

TRIBUNALE DI ANCONA



Unione europea
Fondo sociale europeo



IL FONDO SOCIALE EUROPEO
COSTRUISCE IL TUO FUTURO



CARTA DEI SERVIZI *2013*

La Carta dei Servizi del Tribunale di Ancona è stata realizzata nell'ambito del progetto di **Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari**, finanziato dalla **Regione Marche** nell'ambito del Programma Operativo Obiettivo C.R.O. del Fondo Sociale Europeo 2007 - 2013, che ha visto coinvolto il Raggruppamento Temporaneo di Imprese formato da PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A., KPMG Advisory S.p.A. e Deloitte Consulting Srl.

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

INDICE

1. PRESENTAZIONE	1
2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI	2
2.1 <i>Principi e finalità della carta</i>	2
3. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI	4
3.1 <i>L'accesso ai servizi</i>	4
3.2 <i>Come arrivare</i>	4
3.3 <i>Recapiti</i>	7
3.4 <i>Area territoriale di competenza</i>	8
4. L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE	9
4.1 <i>Il Tribunale come istituzione</i>	9
4.2 <i>La struttura dell'Ufficio</i>	9
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE.....	10
AREA CIVILE.....	12
AREA PENALE.....	15
5. I SERVIZI	17
5.1 <i>Introduzione ai servizi</i>	17
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE.....	19
AREA CIVILE.....	23
Contenzioso Civile	23
Non contenzioso.....	26
Esecuzioni e fallimenti.....	42
AREA PENALE.....	45
6. LA QUALITÀ	56
6.1 <i>La politica della qualità</i>	56
7. GLOSSARIO	58

1. PRESENTAZIONE

Questa “Carta dei Servizi” rappresenta la testimonianza dell’impegno formale e sostanziale dell’Ufficio fondato sulla ricerca della qualità e della migliore fruibilità dei servizi offerti alla cittadinanza e agli operatori di Giustizia.

L’obiettivo della Carta è illustrare in maniera chiara e organica i servizi offerti ai cittadini dall’Ufficio Giudiziario attraverso un linguaggio diretto ed efficace, ma che rispetti i vincoli tecnici ed istituzionali imposti dal linguaggio giuridico.

Lo scopo prefissato è di avviare i cittadini alla migliore conoscenza del servizio “giustizia”, creando i presupposti per un’interazione proficua e consapevole, basata sulla reciprocità delle relazioni, fiducia, collaborazione e trasparenza. Soprattutto in relazione alla chiusura delle sezioni distaccate che ha comportato una sostanziale modifica all’attuale assetto dei servizi.

Questa iniziativa è intesa come un “patto di qualità” che consente all’utente di conoscere in maniera preventiva i servizi offerti dal Tribunale, così da risparmiare tempo e presentarsi agli sportelli già informato circa le procedure previste e le formalità richieste: la necessità di copie, di marche da bollo, della documentazione a corredo delle istanze e delle richieste, ecc... Risulta inoltre un valido strumento per valutare *ex-post* la qualità del servizio erogato dall’Ufficio Giudiziario.

Per rispondere agli obiettivi indicati la presente Carta è articolata in sette sezioni:

1. **PRESENTAZIONE:** è descritto l’approccio dell’Ufficio Giudiziario riguardo alla Carta dei Servizi, indicando in particolar modo gli obiettivi prefissati;
2. **INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI:** sono descritti i criteri logici sui quali si è basata la realizzazione della Carta dei Servizi;
3. **CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI:** è descritta la composizione degli uffici e la loro dislocazione all’interno del Tribunale, fornendo i recapiti d’interesse, gli orari di lavoro e altri elementi utili per la veloce fruibilità dei servizi;
4. **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** sono descritte la composizione, l’organizzazione e le varie funzioni svolte dall’Ufficio Giudiziario;
5. **I SERVIZI:** è fornita una scheda descrittiva per ciascun servizio erogato dal Tribunale, contenente le seguenti informazioni:
 - Cos’è?
 - Chi lo può richiedere
 - Dove si richiede
 - Cosa occorre
 - Quanto costa
 - Tempo necessario

I servizi sono ripartiti secondo l’area di pertinenza: CIVILE, PENALE e AMMINISTRATIVA.

6. LA QUALITÀ

7. GLOSSARIO

2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

Il progetto di “Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse del Tribunale di Ancona” nasce da una ricerca mirata a produrre conoscenza, consapevolezza ed opportunità dei miglioramenti organizzativi e lavorativi implementabili all’interno dell’Ufficio Giudiziario, per poi passare alla fase di definizione e attuazione del piano di interventi utile all’incremento dell’efficacia/efficienza dell’organizzazione.

Il progetto nasce, infatti, nell’ambito del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2007-2013 della Regione Marche e persegue due importanti obiettivi:

- *Riorganizzare gli Uffici Giudiziari per ottimizzare i processi interni di gestione e il trattamento delle pratiche giudiziarie;*
- *Migliorare il rapporto con l’utenza creando nuovi canali di comunicazione grazie all’ausilio di nuove tecnologie.*

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

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

Il successo del progetto è ascrivibile non solo all’accurata e dettagliata progettazione di tutte le sue linee di intervento, ma alla fondamentale collaborazione di tutto il personale operante nel Tribunale di Ancona.

2.1 Principi e finalità della carta

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

Il Tribunale di Ancona, con la redazione della Carta, vuole definire le garanzie di qualità del servizio offerto al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l’utenza in genere e i cittadini in particolare. Il Tribunale di Ancona, nell’erogare i propri servizi, s’impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Uguaglianza e imparzialità:** *i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell’uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. Il Tribunale di Ancona mantiene la riservatezza dei dati personali e s’impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili;*
- **Continuità:** *l’erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi festivi e delle cause di forza maggiore. Il Tribunale s’impegna a comunicare*

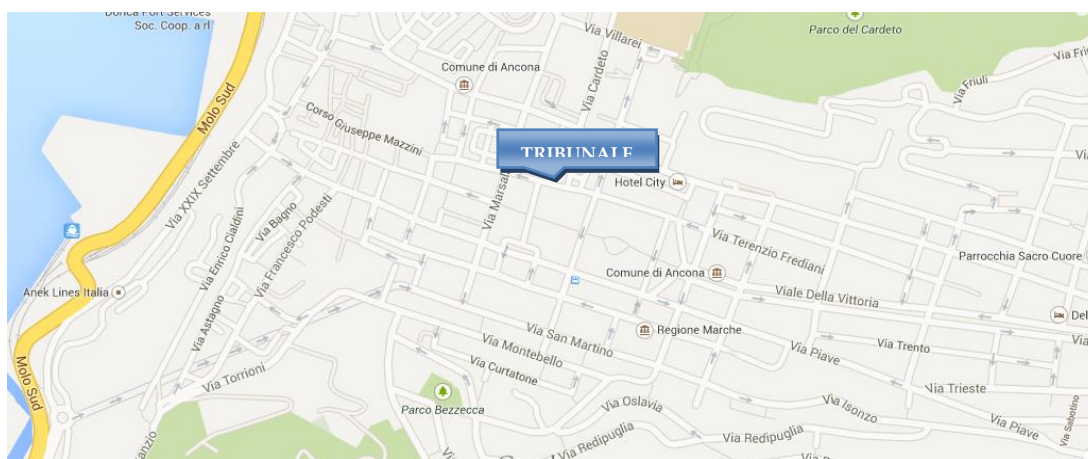
preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi;

- ***Partecipazione e trasparenza:*** *il Tribunale di Ancona promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte di miglioramento e svolgendo campagne orientate alla cosiddetta customer satisfaction;*
- ***Efficacia ed efficienza:*** *il Tribunale di Ancona s'impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.*

3. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

3.1 L'accesso ai servizi

Il Tribunale ordinario di Ancona ha sede presso il Palazzo di Giustizia, in **Corso Mazzini n. 95**, come illustrato nella mappa sottostante:



3.2 Come arrivare

Con i mezzi pubblici:

- *dalla stazione ferroviaria prendere l'Autobus in direzione centro (1 o 1/4), scendere alla fermata di Piazza Roma, attraversare la Piazza e svoltare a destra su Corso Mazzini, proseguire per circa 100 metri e svoltare a sinistra sul Piazzale antistante il Palazzo di Giustizia;*
- *dall'aeroporto Sanzio di Falconara Marittima prendere l'autobus direzione centro.*

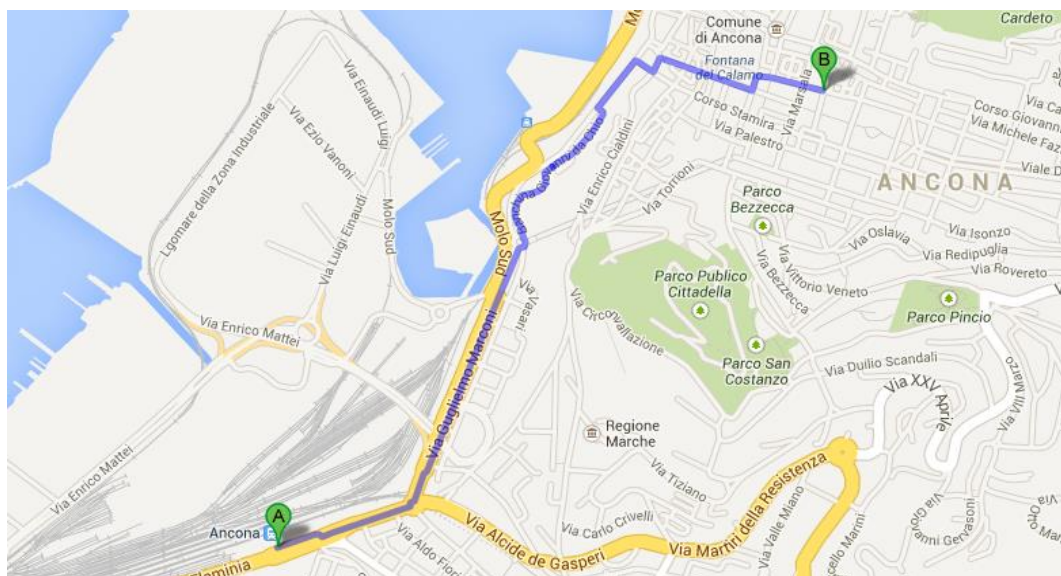
Con la propria autovettura:

- *dall'autostrada A14, uscire al casello Ancona Nord (se si proviene da nord) o Ancona sud (se si proviene da sud) e seguire le indicazioni verso il centro per circa 12 km.*

Dove si può parcheggiare:

