sig. Giudice dell'Esecuzione Immobiliare
del Tribunale di Vibo Valentia**

La Società/Ditta _____
con sede in _____,
in persona del legale rappresentante _____,
debitrice nella procedura esecutiva immobiliare n. _____ R.E.I.
promossa da _____
contro _____

CHIEDE

di essere ammessa alla conversione del debito nonché la sospensione della vendita fissata per giorno _____ in suo danno.

Deposita, a tal fine, libretto di risparmio nominativo n. _____,
emesso dalla Banca _____ in data _____,
recante un importo di € _____ (in lettere euro _____)
intestato alla procedura esecutiva immobiliare n. _____ R.E.M.,
importo non inferiore a quello previsto dall'art. 495, c. 2°, c.p.c.

Vibo Valentia, li _____

FIRMA

[Parte da compilare a cura dell'Ufficio]

Atto ricevuto in data odierna dal legale rappresentante della Società/Ditta di cui sopra, identificato dal sottoscritto Cancelliere a mezzo documento di identità n. _____, rilasciato da _____
in data _____, di cui si allega copia alla presente dichiarazione unitamente alla visura camerale della Società/Ditta istante.
Vibo Valentia, li _____

IL CANCELLIERE

TABELLA CONTRIBUTO UNIFICATO E SPESE FORFETTIZZATE

Premessa

È dovuto il contributo unificato di iscrizione a ruolo, per ciascun grado di giudizio, nel processo civile, compresa la procedura concorsuale e di volontaria giurisdizione.

Nei processi per controversie di previdenza e assistenza obbligatorie, nonché per quelle individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego le parti che sono titolari di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore a tre volte l'importo previsto dall'articolo 76, sono soggette, rispettivamente, al contributo unificato di iscrizione a ruolo nella misura di cui all'art. 13, comma 1, lettera a), e comma 3, salvo che i processi dinanzi alla Corte di cassazione in cui il contributo è dovuto nella misura di cui all'art. 13, comma 1.

Importi

Aggiornati con gli ultimi aumenti del Decreto Legge 24 giugno 2014 , n. 90, art. 53 in G.U. del 24 giugno 2014.

Processo civile ordinario

Valore della controversia	CONTRIBUTO UNIFICATO		SPESE FORFETTIZATE Per tutte le cause civili di valore superiore a € 1.100, oltre al contributo unificato, è dovuta a titolo di anticipazione forfettaria (salvo esenzioni) una marca da € 27,00, come aumentato dalla Legge di Stabilità 2014
	1° GRADO	IMPUGNAZIONE	
Per i processi di valore fino a € 1.100,00	€ 43,00	€ 64,50	€ 27,00
Per i processi di valore superiore a € 1.100,00 e fino a € 5.200,00	€ 98,00	€ 147,00	€ 27,00
Per i processi di valore superiore a € 5.200,00 e fino a € 26.000,00	€ 237,00	€ 355,50	€ 27,00
Per i processi di valore superiore a € 26.000,00 e fino a € 52.000,00	€ 518,00	€ 777,00	€ 27,00
Per i processi di valore superiore a € 52.000,00 e fino a € 260.000,00	€ 759,00	€ 1.138,50	€ 27,00
Per i processi di valore superiore a € 260.000,00 e fino a € 520.000,00	€ 1.214,00	€ 1.821,00	€ 27,00
Per i processi di valore superiore a € 520.000,00	€ 1.686,00	€ 2.529,00	€ 27,00

N.B.

Il C. U. è aumentato della metà, qualora nell'atto introduttivo del giudizio:

- il difensore non indichi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e il proprio numero di fax ai sensi degli artt. 125, co. 1 c.p.c. e 16 co. 1bis del D.Lgs. n. 546/1992;
- ovvero la parte ometta di indicare il codice fiscale.

Il contributo unico è, altresì, aumentato della metà per i giudizi di impugnazione (quindi non solo l'Appello ma anche il Reclamo, come confermato da recente circolare ministeriale) ed è raddoppiato per i processi dinanzi alla Corte di Cassazione.