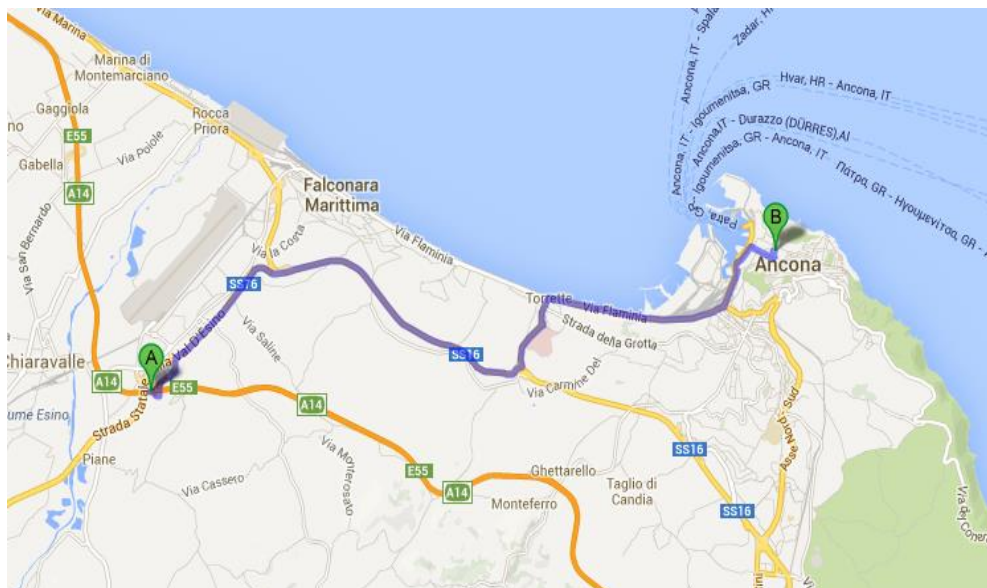
- *parcheggio a pagamento "Stamira" in Piazza Pertini (2 minuti a piedi dal Palazzo di Giustizia);*
- *parcheggio a pagamento "Traiano" alla fine di Via XXIX Settembre (dopo l'Arco di Porta Pia);*
- *parcheggio degli Archi (500 metri dopo la stazione ferroviaria in direzione centro: nel costo di 2.00 euro al giorno è compreso il biglietto andata e ritorno con gli autobus Conerobus, dalla fermata di fronte al parcheggio e con arrivo a Piazza Roma);*
- *possibilità di parcheggiare nei dintorni del palazzo di Giustizia, negli appositi spazi a pagamento (delimitati da linee blu) al costo di 1,20 euro orario, con esposizione del tagliando da ritirarsi dall'apposito distributore.*

Percorso dalla stazione ferroviaria di Ancona situata in Piazza Carlo e Nello Rosselli (percorso a piedi)



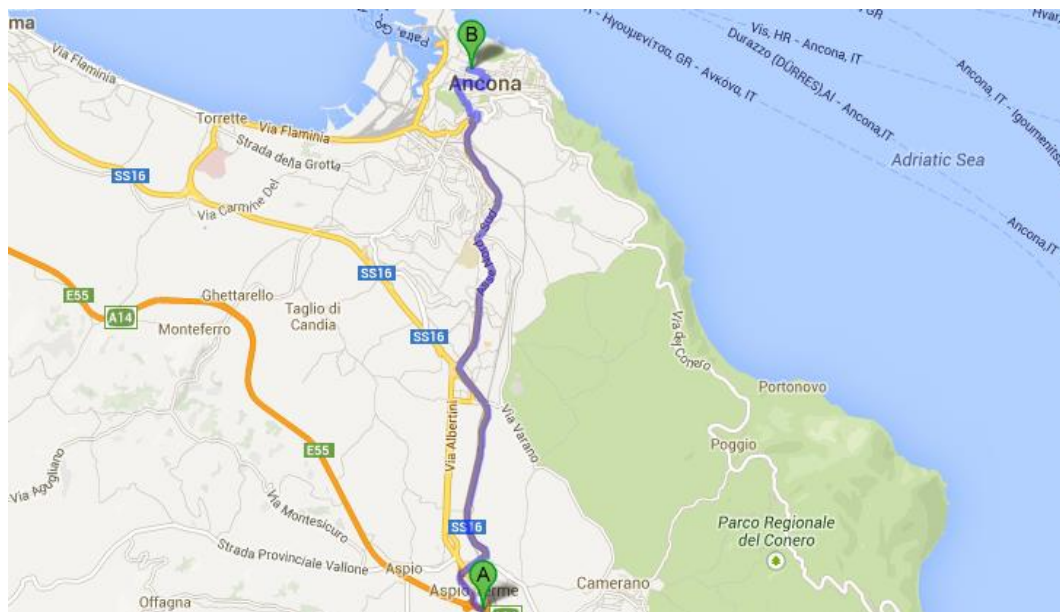
- 1) *Procedere in direzione est su Piazza Rosselli verso Via Flaminia*
- 2) *Svoltare a sinistra e imbocca Via Flaminia*
- 3) *Continuare su Via Guglielmo Marconi*
- 4) *Alla rotonda prendere la 3a uscita e imboccare Banchina Giovanni da Chio*
- 5) *Svoltare a destra e imboccare Via XXIX Settembre*
- 6) *Svoltare a destra e imboccare Piazzale Kennedy*
- 7) *Svoltare a sinistra e imboccare Largo Sacramento*
- 8) *Svoltare a destra e imboccare Corso Giuseppe Garibaldi*
- 9) *Svoltare a sinistra e imboccare Piazza Roma*
- 10) *Svoltare a destra per rimanere su Piazza Roma*
- 11) *Continuare su Corso Giuseppe Mazzini*

Percorso dall'uscita Autostradale A14 - Ancona nord



- 1) *Procedere in direzione est su Uscita Ancona Nord*
- 2) *Seguire le indicazioni per Ancona/Pesaro/Jesi/Aeroporto/Roma/Fabriano*
- 3) *Alla rotonda prendere la 2a uscita e imboccare lo svincolo SS76 per Aeroporto/Fabriano/Pesaro/Roma*
- 4) *Seguire le indicazioni per Porto Ancona/Pesaro/Adriatica ed entrare in SS76*
- 5) *Prendere l'uscita verso Ancona/Centro/Porto*
- 6) *Prendi lo svincolo per Ancona Centro/Agugliano*
- 7) *Entrare in Via Metauro*
- 8) *Alla rotonda, prendere la 2a uscita e proseguire diritto su Via Conca*
- 9) *Svoltare a destra e imboccare Via Flaminia*
- 10) *Continuare su Via Guglielmo Marconi*
- 11) *Alla rotonda prendere la 3a uscita e imboccare Via XXIX Settembre*
- 12) *Svoltare a destra e imboccare Piazzale Kennedy*
- 13) *Continuare su Corso Stamira*
- 14) *Continuare su Via Piave*
- 15) *Svoltare a sinistra e imboccare Piazza Stamira*
- 16) *Prendere la 1a a destra e imboccare Via Castelfidardo*
- 17) *Svoltare a sinistra e imboccare Corso Giuseppe Mazzini*

Percorso dall'Uscita autostradale A 14 Ancona sud



- 1) Prendere l'uscita Ancona Sud-Osimo verso Ancona Sud/Osimo
- 2) Seguire le indicazioni per Ancona Centro/Porto/Sirolo/Numana/Offagna
- 3) Seguire le indicazioni per Porto/Ancona/Camerano
- 4) Alla rotonda prendere la 2a uscita e imboccare SS16
- 5) Prendere lo svincolo per la Asse Nord - Sud
- 6) Continuare su Via Alessandro Bocconi
- 7) Alla rotonda prendere la 1a uscita e imboccare Via XXV Aprile
- 8) Svoltare a sinistra e imboccare Via Michelangelo Buonarroti
- 9) Prendere la 1a a destra e imboccare Via del Canale
- 10) Continuare su Via Santo Stefano
- 11) Svoltare a destra e imboccare Via Montebello
- 12) Svoltare a sinistra e imboccare Via Carlo Simeoni
- 13) Prendere la 1a a destra e imboccare Via San Martino
- 14) Svoltare a sinistra e imboccare Via Antonio Giannelli
- 15) Svoltare a sinistra e imboccare Largo XXIV Maggio
- 16) Svoltare leggermente a destra e imboccare Piazza Camillo Benso Cavour
- 17) Svoltare a destra per rimanere su Piazza Camillo Benso Cavour
- 18) Prendere la 1a a sinistra per rimanere su Piazza Camillo Benso Cavour
- 19) Continuare su Corso Giuseppe Mazzini

3.3 Recapiti

Tribunale di Ancona

Corso Mazzini, n. 95

60121 - Ancona

Tel. 071 – 5061 (centralino)

tribunale.ancona@giustizia.it

3.4 Area territoriale di competenza

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

Agugliano	Chiaravalle	Monte Roberto	Polverigi
Ancona	Corinaldo	Monte San Vito	Ripe
Arcevia	Cupramontana	Montecarotto	Rosora
Barbara	Fabriano	Montemarciano	San Marcello
Belvedere Ostrense	Falconara Marittima	Monterado	San Paolo Di Jesi
Camerano	Filottrano	Morro D'alba	Santa Maria Nuova
Camerata Picena	Genga	Numana	Sassoferrato
Castel Colonna	Jesi	Offagna	Senigallia
Castellbellino	Loreto	Osimo	Serra De' Conti
Castelfidardo	Maiolati Spontini	Ostra	Serra San Quirico
Castelleone Di Suasa	Mergo	Ostra Vetere	Sirolo
Castelplanio	Monsano	Poggio San Marcello	Staffolo
Cerreto D'esi			

A seguito della chiusura delle sezioni distaccate, avvenuta in data 13 settembre 2013, sono scomparse le sezioni di Fabriano, Jesi, Senigallia e Osimo. Di conseguenza tutti i comuni delle suddette sezioni fanno riferimento al Tribunale di Ancona.

4. L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

4.1 Il Tribunale come istituzione

Il Tribunale è il luogo dove lo Stato esercita la funzione giurisdizionale in ambito civile e penale: la prima è principalmente rivolta a dirimere le controversie fra cittadini; la seconda è rivolta a reprimere i reati e si svolge per iniziativa della Procura della Repubblica.

Nell'ambito delle sue funzioni civili il Tribunale esercita anche la c.d. volontaria giurisdizione, che raccoglie un insieme di competenze di natura prevalentemente amministrativa, fra le quali le più importanti riguardano la tutela patrimoniale dei minori e le amministrazioni di sostegno per le persone non in grado di curare adeguatamente i propri interessi.

Il Tribunale si occupa anche delle procedure esecutive, finalizzate a dare concreta attuazione ai provvedimenti di condanna e delle procedure riguardanti le aziende in crisi.

La maggior parte delle questioni, civili o penali, è obbligatoriamente trattata dagli avvocati, che hanno lo scopo di difendere i loro clienti traducendo le loro esigenze nel linguaggio giuridico. Gli avvocati sono quindi i principali interlocutori del Tribunale.

Le Cancellerie del Tribunale, oltre a servire da supporto all'attività dei giudici, svolgono anche autonomi servizi, dei quali gli interessati possono usufruire direttamente (copie di atti, certificati vari, iscrizioni degli organi di stampa, procedure di ammortamento dei titoli di credito, procedure di riabilitazione civile e penale, ecc.).

La pianta organica del Tribunale di Ancona è composta da 29 magistrati, compreso il Presidente, 21 Giudici Onorari (non di carriera) e 87 dipendenti amministrativi.

4.2 La struttura dell'Ufficio

Il Tribunale si compone di due strutture separate che lavorano in parallelo: giurisdizionale e amministrativa.

La struttura giurisdizionale, che svolge la funzione giudicante di primo grado, e di secondo grado relativamente alle sentenze del giudice di pace, fa capo al Presidente del Tribunale (**Dott. Mario Vincenzo D'Aprile**), che ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con enti istituzionali e con gli altri uffici giudiziari e la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria.

La struttura amministrativa fa capo al Dirigente Amministrativo (**Dott. Giorgio De Cecco**), con il compito di coordinare, gestire e supervisionare l'intera area.

La struttura amministrativa, a sua volta, è composta da tre aree:

- *Area amministrativo-contabile*
- *Area Civile*
- *Area Penale*

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

L'Area Amministrativo-Contabile è formata da 4 Uffici:

- **SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E DEL PERSONALE**
- **SEGRETERIA PERSONALE DEL PRESIDENTE**
- **UFFICIO ECONOMATO, SPESE DI UFFICIO, CONSEGNETARIO BENI MOBILI**
- **UFFICIO CONTABILITÀ**

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E DEL PERSONALE

RESPONSABILE	Dott.ssa Lucia Baioni
LOCALIZZAZIONE	Quarto piano – Torre A
MAIL	lucia.baioni@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062553
FAX	071 – 2075251

Attività svolte

- Gestione protocollo e corrispondenza;
- Gestione personale amministrativo;
- Segreteria del Dirigente Amministrativo;
- Convenzioni con Università per tirocini e stage, e con Enti pubblici per lavori di pubblica utilità;
- Servizio prevenzione e protezione sul lavoro;
- Coordinamento statistiche area civile;
- Albo periti e consulenti tecnici;
- Gestione immobili;
- Procedure per la formazione delle giurie popolari della Corte di Assise;
- Statistiche magistrati.

SEGRETERIA PERSONALE DEL PRESIDENTE

RESPONSABILE	Dott.ssa Maria Claudia Federici
LOCALIZZAZIONE	Quarto piano – Torre A
MAIL	mariaclaudia.federici@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062258
FAX	071 – 2076919

Attività svolte

- Segreteria del Presidente;
- Protocollo e corrispondenza;
- Ufficio personale di magistratura togata e onoraria;
- Statistiche magistrati;
- Gestione tabelle di organizzazione dell'Ufficio;
- Coordinamento aule di udienza;
- Monitoraggio relativo alla definizione procedimenti civili e penali;
- Richieste da parte delle Avvocature dello Stato su ricorsi ex L.89/2001 (LEGGE Pinto);
- Richieste da parte del Ministero della Giustizia su ricorsi al Consiglio d'Europa;
- Corte Europea dei Diritti dell'Uomo;
- Segnalazioni;

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

- Interrogazioni parlamentari;
- Esposti;
- Giuramenti professionali praticanti avvocati/notai.
- Attività relative al Funzionario Delegato spese di giustizia.

UFFICIO ECONOMATO, SPESE DI UFFICIO, CONSEGNATARIO BENI MOBILI

RESPONSABILE	Dott. Sergio Feliziani
LOCALIZZAZIONE	Quarto piano – Torre A
MAIL	sergio.feliziani@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062228
FAX	071 – 2075251

Attività svolte

- Ufficio Economato e spese di Ufficio;
- Servizio Consegnatario beni mobili dello Stato;
- Servizio recupero crediti.

UFFICIO CONTABILITÀ

RESPONSABILE	Dott. Giuseppe Cozza
LOCALIZZAZIONE	Quarto piano – Torre A
MAIL	giuseppe.cozza@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062221
FAX	071 – 5062224
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	8.30-13.30 dal lunedì al sabato

Attività svolte

- Direzione servizio spese di giustizia;
- Liquidazione compensi a difensori, magistrati onorari, testimoni, custodi giudiziari, consulenti, ausiliari del giudice;
- Compilazioni delle dichiarazioni mod. 770;
- Adempimenti statistici;
- Controllo delle Spese liquidate;
- Gestione del software Si.Co.Ge.;
- Trasmissione atti alla Banca d'Italia;
- Direzione servizio Recupero crediti.

AREA CIVILE

L'Area Civile è formata da 7 Cancellerie:

- **PRIMA CANCELLERIA PROCEDIMENTI CONTENZIOSI**
- **SECONDA CANCELLERIA PROCEDIMENTI CONTENZIOSI**
- **VOLONTARIA GIURISDIZIONE**
- **PROCEDIMENTI SOMMARI – SEPARAZIONI GIUDIZIALI**
- **GIUDICE DEL LAVORO**
- **FALLIMENTI E PROCEDURE CONCORSUALI**
- **ESECUZIONI IMMOBILIARI E MOBILIARI**

PRIMA CANCELLERIA PROCEDIMENTI CONTENZIOSI

RESPONSABILE	Dott. Maria Luisa Cerioni
LOCALIZZAZIONE	Secondo piano – Torri C – D
MAIL	marialuisa.cerioni@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062266
FAX	071 – 5062226
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	9.00-12.00 dal lunedì al sabato.

Attività svolte

- Cause civili ordinarie di competenza del giudice monocratico e collegiale, già incardinate presso la sede centrale o assegnate ai magistrati togati Miconi, Ragaglia, Bora, Di Silvestro, Ercolini, Mari, Melucci, Pompetti, Rascioni;
- Cause Sezione Agraria;
- Fase contenziosa delle cause di separazione giudiziale e divorzio;
- Tribunale delle imprese;

SECONDA CANCELLERIA PROCEDIMENTI CONTENZIOSI

RESPONSABILE	Dott. Maria Luisa Cerioni
LOCALIZZAZIONE	Secondo piano – Torre B
MAIL	marialuisa.cerioni@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062266
FAX	071 – 5062226
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	9.00-12.00 dal lunedì al sabato.

Attività svolte

- Cause civili ordinarie di competenza del giudice monocratico, già incardinate presso le sopresse Sezioni distaccate o assegnate ai magistrati togati Ausili, Betti, Mantovani e Omenetti.

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

RESPONSABILE	Dott. Francesco Pisacane
LOCALIZZAZIONE	Piano Terra – Torre B
MAIL	francesco.pisacane@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062238
FAX	071 – 5062126
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Separazioni consensuali;
- Divorzi consensuali;
- Giudice tutelare;
- Atti notori;
- Successioni;
- Dichiarazioni di morte presunta e assenza;
- Ordini professionali;
- Stato civile;
- Registro imprese;
- Amministratori condomini;
- Parcelle professionali (solo arbitri);
- Iscrizione privilegi speciali e legge sabatini;
- Servizio registro della stampa;
- Ammortamento titoli e relative certificazioni;
- Cause di minori tra persone non sposate.

PROCEDIMENTI SOMMARI – SEPARAZIONI GIUDIZIALI

RESPONSABILE	Anna Maria Tarsi
LOCALIZZAZIONE	Secondo Piano – Torri A – D
MAIL	annamaria.tarsi@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062203
FAX	071 – 5062240
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Fase presidenziale di separazioni e divorzi giudiziali;
- Reclami al collegio;
- Accertamenti tecnici preventivi;
- Decreti ingiuntivi;
- Procedimenti cautelari civili;
- Convalide di sfratto con relativi decreti ingiuntivi;

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

GIUDICE DEL LAVORO

RESPONSABILE	Dott.ssa Maria Luisa Cerioni
LOCALIZZAZIONE	Quarto Piano – Torre D
MAIL	marialuisa.cerioni@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062206
FAX	071 – 5062215
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Adempimenti di cancelleria e assistenza al magistrato nelle procedure di relative alle cause in materia di lavoro e previdenza.

FALLIMENTI E PROCEDURE CONCORSUALI

RESPONSABILE	Dott.ssa Maura Paoletti
LOCALIZZAZIONE	Secondo piano – Torre A – B
MAIL	maura.paoletti@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062024
FAX	071 – 5062010
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Adempimenti di cancelleria e assistenza al magistrato nelle procedure di fallimento, per l'accertamento dello stato d'insolvenza, nella gestione di fallimenti, concordati preventivi, e amministrazioni controllate e liquidazioni coatte amministrative;
- Rilascio certificati per il godimento diritti civili, di assenza di fallimento, per anticipo TFR.

ESECUZIONI IMMOBILIARI E MOBILIARI

RESPONSABILE	Dott.ssa Maura Paoletti
LOCALIZZAZIONE	Secondo piano – Torre B
MAIL	maura.paoletti@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062322
FAX	071 – 5062061
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Adempimenti di cancelleria relativi alle procedure esecutive civili immobiliari e mobiliari, delle cause di opposizione e degli altri affari in materia di esecuzione immobiliare e mobiliare;
- Servizio depositi giudiziari in materia civile.

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

AREA PENALE

L'Area Penale è costituita da quattro Cancellerie:

- **DIBATTIMENTO PENALE E CORTE D'ASSISE**
- **UFFICIO G.I.P./G.U.P.**
- **TRIBUNALE DEL RIESAME**
- **CORPI DI REATO E FUG**

DIBATTIMENTO PENALE E CORTE D'ASSISE

RESPONSABILE	Dott.ssa Francesca D'Ilio
LOCALIZZAZIONE	Primo piano – Torre B – C
MAIL	francesca.dilio@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062112
FAX	071 – 5062111
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Servizi di cancelleria relativi all'Ufficio del Giudice del dibattimento penale monocratico e collegiale e della Corte di Assise;
- Impugnazioni sentenze Giudici di Pace;
- Incidenti di esecuzione avverso provvedimenti del Giudice dibattimentale penale.

UFFICIO G.I.P./G.U.P.