Attenzione: all'esito delle IMPUGNAZIONI

Quando l'impugnazione, anche incidentale, è respinta integralmente o è dichiarata inammissibile o improcedibile, la parte che l'ha proposta è tenuta a versare un ulteriore importo a titolo di contributo unificato pari a quello dovuto per la stessa impugnazione, principale o incidentale, a norma dell'art. 13 comma 1-bis TU Spese Giustizia. Il Giudice da' atto nel provvedimento della sussistenza dei presupposti di cui al periodo precedente e l'obbligo di pagamento sorge al momento del deposito dello stesso (La disposizione si applica ai procedimenti iniziati dal 31 gennaio 2013 - trentesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge).

VALORE INDETERMINABILE

Valore	1° Grado	Impugnazione	Spese forfetizzate
Per i processi civili di valore indeterminabile (si prende lo scaglione fra € 26.000,00 e € 52.000,00)	€ 518,00	€ 777,00	€ 27,00

VALORE NON DICHIARATO

Valore	1° Grado - Impugnazione	Spese forfetizzate
Per i processi civili in cui manca la dichiarazione del valore (si prende lo scaglione più alto, cioè superiore a 520.000,00)	€ 1.686,00	€ 27,00

CONTRIBUTO AL 50% RISPETTO AL PROCESSO CIVILE ORDINARIO		
	Contributo unificato	Spese forfettizzate
Per i procedimenti Speciali previsti nel Libro IV titolo I c.p.c. anche se proposti nella causa di merito. Ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • accertamento tecnico preventivo; • procedimento per ingiunzione; • procedimento per convalida di sfratto; • procedimenti cautelari; • procedimenti possessori. 	50% in base al valore della causa	€ 27,00
Per il giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo		
Per il giudizio di sfratto per morosità (v. anche Tabella Locazione)		
Per il giudizio di sfratto per finita locazione (v. anche Tabella Locazione)		
Per i processi di opposizione alla sentenza dichiarativa di fallimento	50% del contributo dovuto per il valore della sentenza	ESENTE
Per il nuovo procedimento sommario (702 bis c.p.c.) vedi Circolare Ministeriale in Argomenti Correlati	50% in base al valore della causa	
Per le controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego, salvo quanto previsto dall'art. 9 co. 1 bis del D.P.R. n. 115/2002		

PROCEDIMENTI RIGUARDANTI LA LOCAZIONE, IL COMODATO, ETC.

	Contributo unificato	Spese forf.
Per i processi in materia di locazione	C.U. ordinario in base agli scaglioni	€ 27,00
Per i processi in materia di comodato		
Per i processi in materia di occupazione senza titolo		
Per i processi in materia di impugnazione di delibere condominiali (art.446 bis c.c.)		

PROCEDIMENTI DI SEPARAZIONE E DI DIVORZIO

	Contributo unificato	Spese forf.
Per i procedimenti di cui all'art. 711 del c.p.c (separazione consensuale)	€ 43,00	non sono dovute le anticipazioni forfetarie
Per i procedimenti di cui all'art. 4 co. 16 della Legge 1° dicembre 1970, n. 898 (domanda congiunta dei coniugi di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio)		
Per i processi contenziosi di cui all'art. 4 della Legge n. 898/1970 (in materia di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio)	€ 98,00	
Per i processi speciali di cui al libro IV, titolo II, capo I c.p.c. - separazione personale dei coniugi		

ALTRI PROCEDIMENTI

	Contributo unificato	Spese forf.
Per i processi di volontaria giurisdizione	€ 98,00	€ 27,00
Per i processi speciali di cui al libro IV, titolo II, capo VI c.p.c. (procedimenti in Camera di Consiglio)		
Reclami contro i provvedimenti cautelari (Circolare Ministeriale n. 5 del 31-07-02)	€ 147,00	