RESPONSABILE	Dott.ssa Manuela Carletti
LOCALIZZAZIONE	Primo piano – Torre A – D
MAIL	manuela.carletti@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062156
FAX	071 – 2075918
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Servizi di cancelleria dell'Ufficio del Giudice per le indagini preliminari e del Giudice dell'udienza preliminare;
- Incidenti di esecuzione avverso provvedimenti del GIP e del GUP.

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

TRIBUNALE DEL RIESAME

RESPONSABILE	Dott.ssa Valeria Manzotti
LOCALIZZAZIONE	Quarto piano – Torre A
MAIL	valeria.manzotti@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062261
FAX	071 – 5062262
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	09.00-12.00 dal lunedì al sabato, per atti urgenti sino alle 13.30.

Attività svolte

- Servizi di cancelleria relativi al Tribunale del Riesame, con competenza distrettuale per le misure cautelari personali e circondariale per le misure cautelari reali.

CORPI DI REATO E FUG

RESPONSABILE	Dott.ssa Valeria Manzotti
LOCALIZZAZIONE	FUG: quarto piano – Torre A Corpi di Reato: primo piano – Torre B
MAIL	valeria.manzotti@giustizia.it
TELEFONO	071 – 5062261
FAX	071 – 5062262

Attività svolte

- Gestione dei corpi di reato, dall'ingresso al Tribunale, sino alla definizione del procedimento;
- Gestione del Fondo Unico Giustizia.

5. I SERVIZI

5.1 Introduzione ai servizi

Nelle pagine seguenti sono descritti i principali servizi forniti dal Tribunale di Ancona.

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

- *Iscrizione all'albo dei consulenti tecnici d'ufficio (CTU) e dei periti*
- *Emissione ordini di pagamento in favore di giudici onorari di Tribunale*
- *Emissione ordini di pagamento in favore di giudici popolari di Corte d'Assise*
- *Pagamento degli onorari dei difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato nei processi civili e penali o degli imputati irreperibili*
- *Rilascio certificazioni fiscali*
- *Pagamento spese di viaggio dei testimoni citati dal Pubblico Ministero (PM) nei processi penali*
- *Rilascio certificato pene e spese*
- *Predisposizione facsimile del modello F23 per il pagamento bonario*

AREA CIVILE

CIVILE CONTENZIOSO

- *Iscrizione di cause contenzioso civile*
- *Iscrizione a ruolo cause di lavoro*
- *Rilascio certificati relativi a procedure di propria competenza*

NON CONTENZIOSO

- *Iscrizione di cause non contenziose - Separazione consensuale*
- *Iscrizione di cause non contenziose - Divorzi congiunti*
- *Adozione di maggiorenne*
- *Autorizzazione al rilascio di documenti validi per l'espatrio per minore*
- *Matrimonio – dispense autorizzazioni*
- *Richiesta di esecutività del lodo arbitrale*
- *Atto notorio*
- *Asseverazioni perizie e traduzioni*
- *Rinuncia all'eredità*
- *Accettazione eredità con beneficio d'inventario*
- *Opposizione alla rimozione dei sigilli su beni ereditari*
- *Eredità giacente*
- *Nomina dell'ufficiale che procede all'inventario nelle successioni*
- *Ammortamento dei titoli*
- *Amministrazione di sostegno*
- *Rendiconto dello stato patrimoniale dell'amministrato/tutelato*
- *Ricorso per l'autorizzazione a compiere atti di straordinaria amministrazione del patrimonio del minore*
- *Iscrizione registro stampa*
- *Dichiarazione di assenza*
- *Dichiarazione di morte presunta*
- *Istanza di riabilitazione a seguito di protesti*
- *Legge Sabatini N° 1329/65*

ESECUZIONI E FALLIMENTI

- *Certificato di inesistenza di procedure fallimentari e concorsuali per società di persone*
- *Certificato di inesistenza di procedure concorsuali per società di capitale e ditte individuali di persone*
- *Certificato di non opposizione ammissione stato passivo ai fini del trattamento di fine rapporto e dell'I.N.P.S.*
- *Trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio*
- *Vendita con e senza incanto*

AREA PENALE

- *Consultazione atti e fascicoli*
- *Rilascio copie atti processuali e copie provvedimenti vari dei magistrati (sentenze, decreti penali archiviazioni ecc.)*
- *Rilascio certificazioni di presenza a parti processuali, a testimoni e a soggetti intervenuti a qualunque titolo nel processo*
- *Rilascio certificazioni relative allo stato del procedimento*
- *Istanze per l'autorizzazione a colloqui e/o nulla osta vari per detenuti*
- *Patrocinio a spese dello stato*
- *Richiesta liquidazione onorari ausiliari del giudice (professionisti, custodi etc.) nelle varie fasi processuali*
- *Impugnazioni di sentenze dibattimentali e del Giudice per l'indagine preliminare in sede e fuori sede*
- *Opposizioni a decreto penale*
- *Rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali*
- *Richieste al giudice dell'esecuzione (ex articolo 665 codice procedura penale e seguenti)*
- *Richiesta di estinzione del reato*
- *Corpi di reato (restituzione – vendita – distruzione)*
- *Richiesta di applicazione dell'indulto*

Per ciascun servizio vengono fornite le seguenti informazioni:

- ***Cos'è*** (breve descrizione del servizio)
- ***Chi lo può richiedere*** (utente che può richiedere il servizio)
- ***Dove si richiede*** (struttura incaricata all'erogazione del servizio)
- ***Cosa occorre*** (documentazione o prerequisiti necessari)
- ***Quanto costa*** (costo del servizio)
- ***Tempo necessario*** (tempi stimati del servizio, ove disponibile)

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO (CTU) E DEI PERITI

COS'È	<p>Presso ogni Tribunale è istituito un albo dei consulenti tecnici (affari civili) e dei periti (affari penali), diviso in categorie. L'albo è tenuto dal Presidente del Tribunale.</p> <p>Il professionista che si iscrive all'Albo potrà essere incaricato dai giudici per la redazione di perizie sulla materia di propria competenza. L'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU) è pubblico.</p>
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	<p>Possono ottenere l'iscrizione all'albo:</p> <ul style="list-style-type: none">– coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia,– sono di specchiata condotta morale;– gli iscritti nei rispettivi ordini o collegi di appartenenza. Nessuno può essere iscritto in più di un albo;– sono residenti in un Comune compreso nella giurisdizione del Tribunale di Ancona;– per le categorie non comprese negli Ordini o Collegi, gli iscritti al Ruolo periti ed esperti della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.
DOVE SI RICHIEDE	<p>Segreteria Amministrativa e del Personale (Piano 4°, Torre A).</p>
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">– Istanza di iscrizione all'albo dei consulenti tecnici e all'albo dei periti (Modulo A1) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Segreteria di presidenza e amministrativa;– Dichiarazione sostitutiva in carta semplice dei certificati richiesti dall'articolo 16 disposizioni attuative del codice di procedura civile:<ul style="list-style-type: none">• estratto dell'atto di nascita;• certificato generale del casellario giudiziale;• certificato di residenza nella circoscrizione del Tribunale;• certificato di iscrizione all'Ordine/Collegio/Ruolo Periti Esperti;– Curriculum Vitae dettagliato, nonché eventuali titoli e documenti ritenuti utili per consentire di valutare il possesso, da parte del richiedente, della "speciale competenza tecnica" richiesta dall'articolo 15 disposizioni attuative del codice procedura civile;– Fotocopia fronte/retro della Carta di identità in corso di validità.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">– 1 marca da bollo di € 16,00;– Tassa di concessione governativa di € 168,00 dovrà essere versata solo dopo l'accoglimento della domanda di iscrizione (mediante versamento sul c/c postale n. 8003 intestato a "Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - Tasse Concessioni Governative"). <p>Nel caso di domanda per l'iscrizione sia all'Albo dei Periti che dei Consulenti tecnici d'ufficio il versamento deve essere eseguito due volte.</p>
TEMPO NECESSARIO	<p>L'iscrizione è annuale.</p>

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

EMISSIONE ORDINI DI PAGAMENTO PER I GIUDICI ONORARI DI TRIBUNALE

COS'È	Ordine di pagamento in favore di Giudici onorari di tribunale, relativo all'attività svolta.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Destinatari degli ordini di pagamento.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria ove il GOT presta servizio che poi provvederà a trasmettere il tutto all'Ufficio Spese di Giustizia (Piano 4°, Torre A), dopo avere redatto la certificazione attestante le udienze svolte.
COSA OCCORRE	Richiesta del GOT attestante le udienze tenute dallo stesso e certificazione della cancelleria competente riguardante le udienze tenute e i casi in cui tali udienze superano le 5 ore consecutive (casi in cui è dovuta doppia indennità).
QUANTO COSTA	Non sono previsti costi.
TEMPO NECESSARIO	1-2 gg. per l'emissione (se la documentazione è completa e in regola). Per il pagamento effettivo i tempi dipendono dall'attività dell'Ufficio del Funzionario Delegato.

EMISSIONE ORDINI DI PAGAMENTO PER I GIUDICI POPOLARI DI CORTE DI ASSISE

COS'È	Ordine di pagamento in favore di Giudici popolari di tribunale, relativo all'attività svolta.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Destinatari degli ordini di pagamento.
DOVE SI RICHIEDE	Presso l'Ufficio Spese di Giustizia (Piano 4°, Torre A)
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">– Richiesta del Giudice popolare attestante il giuramento e/o le udienze tenute in Corte di Assise, (Modulo S3) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso l'Ufficio Spese di Giustizia, con i verbali attestanti tali attività;– Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il tipo di attività lavorativa del Giudice popolare (Modulo S4) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso l'Ufficio Spese di Giustizia, con conseguenza di perdita o meno della retribuzione nei giorni in cui tale soggetto è stato impegnato presso l'organo giudicante;– Eventuale documentazione attestante il viaggio effettuato, per il relativo rimborso.
QUANTO COSTA	Non sono previsti costi.
TEMPO NECESSARIO	1-2 gg. per l'emissione (se la documentazione è completa e in regola). Per il pagamento effettivo i tempi dipendono dall'attività dell'Ufficio del Funzionario Delegato.

PAGAMENTO DEGLI ONORARI DEI DIFENSORI DELLE PARTI AMMESSE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO NEI PROCESSI CIVILI E PENALI O DEGLI IMPUTATI IRREPERIBILI

<i>COS'È</i>	Gli onorari dell'avvocato della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Il pagamento deve essere richiesto dall'avvocato della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Alla Cancelleria del Giudice titolare del procedimento.
<i>COSA OCCORRE</i>	Istanza diretta al Giudice con indicazione delle spese e degli onorari da compilare in carta libera oppure online sul programma SIAMM (Sistema Informativo Area Amministrativa).
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono previsti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	1-2 gg. per l'emissione (se la documentazione è completa e in regola). Per il pagamento effettivo i tempi dipendono dall'attività dell'Ufficio del Funzionario Delegato.

RILASCIO CERTIFICAZIONI FISCALI

<i>COS'È</i>	Certificato attestante i redditi percepiti nell'anno di riferimento.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Coloro che hanno percepito compensi dal Tribunale nell'anno di riferimento.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso l'Ufficio Spese di Giustizia (Piano 4°, Torre A)
<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta verbale.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono previsti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Si rilascia entro la fine del mese di febbraio di ogni anno.

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

PAGAMENTO SPESE DI VIAGGIO DEI TESTIMONI CITATI DAL PUBBLICO MINISTERO NEI PROCESSI PENALI

COS'È	Ai testimoni non residenti, chiamati in processo a deporre, 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.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato.
DOVE SI RICHIEDE	Presso l'Ufficio Spese di Giustizia (Piano 4°, Torre A)
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Autocertificazione per la liquidazione delle spese di viaggio e delle indennità di legge (Modulo S1) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso l'Ufficio Spese di Giustizia;- Citazione;- Certificazione di presenza rilasciata in udienza dal Cancelliere;- Biglietti di viaggio.
QUANTO COSTA	Non sono previsti costi.
TEMPO NECESSARIO	1-2 gg. per l'emissione (se la documentazione è completa e in regola). Per il pagamento effettivo i tempi dipendono dall'attività dell'Ufficio del Funzionario Delegato.

RILASCIO CERTIFICATO PENE E SPESE

COS'È	L'Ufficio Recupero Crediti rilascia, a seguito di apposita istanza, il certificato di avvenuto pagamento delle spese di giustizia/pene pecuniarie ad uso riabilitazione, ad uso richiesta rilascio di passaporto, ad uso rilascio porto d'armi, ecc..
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chiunque ne abbia necessità.
DOVE SI RICHIEDE	Presso l'Ufficio Recupero Crediti, deputato a recuperare i crediti sorti a seguito del processo penale.
COSA OCCORRE	La domanda va redatta e sottoscritta dall'interessato su apposito stampato fornito dall'ufficio, indicando gli estremi del provvedimento di condanna.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- 1 marca da bollo € 7,08 diritti per certificazioni urgenti;- 1 marca da bollo € 3,54 non urgenti;- 1 marca da bollo di € 16,00 sull'istanza di rilascio di certificato per uso diverso dalla riabilitazione;- 1 marca da bollo di € 16,00 sul certificato ad uso diverso dalla riabilitazione.
TEMPO NECESSARIO	Entro 2 giorni per i certificati urgenti. Entro 5 giorni per certificati senza urgenza.

PREDISPOSIZIONE FACSIMILE DEL MODELLO F23 PER IL PAGAMENTO BONARIO

COS'È	È un modulo che permette il pagamento del debito erariale prima che venga richiesto coattivamente.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il condannato debitore erariale.
DOVE SI RICHIEDE	Presso l'Ufficio recupero crediti, deputato a recuperare i crediti sorti a seguito del processo penale.
COSA OCCORRE	Richiesta verbale.
QUANTO COSTA	Non sono previsti costi.
TEMPO NECESSARIO	Il rilascio è contestuale.

AREA CIVILE

Contenzioso Civile

ISCRIZIONE DI CAUSE CONTENZIOSO CIVILE

COS'È	Serve per iniziare una controversia in materia di: <ul style="list-style-type: none">– stato della persona e diritti della personalità, famiglia, diritti reali, possesso, trascrizioni, successioni, contratti e obbligazioni varie;– diritto industriale, diritto societario, controversie di diritto amministrativo;– procedimenti di ingiunzione ante causam;– rapporti di mezzadria, di colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari (di competenza della sezione specializzata agraria);– rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretizzano in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Le parti interessate e, di norma, per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda, è fatto obbligo di essere assistiti da un avvocato .
DOVE SI RICHIEDE	<ul style="list-style-type: none">– Presso la Cancelleria del Contenzioso Civile Ordinario (Piano 2°, Torri C – D);– Per i decreti ingiuntivi, procedimenti sommari e la fase presidenziale di separazioni e divorzi giudiziali rivolgersi alla Cancelleria dei Procedimenti Sommari – Separazioni Giudiziali (Piano 2°, Torri A – D).
COSA OCCORRE	L'atto di citazione notificato e/o il ricorso con la copia per l'ufficio e gli eventuali documenti che provano quanto si attesta nell'atto stesso, oltre alla nota di iscrizione a ruolo con la marca relativa per il contributo unificato e la marca da € 8 di cui all'articolo 30 Decreto del presidente della

	Repubblica 115/02.
QUANTO COSTA	Spese relative al valore della causa (salvo i casi previsti dalla legge).
TEMPO NECESSARIO	Giornaliera.

ISCRIZIONE A RUOLO CAUSE DI LAVORO

COS'È	Serve per iniziare una controversia in materia di: <ul style="list-style-type: none">- rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non relativi all'esercizio di una impresa;- rapporti di lavoro dei dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica;- rapporti di lavoro dei dipendenti di enti pubblici ed altri rapporti di lavoro pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Le parti interessate e, di norma, per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda, è fatto obbligo di un avvocato (salvo i casi previsti dalla legge).
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria del Giudice del Lavoro (Piano 4°, Torre D).
COSA OCCORRE	Il ricorso e gli eventuali documenti che provano quanto si attesta nel ricorso stesso.
QUANTO COSTA	Contributo Unificato nella misura prevista dal Decreto legge 98/2011 convertito nella Legge 111/2011.
TEMPO NECESSARIO	1 giorno.

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

RILASCIO CERTIFICATI RELATIVI A PROCEDURE DI PROPRIA COMPETENZA

<i>COS'È</i>	È il servizio di richiesta e rilascio di certificati contenuti nei fascicoli del contenzioso civile.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque ne abbia interesse.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria del Contenzioso Civile Ordinario (Piano 2°, Torri C – D).
<i>COSA OCCORRE</i>	Un'istanza redatta in carta semplice: <ul style="list-style-type: none">– Modulo C1 (Certificato attestante il godimento dei diritti civili) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria del Civile Contenzioso;– Modulo C2 (Certificato attestante l'inesistenza di opposizioni alla delibera di fusioni di società) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria del Civile Contenzioso;– Modulo C3 (Certificato attestante la pendenza di una causa) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria del Civile Contenzioso;– Alcune richieste necessitano dell'apposizione di marche da bollo.
<i>QUANTO COSTA</i>	I soli diritti di copia (Allegato 1).
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	3 giorni.

Non contenzioso

ISCRIZIONE DI CAUSE NON CONTENZIOSE - SEPARAZIONE CONSENSUALE

COS'È	È l'atto con il quale i coniugi, di comune accordo, decidono di non vivere più insieme e di dividersi legalmente concordando tra loro le condizioni che regolano la separazione.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Entrambi i coniugi, non è obbligatoria l'assistenza di un legale.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso per separazione consensuale in originale, firmato da entrambi i coniugi (Modulo V5) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Estratto dell'Atto di Matrimonio, rilasciato dal Comune dove è stato celebrato;- Certificato cumulativo di residenza e stato di famiglia di entrambi i coniugi;- Dichiarazione dei redditi di entrambi i coniugi solo in presenza di figli minori o non autosufficienti economicamente (facoltativo).
QUANTO COSTA	- Contributo unificato di € 37,00.
TEMPO NECESSARIO PER LA DEFINIZIONE	Da 2 a 3 mesi.

ISCRIZIONE DI CAUSE NON CONTENZIOSE - DIVORZI CONGIUNTI

COS'È	È l'atto con il quale i coniugi, di comune accordo, decidono di dividersi legalmente, dopo tre anni dall'udienza presidenziale di separazione, se sussistono condizioni conformi.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Entrambi i coniugi non necessariamente con l'assistenza di un legale.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Ricorso per scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio in originale, firmato da entrambi i coniugi (Modulo V17) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Copia integrale dell'Atto di Matrimonio, rilasciato dal Comune dove è stato celebrato;- Copia conforme omologa o sentenza di separazione;- Certificato cumulativo di residenza e stato di famiglia di entrambi i coniugi;- Dichiarazione dei redditi di entrambi i coniugi (facoltativo);- Nota di accompagnamento per l'iscrizione a ruolo.

QUANTO COSTA	– Contributo unificato di € 37,00.
TEMPO NECESSARIO PER LA DEFINIZIONE	4 mesi circa.

ADOZIONE DI MAGGIORENNE

COS'È	<p>L'adozione di un maggiorenne (Art. 291–314 del Codice Civile) è un provvedimento nato per consentire a chi non abbia una discendenza legittima di crearne una adottiva, tramandando il proprio cognome e creando così anche rapporti di natura successoria.</p> <p>Può adottare un maggiorenne chiunque (sia coppie sposate che persona singola) che abbia compiuto 35 anni (in casi eccezionali il Tribunale può autorizzare l'adozione, se l'adottante ha raggiunto almeno i 30 anni d'età), e che superi di almeno diciott'anni l'età della persona che si intende adottare, non esistono invece limiti di età massima né per l'adottato né per l'adottante. Per adottare un maggiorenne è necessario non avere figli, legittimi o legittimati, o che i figli, se presenti siano maggiorenni e consenzienti all'adozione. Chi ha figli minorenni invece non può adottare un maggiorenne. Il maggiorenne che è adottato da cittadino italiano non acquista automaticamente tale cittadinanza.</p> <p>L'adozione può essere revocata:</p> <ul style="list-style-type: none">– per indegnità dell'adottato;– per indegnità dell'adottante.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chiunque ne abbia interesse, con assistenza legale
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">– Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V22) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;– copia integrale dell'atto di nascita dell'adottante e dell'adottato;– certificato di matrimonio (se coniugato) o di stato libero (se celibe o nubile) dell'adottante e dell'adottato;– certificato di stato di famiglia dell'adottante e dell'adottato;– certificato di residenza dell'adottante;– atto notorio attestante che l'adottante non ha figli legittimi, legittimati, naturali o adottivi;– certificato di morte dei genitori dell'adottando (se deceduti) (se viventi occorre il loro assenso, provato con dichiarazione autenticata da notaio, cancelliere o segretario comunale).
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">– Contributo unificato da € 85,00;– N. 1 marca da bollo da € 8,00 per diritti forfettari di notifica.
TEMPO NECESSARIO	Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondo i casi

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI DOCUMENTI VALIDI PER L'ESPATRIO PER MINORE

COS'È	È la procedura con la quale si richiede l'autorizzazione al rilascio del passaporto o carta di identità valida per l'espatrio in favore di minore o per il genitore di minore che non abbia l'assenso dell'altro genitore.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Deve richiedere l'autorizzazione il genitore di figli minori (legittimi o naturali) in mancanza dell'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio nel Tribunale del luogo di residenza del minore.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e richiesta (Modulo V7) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Omologa /sentenza di separazione/divorzio (in copia semplice);- Copia fronte/retro della carta d'identità del richiedente.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Contributo Unificato pari ad € 85,00, per i maggiorenni, esente per i minori;- N. 1 marca da bollo da € 8,00 nel caso di minori;- € 10,62 per copia autentica senza urgenza o € 31,86 per copia autentica urgente.
TEMPO NECESSARIO	Da 10 a 20 giorni circa.