PROCEDIMENTI DI ESECUZIONE

	Contributo unificato	Spese forf.
Per i processi di esecuzione mobiliare di valore inferiore a € 2.500,00	€ 43,00	€ 27,00
Per i processi di esecuzione mobiliare di valore superiore a € 2.500,00	€ 139,00	
Esecuzione forzata di obblighi di fare o non fare		
Per i processi di esecuzione immobiliare	€ 278,00	
Per i processi di opposizione agli atti esecutivi	€ 168,00	
Opposizione all'esecuzione	Contributo in base al valore della causa	
Opposizione di terzo all'esecuzione		

PROCEDURE DI DIRITTO FALLIMENTARE

	Contributo unificato	Spese forf.
Insinuazione tempestiva al passivo	non si iscrive a ruolo	Esente
Proced. Fallimentari dopo la sentenza (Dalla sentenza dichiarativa di fallimento alla chiusura)	€ 851,00	€ 27,00
Per i processi di opposizione alla sentenza dichiarativa di fallimento	50% del contributo dovuto per il valore della sentenza impugnata	
Istanza di fallimento		
Per i proced. in Camera di Consiglio del Tribunale Fallimentare	€ 98,00	
Ricorso per insinuazione tardiva	Esente	

RIEPILOGO PROCEDIMENTI ESENTI

	Contributo unificato
Per i processi già esenti, secondo previsione legislativa e senza limiti di competenza o di valore, dall'imposta di bollo o da ogni spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie e natura	Esente
Per i processi di rettificazione di stato civile	
Per i processi in materia tavolare	
Per i processi di cui al libro IV, titolo II, capi II, III, IV e V, del c.p.c. <ul style="list-style-type: none"> • dell'interdizione e dell'inabilitazione • disposizioni relative all'assenza e alla dichiarazione di morte presunta • disposizioni relative ai minori, agli interdetti e agli inabilitati • dei rapporti patrimoniali dei coniugi 	
Per i processi in materia di assegni per il mantenimento della prole o riguardanti la stessa	
Per i processi di cui all'art. 3, della legge 24 marzo 2001, n. 89 (Legge Pinto)	
Procedure di Lavoro con i requisiti di cui all'art. 9 comma 1-bis TU Sp Giust Procedimenti relativi alla esecuz. mobiliare o immobiliare delle sentenze o ordinanze emesse nei giudizi di lavoro	

OPPOSIZIONE A ORDINANZA-INGIUNZIONE - ART 23 L. 689/81

	Contributo unificato	Spese forf.
Per le procedure di opposizione a ordinanza-ingiunzione	C.U. ordinario in base al valore degli scaglioni	€ 27,00

PER I GIUDIZI DI DIRITTO DEL LAVORO E DI PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA		
	Contributo unificato	Spese forf.
Per le controversie di Previdenza e assistenza obbligatorie Per i decreti ingiuntivi l'importo sarà ridotto della metà	€ 43,00	Esente
Per le controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego Per i decreti ingiuntivi, in questo caso è esclusa una doppia riduzione (v. Circolare 11 maggio 2012)	C.U. al 50% rispetto al processo civile ordinario	
Nei procedimenti relativi alla esecuzione mobiliare o immobiliare delle sentenze o ordinanze emesse nei giudizi di lavoro	Esente	
Per le controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego, e per le controversie di Previdenza e assistenza obbligatorie, se le parti siano titolari di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a tre volte l'importo previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 115/2002 (per l'ammissione al Gratuito Patrocinio)		
Legge 319/58 (Lavoro e Pubblico Impiego)	Contributo in base al valore della causa	

AZIONE CIVILE NEL PROCEDIMENTO PENALE	
Il contributo unificato è dovuto solo se è formulata richiesta di condanna al pagamento di una somma di danaro e la domanda è accolta	C.U. Ordinario
Nel caso sia richiesta solo la condanna generica del responsabile	Esente

TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA

Diritti di copia a sensi artt. 266-272 e 285, D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115; D.M. 8 gennaio 2009; D.L. 29 dicembre 2009, n. 193 convertito dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24 circolare 18 marzo 2010, n. 41305; D.M. 10 marzo 2014).