MATRIMONIO - DISPENSE DAGLI IMPEDIMENTI, AUTORIZZAZIONI SPECIALI

COS'È	Il servizio soddisfa l'esigenza di ottenere la semplificazione di alcune procedure necessarie per contrarre matrimonio.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Nubendi o chiunque abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V23) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Contributo unificato esente;- N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 8,00.
TEMPO NECESSARIO	Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondo i casi

RICHIESTA DI ESECUTIVITÀ DEL LODO ARBITRALE

<i>COS'È</i>	È la procedura necessaria per eseguire un lodo arbitrale.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	La parte del giudizio arbitrale che intende far eseguire il lodo.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
<i>COSA OCCORRE</i>	<ul style="list-style-type: none">– Verbale di deposito davanti al Cancelliere;– Originale e copia del lodo in bollo;– Contratto contenente la clausola compromissoria in originale o copia conforme;– Atti (copia informale) relativi alle designazioni degli arbitri (se designati dal Presidente del Tribunale, la copia del decreto) e comunicazione alle parti degli stessi (compresa la notifica del lodo reso) ex articolo 825 codice procedura civile 1° comma.
<i>QUANTO COSTA</i>	<ul style="list-style-type: none">– Contributo unificato di € 85,00;– N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 8,00;– Tassa di registrazione (variabile a seconda dell'importo), dopo la dichiarazione di esecutorietà del giudice.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Da 10 a 20 giorni circa.

ATTO NOTORIO

<i>COS'È</i>	È una dichiarazione resa sotto giuramento da due testimoni davanti a un pubblico ufficiale con la quale, in alcuni casi particolari, è possibile provare determinati fatti, stati o qualità personali.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque vi abbia interesse, indipendentemente dalla sua residenza (non vi sono limiti alla competenza territoriale dell'ufficio giudiziario).
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B). Può essere richiesto anche presso le cancellerie degli Uffici del Giudice di pace.
<i>COSA OCCORRE</i>	<ul style="list-style-type: none">– Nota di iscrizione a ruolo (Modulo V6) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;– Fotocopia fronte/retro della carta di identità del ricorrente che richiede l'atto e della carta di identità dei due testimoni;– Certificato di morte in carta libera ;– Per gli atti notori relativi ad una successione testamentaria è necessario esibire il verbale di pubblicazione del testamento.
<i>QUANTO COSTA</i>	<ul style="list-style-type: none">– N. 2 marche da bollo da € 16,00 per atti giudiziari;– N. 1 marca da bollo da € 31,86 per diritti di cancelleria (con urgenza), N. 1 marca da bollo da € 10,62 per diritti di cancelleria (senza urgenza);

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

	<ul style="list-style-type: none">- Sono esenti da bollo gli atti notori per uso divorzio ex art. 19 L. 6/3/1987 n. 74.
TEMPO NECESSARIO	<ul style="list-style-type: none">- Urgenza: in giornata- Senza urgenza: 3 giorni Per atti notori ad uso successione in assenza di testamento: <ul style="list-style-type: none">- Urgenza: 3 giorni- Senza urgenza: 5 giorni

ASSEVERAZIONE PERIZIE E TRADUZIONI

COS'È	Chi effettua una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera può far acquistare carattere di "ufficialità" al documento giurando davanti al cancelliere di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il perito che ha redatto l'elaborato o il traduttore che ha redatto la traduzione del documento.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B). Può essere richiesto anche presso le cancellerie degli Uffici del Giudice di pace.
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Documento d'identità del perito o traduttore;- Perizia o documento (in originale o copia autentica) oggetto di traduzione.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- N. 1 marca da € 16,00 ogni quattro facciate di atto e verbale;- N. 1 marca da € 16,00 sul verbale di giuramento;- € 2,00 su ciascun allegato "elaborato originale" del perito (per ciascun disegno, per ciascuna fotografia, anche se riprodotta in fotocopia, ecc.);- € 2,00 ogni 100 righe nell'ipotesi che l'allegato contenga elenchi, calcoli, computi metrici;- € 2,00 su ciascuna fotocopia di documenti rilasciati da altri uffici, se autenticata dal perito con timbro personale e firma.
TEMPO NECESSARIO	A vista.

RINUNCIA ALL'EREDITÀ

COS'È	È la dichiarazione con cui un erede fa cessare gli effetti verificatisi nei suoi confronti a seguito dell'apertura della successione e rimane, pertanto, completamente estraneo alla stessa, con la conseguenza che nessun creditore del defunto potrà rivolgersi a lui per il pagamento dei debiti ereditari. La rinuncia all'eredità non può essere sottoposta ad una condizione o ad un termine, né può essere limitata solo ad una parte dell'eredità. La rinuncia all'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) può essere fatta esclusivamente con l'autorizzazione del Giudice Tutelare.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Lo/gli erede/i
DOVE SI RICHIEDE	<ul style="list-style-type: none">- Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B) nel luogo dove aveva l'ultimo domicilio il defunto;- Presso qualsiasi ufficio notarile a prescindere dal domicilio.
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Certificato di morte del defunto;- Fotocopia di codice fiscale e documento del defunto;- Fotocopia di codice fiscale e documento d'identità valido del/i rinunziante/i;- Certificato di ultima residenza in vita (oppure autocertificazione);- Copia conforme della pubblicazione del testamento, se esistente, con estremi della registrazione;- In caso di rinuncia per conto di incapace o minore, copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare;- Nota di iscrizione a ruolo (Modulo V9) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- N. 2 marche da bollo da € 16,00 per atti giudiziari;- N. 1 marca da bollo da € 10,62 per diritti di cancelleria;- Versamento della tassa di registrazione presso Poste Italiane o presso uno sportello bancario, di € 168,00 per ogni atto di rinuncia da effettuare lo stesso giorno della rinuncia, utilizzando il mod. F23.CODICE UFFICIO ENTE R9A, CAUSALE RG, CODICE TRIBUTO 109T.
TEMPO NECESSARIO	A vista.

ACCETTAZIONE EREDITÀ CON BENEFICIO D'INVENTARIO

COS'È	<p>È una dichiarazione che consente all'erede di non pagare i debiti ereditari e i legati oltre il valore dei beni a lui pervenuti in eredità.</p> <p>L'accettazione dell'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) deve essere fatta esclusivamente con beneficio di inventario su autorizzazione del Giudice Tutelare.</p>
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Lo/gli erede/i.
DOVE SI RICHIEDE	<ul style="list-style-type: none">– Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B) nel luogo dove aveva l'ultimo domicilio il defunto;– Presso qualsiasi ufficio notarile a prescindere dal domicilio;– Presso il Tribunale dove risiede il soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) nel caso di richiedente minore.
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">– Certificato di morte o autocertificazione in carta semplice;– Fotocopia del codice fiscale dell'accettante e del defunto;– Documento di identità dello/gli accettante/i;– Se esiste testamento, una copia autentica in bollo del verbale di pubblicazione;– Se l'accettazione è in nome e per conto di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati), copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare competente. Il modulo del ricorso per ottenere tale autorizzazione (Modulo 16) è reperibile sul sito internet della Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;– Nota di iscrizione a ruolo (Modulo V15) reperibile sul sito internet della Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">– N. 2 marche da bollo da € 16,00;– N. 1 marca da bollo per diritti di cancelleria da € 10,62 <p>Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di € 262,00 [€ 168,00 imposta ipotecaria – € 59,00 bolli forfettizzati e € 35,00 tassa ipotecaria] con MOD. F23 da consegnare in cancelleria, dopo il versamento, lo stesso giorno.</p> <p>Alla richiesta della copia dell'atto:</p> <ul style="list-style-type: none">– 1 marca da bollo da € 16;00– 1 marca da bollo da € 10,62..
TEMPO NECESSARIO	A vista.

OPPOSIZIONE ALLA RIMOZIONE DEI SIGILLI SU BENI EREDITARI

COS'È	Nel caso vi sia una contestazione sull'eredità, o anche solo per preservare i beni del defunto può essere richiesta e/o disposta l'apposizione dei sigilli sui beni ereditari. Chiunque abbia interesse, può fare opposizione alla rimozione dei sigilli con dichiarazione inserita nel processo verbale di apposizione o con ricorso al Giudice, il quale provvede con ordinanza non impugnabile. Una volta rimossi i sigilli l'ufficiale può procedere all'inventario. La rimozione è eseguita dal Cancelliere del Tribunale nei casi in cui non è necessario procedere all'inventario.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chiunque ne abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V21) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Certificato di morte in carta libera;- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (fatta in Comune), dalla quale risultino gli eredi chiamati alla successione;- Copia conforme del testamento (se esistente) in bollo.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Contributo unificato pari ad € 85,00;- N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 8,00.
TEMPO NECESSARIO	Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondo i casi

EREDITÀ GIACENTE

COS'È	Se gli eredi non hanno accettato l'eredità e non sono nel possesso di beni ereditari al momento della morte, o il defunto non ha alcun erede può essere chiesta al Tribunale la nomina di un curatore dell'eredità.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chiunque vi abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B)
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo (Modulo V12) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Istanza in carta semplice.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Contributo unificato pari ad € 85,00;- N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 8,00.
TEMPO NECESSARIO	1 mese.

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

NOMINA DELL'UFFICIALE CHE PROCEDE ALL'INVENTARIO NELLE SUCCESSIONI

COS'È	È l'inventario dei beni del defunto eseguito dal cancelliere nominato dal Tribunale o da un notaio designato dal defunto con testamento o nominato dal Tribunale.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'esecutore testamentario o gli aventi diritto alla successione.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e richiesta (Modulo V4) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Certificato di morte;- Copia dell'atto di accettazione con beneficio d'inventario, qualora vi siano minori, interdetti o inabilitati.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Contributo Unificato pari ad € 85,00 (esente da contributo nel caso di minori, interdetti o inabilitati);- N. 1 marca da bollo da € 8,00 di diritti forfettari.
TEMPO NECESSARIO	10 giorni.

AMMORTAMENTO DEI TITOLI

COS'È	È la procedura con la quale, in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione di un titolo di credito (assegni bancari e circolari al portatore, cambiali, titoli rappresentativi di depositi bancari, libretti, certificati e polizze di pegno al portatore) il possessore può chiedere la dichiarazione di inefficacia del titolo verso terzi, l'autorizzazione al pagamento del titolo e l'ottenimento di un duplicato.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chi possedeva legittimamente il titolo di credito al portatore.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e istanza (Modulo V13) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Richiesta certificato di non avvenuta opposizione (Modulo V14), dopo l'affissione all'albo dell'Istituto (Banca, Posta) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Denuncia (copia) all'Istituto (Banca, Posta) che ha emesso il titolo;- Denuncia (copia) all'Autorità giudiziaria;- Certificato della Banca attestante l'esistenza del titolo di cui si chiede l'ammortamento (fermo).
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Contributo unificato di € 85,00;- N. 1 marca per diritti forfettizzati di notifica da € 8,00;

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

	Successivamente: <ul style="list-style-type: none">– costi per la pubblicazione del decreto sulla G.U. (circa € 8 a riga);– costi di copia del decreto (vedi tabella) e delle notifiche;– costi per il certificato di non interposta opposizione (da richiedere al Ruolo Generale):<ul style="list-style-type: none">○ 1 marca da € 16,00 atti giudiziari;○ 1 marca da € 3,54 per diritti di cancelleria;○ 1 marca da € 16,00 per atti amministrativi.
TEMPO NECESSARIO	20 – 30 giorni circa.

AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO

COS'È	È la procedura con la quale si richiede la nomina di un amministratore di sostegno per un soggetto che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	<ul style="list-style-type: none">– Il soggetto beneficiario, anche se minore, interdetto o inabilitato (in questo caso il ricorso deve essere presentato congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione davanti al giudice competente per quest'ultima);– Il coniuge non separato legalmente;– La persona stabilmente convivente;– I parenti entro il quarto grado;– Gli affini entro il secondo grado;– Se vi sono, il tutore o curatore dell'interdicendo o dell'inabilitando dopo la revoca dell'inabilitazione o dell'interdizione;– I responsabili dei servizi sanitari direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona (se a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento e non ritengano semplicemente di darne notizia al Pubblico Ministero);– Il Pubblico Ministero.
DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria del giudice tutelare del luogo in cui il soggetto per il quale viene effettuata la richiesta ha la residenza o il domicilio.
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">– Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V1) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;– Certificato di nascita del beneficiario;– Certificato di residenza attuale del beneficiario;– Stato di famiglia storico della persona potenzialmente beneficiaria dal quale si desume la composizione della famiglia di origine;– Attestazione medico sanitaria sulle condizioni di salute del beneficiario;– Dichiarazione dei redditi del beneficiario;– Estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito o assicurativo se la persona è intestataria di depositi bancari, polizze di vita, altri titoli bancari o assicurativi;– Estratto degli immobili posseduti;

	– Fotocopia della carta di identità di chi sottoscrive il ricorso.
QUANTO COSTA	– Esente da contributo unificato; – N. 1 marca per diritti forfettari da € 8,00.
TEMPO NECESSARIO	Da 2 a 4 mesi.

RENDICONTO DELLO STATO PATRIMONIALE DELL'AMMINISTRATO/ TUTELATO

COS'È	<p>L'amministratore di sostegno deve redigere obbligatoriamente, con cadenza periodica i seguenti documenti:</p> <p>Relazione riepilogativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sulle condizioni di vita del personale e sociale del beneficiario; – sulla gestione dell'amministratore/tutore del patrimonio del beneficiario. <p>Rendiconto periodico.</p> <p>La Relazione riepilogativa deve riassumere gli avvenimenti intercorsi nell'anno sia dal punto di vista economico: le scelte fatte, come gestire il beneficiario (prelievo 1 volta la settimana di 100/500 euro, pagamento spillatico una volta al mese) sia come condizioni di vita personale /sociale (inserimento o cambiamento di struttura, decesso del coniuge, interventi chirurgici subiti).</p> <p>Il Rendiconto Periodico è un documento contabile nel quale vengono illustrate le entrate e le uscite monetarie riguardanti il beneficiario dell'amministrazione di sostegno avvenute nel corso del periodo di riferimento.</p> <p>Il residuo nel conto è calcolato mediante la differenza tra la somma delle entrate e la somma delle uscite e deve corrispondere alla somma rimanente nel conto corrente.</p> <p>Il Giudice Tutelare esaminando la relazione riepilogativa e il rendiconto annuale, si potrà rendere conto della gestione/operato dell'amministratore di sostegno: in alcuni casi se ritiene lo potrà convocare per ottenere dei chiarimenti e in casi estremi disporrà la sua sostituzione. Rendiconto e relazione devono riguardare l'intero anno solare, dal 1 Gennaio al 31 Dicembre ma si devono depositare in Tribunale, nella Cancelleria della Volontaria Giurisdizione, dal 30 Marzo al 1 Settembre dell'anno successivo.</p>
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'amministratore di sostegno
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none"> – Rendiconto compilato (Modulo V2) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione; – Autocertificazione (Modulo V3) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione. Il presente modello è utilizzabile esclusivamente quando: <ul style="list-style-type: none"> • il beneficiario vive in famiglia; • il beneficiario è titolare della sola pensione di invalidità e/o indennità di accompagnamento. <p>La consegna dell'autocertificazione non è ammessa in tutti gli altri casi.</p>

	È quindi necessario depositare in Cancelleria il rendiconto economico se il beneficiario riceve altre tipologie di pensioni e/o retribuzioni, è titolare di altri rapporti bancari (dossier titoli, libretto di risparmio, conto corrente con altri risparmi), retribuzioni e/o è titolare di diritti reali su beni immobili.
QUANTO COSTA	Sono presenti costi, relativamente alle copie conformi che si richiederanno.

RICORSO PER L'AUTORIZZAZIONE A COMPIERE ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO DEL MINORE

COS'È	La richiesta di autorizzazione a compiere atti di straordinaria amministrazione (a favore del minore inabilitato o interdetto).
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chiunque vi abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Certificazione o copia dalla quale risulti la somma da riscuotere rilasciata dall'Ente o dalla Ditta che deve pagare;- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V8) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Carta di identità del genitore o dei genitori che dovranno entrambi firmare la richiesta. In caso di richiesta per autorizzare alla rinuncia dell'eredità, questa dovrà essere motivata (se per debiti lasciati dal defunto si richiede di allegare la documentazione).
QUANTO COSTA	N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 8,00.
TEMPO NECESSARIO	Da 15 a 20 giorni circa.

ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLA STAMPA

COS'È	L'iscrizione al registro della stampa è l'adempimento necessario per poter procedere alla pubblicazione (con qualsiasi mezzo, sia cartaceo che via etere o su rete informatica) di un giornale periodico.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il proprietario (o il legale rappresentante della proprietà, se persona giuridica) del periodico.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e richiesta (Modulo V10) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Autocertificazione di cittadinanza italiana in carta semplice del

	<p>Proprietario, del Direttore Responsabile e dell'Editore (se diverso dal Proprietario e dal Direttore Responsabile) e del Legale Rappresentante (nel caso il Proprietario sia persona giuridica);</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificato di godimento dei diritti civili in bollo da € 16,00 del Proprietario, del Direttore Responsabile e dell'Editore (de diverso dal Proprietario e dal Direttore Responsabile) e del Legale Rappresentante (nel caso il Proprietario sia persona giuridica);- Certificato di iscrizione all'Albo dei Giornalisti del Direttore Responsabile;- Se il Proprietario o l'Editore è una persona giuridica, copia autentica dello statuto in bollo da € 16,00 e certificato rilasciato dalla Camera di Commercio dal quale risulti chi è il legale rappresentante della società;- Originale dell'attestazione del versamento della Tassa di Concessione Governativa, attualmente di € 168,00 da versarsi sul Conto Corrente Postale n. 8003 intestato a "Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - Tasse Concessioni Governative". <p><u>Per il cambio di dati all'interno della pubblicazione</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Richiesta (Modulo V10 B) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Autocertificazione di cittadinanza italiana in carta semplice del Proprietario, del Direttore Responsabile e dell'Editore (de diverso dal Proprietario e dal Direttore Responsabile) e del Legale Rappresentante (nel caso il Proprietario sia persona giuridica);- Certificato di godimento dei diritti civili in bollo da Euro 16,00 del Proprietario, del Direttore Responsabile e dell'Editore (de diverso dal Proprietario e dal Direttore Responsabile) e del Legale Rappresentante (nel caso il Proprietario sia persona giuridica);- Certificato di iscrizione all'Albo dei Giornalisti del Direttore Responsabile;- Se il Proprietario o l'Editore è una persona giuridica, copia autentica dello statuto in bollo da Euro 16,00 e certificato rilasciato dalla CCIAA dal quale risulti chi è il legale rappresentante della società;- Originale dell'attestazione del versamento della Tassa di Concessione Governativa, attualmente di Euro 168,00 da versarsi sul Conto Corrente Postale n. 8003 intestato a Ufficio Registro Tasse – Concessioni Governative –Roma (solo per le nuove iscrizioni).
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Marca da bollo da € 16,00;- Ricevuta del versamento di € 168,00 sul conto corrente postale n. 8003 intestato a "Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - Tasse Concessioni Governative";- Marche amministrative da € 8,00;- Marca da bollo da € 16,00 per ogni variazione;- Per le onlus iscritte al Registro della Regione vi è esenzione da bolli, concessioni governative, (gli atti relativi al direttore responsabile sono in bollo) D. Lgs 460/97 artt. 10, 17-24.
TEMPO NECESSARIO	10/20 giorni circa.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA

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, indipendentemente dalla durata del tempo trascorso dall'ultima notizia, il Tribunale, su domanda degli interessati o dei presunti successori legittimi o del pubblico ministero può nominare un curatore.</p> <p>Il curatore rappresenta la persona scomparsa in giudizio, nella formazione degli inventari e dei conti o nelle liquidazioni o divisioni, salvo che la persona scomparsa non avesse un legale rappresentante o un procuratore. Trascorsi due anni dal giorno a cui risale l'ultima notizia, è prevista la possibilità della formale dichiarazione di assenza da parte del tribunale su domanda dei presunti successori legittimi e di chiunque ragionevolmente creda di avere sui beni dello scomparso diritti dipendenti dalla morte di lui.</p> <p>La dichiarazione di assenza è pronunciata con sentenza.</p>
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'istanza può essere presentata dal Pubblico Ministero o dai soggetti legittimati
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<p>La domanda per dichiarazione d'assenza (Art. 722) si propone con ricorso, nel quale debbono essere indicati il nome e cognome e la residenza dei presunti successori legittimi dello scomparso e, se esistono, del suo procuratore o rappresentante legale. È necessario allegare:</p> <ul style="list-style-type: none">- atto di nascita;- stato di famiglia;- certificato di irreperibilità dello scomparso.
QUANTO COSTA	N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 8,00.