N. pagine	Diritto di copia senza cert. conformità	
	Diritto copia forfettizzato	Con urgenza
1 - 4	€ 1,38	€ 4,14
5 - 10	€ 2,76	€ 8,28
11 - 20	€ 5,52	€ 16,56
21 - 50	€ 11,06	€ 33,18
51- 100	€ 22,10	€ 66,30
Oltre le 100	€ 22,10 + € 9,21 ogni ulteriori 100 pag. o frazione	€ 66,30 + € 27,63 ogni ulteriori 100 pag. o frazione

Nei processi dinanzi al Giudice di pace tutti i diritti di copia sono ridotti alla metà.

Il rilascio di copie con urgenza si intende entro due giorni.

Il diritto dovuto per le copie effettuate d'ufficio dell'atto di impugnazione, del ricorso e del controricorso è triplicato.

Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi (art. 40T.U. Spese giustizia).

N. pagine	Diritto di copia autentica			
	Diritto copia forfettizzato	Diritto certificaz. conformità	Totale	Totale con urgenza
1 - 4	€ 1,85	€ 9,21	€ 11,06	€ 33,18
5 - 10	€ 3,69	€ 9,21	€ 12,90	€ 38,70
11 - 20	€ 5,52	€ 9,21	€ 14,73	€ 44,19
21 - 50	€ 9,21	€ 9,21	€ 18,42	€ 55,26
51- 100	€ 18,42	€ 9,21	€ 27,63	€ 82,89
Oltre le 100	€ 18,42 + € 11,06 ogni ulteriori 100 pag. o frazione		€ 27,63 + € 11,06 ogni ulteriori 100 pag. o frazione	€ 82,89 + € 33,18 ogni ulteriori 100 pag. o frazione

Nei processi dinanzi al Giudice di pace tutti i diritti di copia sono ridotti alla metà.

Il rilascio di copie con urgenza si intende entro due giorni.

Il diritto dovuto per le copie effettuate d'ufficio dell'atto di impugnazione, del ricorso e del controricorso è triplicato.

Il diritto di copia autentica non è dovuto nei casi previsti ex art. 16bis, comma 9-bis, D.L. 18/10/2012 n.179, convertito L.17/12/2012 n.221(art. 40T.U. Spese giustizia).

Diritti di copia su supporto diverso da quello cartaceo quando sia possibile calcolare il numero delle pagine memorizzate	
N. pagine	senza certificazione di conformità
1 - 4	€ 0,92
5 - 10	€ 1,84
11 - 20	€ 3,68
21 - 50	€ 7,37
51 - 100	€ 14,73
Oltre le 100	€ 14,73 + € 6,14 ogni ulteriori 100 pag. o frazioni

Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi (art. 269 T.U. Spese Giustizia).

Diritti di copia su supporto diverso da quello cartaceo quando non sia possibile calcolare il numero delle pagine memorizzate	
Tipo di supporto	Diritto copia non urgenti
Per ogni cassetta fonografica 60 minuti o inferiore	€ 3,68
Per ogni cassetta fonografica 90 minuti	€ 5,52
Per ogni cassetta videofonografica 120 minuti o inferiore	€ 6,14
Per ogni cassetta videofonografica 180 minuti	€ 7,37
Ogni cassetta videofonografica 240 minuti	€ 9,21
Per ogni dischetto informatico 1,44 MB	€ 4,31
Per ogni compact disc	€ 306,97

Diritto di certificato: € 3,68.

ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI

In questa sezione, per facilitare la lettura della Carta dei Servizi, si inserisce l'elenco delle abbreviazioni utilizzati nel documento.

ACRONIMI E ABBREVIAZIONI	
Acronimi	Definizione
Art.	Articolo
C.C.	Codice Civile
C.P.C.	Codice di Procedura Civile
C.P.	Codice Penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
G.I.P.	Giudice delle Indagini Preliminari
G.U.P	Giudice dell'Udienza Preliminare
O.G.	Ordinamento giudiziario
O.P.	Ordinamento penitenziario
P.M.	Pubblico Ministero
Segg.	Seguanti

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

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

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

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