DICHIARAZIONE DI MORTE PRESUNTA

COS'È	<p>Trascorsi dieci anni dal giorno a cui risale l'ultima notizia dell'assente il tribunale, su istanza del pubblico ministero o su domanda degli interessati, può dichiarare con sentenza la presunta morte dell'assente nel giorno a cui risale l'ultima notizia. Le conseguenze della dichiarazione di morte presunta sono analoghe a quelle prodotte dalla morte naturale: si apre la successione e il coniuge può risposarsi.</p> <p>La morte presunta può dichiararsi anche in mancanza di una precedente dichiarazione di assenza.</p> <p>Se la persona scomparsa ritorna oppure emergano prove della sua esistenza in vita, la sentenza deve essere annullata, insieme a tutti gli effetti che aveva prodotto.</p>
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'istanza può essere presentata dal Pubblico Ministero o dai soggetti legittimati.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V26) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Atto di nascita;- Certificato storico di residenza;- Certificato di irreperibilità dello scomparso.
QUANTO COSTA	N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 8,00.

ISTANZA DI RIABILITAZIONE A SEGUITO DI PROTESTI

COS'È	La persona che ha subito protesti può chiedere la riabilitazione presso il Tribunale competente territorialmente (in relazione al luogo del protesto - sede della Camera di Commercio). L'istanza va depositata trascorso un anno dalla data dell'ultimo protesto sollevato.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V11) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;- Il/I titolo/i in originale con verbale/i di protesto (allungo);- Dichiarazione del/dei creditore/i a carattere liberatorio di avvenuto pagamento in originale, con firma autentica perché documento da presentare ad un Ufficio Giudiziario [articolo 4 comma d) Legge 31 Dicembre 1996 n°675];- Visura a livello nazionale in originale attestante che nell'anno successivo dalla data della pubblicazione dell'ultimo protesto, non sono stati levati altri protesti; Gli ultimi 2 documenti sono rilasciati dalla Camera di Commercio di Ancona.
QUANTO COSTA	<ul style="list-style-type: none">- Contributo Unificato pari ad € 85,00;- N°1 marca da bollo da € 8,00 per diritti di cancelleria;- N° 1 marca da bollo da € 10,62 per copia autentica.
TEMPO NECESSARIO	10 giorni circa.

LEGGE SABATINI N° 1329/65

<i>COS'È</i>	I contratti di vendita con riserva di proprietà e con pagamento rateale o differito ovvero i contratti di locazione, con diritto di opzione o con patto di trasferimento della proprietà al conduttore per effetto del pagamento dei canoni, di macchine utensili di produzione nuova devono essere trascritti a richiesta dell'interessato, nel registro speciale tenuto dalla cancelleria del tribunale nella cui giurisdizione viene stipulato il contratto (legge 1329/65), sempre che intenda godere dei benefici di detta legge. L'interessato deve applicare, in una parte essenziale e ben visibile della macchina, un contrassegno recante l'indicazione del nome del venditore o locatore, del tipo di macchina, del numero di matricola della stessa, dell'anno di fabbricazione, del Tribunale nella cui circoscrizione viene stipulato il contratto e del numero della trascrizione. La trascrizione effettuata ai sensi della presente legge rende opponibile la riserva della proprietà, o dei diritti del locatore, nonché il privilegio legale, ai terzi acquirenti che hanno trascritto o iscritto l'acquisto del loro diritto posteriormente alla trascrizione stessa.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque ne abbia interesse.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (Piano Terra, Torre B).
<i>COSA OCCORRE</i>	La trascrizione del contratto va richiesta depositando presso la Cancelleria i seguenti atti: – 2 note di trascrizione in bollo; – 2 certificati di origine in bollo; – 2 copie notarili dei contratti con gli estremi della registrazione. Nel caso che il contratto comprenda più di un macchinario aggiungere, per ciascuno macchinario: – 2 note di trascrizione in bollo; – 2 certificati di origine in bollo.
<i>QUANTO COSTA</i>	– N. 2 marche da bollo da € 16.00; – N. 1 marca da bollo da € 3,54, per ogni copia che si ritira.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	10 giorni.

Esecuzioni e fallimenti

CERTIFICATO DI INESISTENZA DI PROCEDURE FALLIMENTARI E CONCORDSUALI PER SOCIETA' DI PERSONE

COS'È	È un certificato che attesta l'inesistenza di procedure fallimentari e concorduali a proprio carico.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Società di persone che ne abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria Fallimenti (Piano 2°, Torri A – B).
COSA OCCORRE	Modulo di richiesta (Modulo E3) reperibile sul sito internet della Tribunale o presso la Cancelleria Fallimenti.
QUANTO COSTA	– N. 1 marca da bollo da € 17,72; – N. 1 marca da bollo da € 16,00.
TEMPO NECESSARIO	3 giorni dalla richiesta e spedito, su richiesta, con busta preaffrancata dal richiedente.

CERTIFICATO DI INESISTENZA DI PROCEDURE CONCORDSUALI PER SOCIETA' DI CAPITALE E DITTE INDIVIDUALI DI PERSONE

COS'È	È un certificato che attesta l'inesistenza di procedure fallimentari e concorduali a proprio carico.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Società di capitale e le ditte individuali di persone che ne abbiano interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria Fallimenti (Piano 2°, Torri A – B).
COSA OCCORRE	Modulo di richiesta (Modulo E3) reperibile sul sito internet della Tribunale o presso la Cancelleria Fallimenti.
QUANTO COSTA	– N. 1 marca da bollo da € 17,72; – N. 1 marca da bollo da € 16,00.
TEMPO NECESSARIO	3 giorni.

CERTIFICATO DI NON OPPOSIZIONE AMMISSIONE STATO PASSIVO AI FINI DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELL'I.N.P.S.

COS'È	È un certificato con il quale si attesta che il credito vantato nei confronti della ditta risulta ammesso allo stato passivo del fallimento e che non è stata proposta opposizione ex articolo 98 e 100 L.F. per Trattamento di fine rapporto e INPS.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il dipendente dell'impresa fallita che ne abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria Fallimenti (Piano 2°, Torri A – B).
COSA OCCORRE	Modulo di richiesta (Modulo E11) reperibile sul sito internet della Tribunale o presso la Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti.
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi.
TEMPO NECESSARIO	3 giorni.

TRASCRIZIONE DELLE VENDITE CON PATTO DI RISERVATO DOMINIO

COS'È	Chi ha venduto macchine può vantare il privilegio per il prezzo non pagato sulle macchine vendute e consegnate anche se sono incorporate o congiunte all'immobile di proprietà del compratore o di un terzo. Il privilegio è subordinato alla trascrizione dei documenti, dai quali la vendita e il credito risultano, nel registro tenuto dal Tribunale. La trascrizione è eseguita presso il tribunale nella giurisdizione del quale è collocata la macchina. Il privilegio dura tre anni dalla vendita ed ha effetto fino a quando la macchina si trova in possesso del compratore nel luogo dove è stata eseguita la trascrizione. Il privilegio spetta anche alle banche autorizzate all'esercizio di prestiti con garanzia sul macchinario, le quali abbiano anticipato al compratore il prezzo per l'acquisto. I creditori hanno eguale diritto di essere soddisfatti sui beni del debitore, in caso di insolvenza da parte di questo, salve la cause legittime di prelazione. Il privilegio di cui si parla è una causa legittima di prelazione.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chiunque ne abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria del Tribunale nella cui giurisdizione la macchina viene collocata (esclusi gli autoveicoli).
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">– Modulo di richiesta (Modulo E8) reperibile sul sito internet della Tribunale o presso la Cancelleria Fallimenti;– Copia dell'atto da trascrivere (contratto registrato);– Doppia nota di trascrizione.
QUANTO COSTA	I soli diritti di copia (Allegato 1).
TEMPO NECESSARIO	2 giorni.

VENDITA CON E SENZA INCANTO

<i>COS'È</i>	<p>È la possibilità di acquistare beni immobili e mobili pignorati e per i quali è stata disposta la vendita. Per i beni immobili la vendita può avvenire a busta chiusa (vendita senza incanto) o all'asta (vendita con incanto).</p> <p>Nel caso di vendita con incanto, entro dieci giorni dall'aggiudicazione all'asta (se il termine scade in giorno festivo viene prorogato al primo giorno lavorativo) chiunque può fare un'offerta di acquisto per un prezzo superiore di almeno un quinto a quello di aggiudicazione. In caso di aumento del quinto il Giudice indice una nuova asta.</p> <p>Per i beni mobili la vendita si può svolgere con o senza incanto senza preventivo deposito di offerta in busta chiusa.</p>
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque ne abbia interesse: persona fisica o società ad eccezione del debitore esecutato.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari (Piano 2°, Torre B).
<i>COSA OCCORRE</i>	<ul style="list-style-type: none">- Modulo E1 per la vendita con incanto o Modulo E2 per la vendita senza incanto reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancellerie delle Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari;- Fotocopia fronte/retro della carta d'identità;- Fotocopia del codice fiscale;- Estratto per riassunto degli atti di matrimonio o certificato di stato libero;- Certificato Camera di Commercio;- Dichiarazione d'offerta in aumento dopo l'incanto ai sensi dell'articolo 584 codice procedura civile (Modulo E5).-
<i>QUANTO COSTA</i>	N° 1 marca da bollo da Euro 16,00 (per atti giudiziari).
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Da 2 a 5 mesi.

AREA PENALE

CONSULTAZIONE ATTI E FASCICOLO

COS'È	Un servizio che prevede la visione degli atti di un processo fornito a beneficio delle parti processuali.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Le parti interessate e i loro difensori.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo.
COSA OCCORRE	Richiesta verbale al cancelliere quando il procedimento è in corso di svolgimento.
QUANTO COSTA	Il presente servizio non prevede il pagamento di spese.
TEMPO NECESSARIO	Il servizio è contestuale alla richiesta.

RILASCIO COPIE ATTI PROCESSUALI E PROVVEDIMENTI VARI DEI MAGISTRATI (SENTENZE, DECRETI PENALI, ARCHIVIAZIONI, ECC.)

COS'È	È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale, o di un provvedimento giudiziario. Le copie possono essere: <ul style="list-style-type: none">– semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;– autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale;– in forma esecutiva - se si tratta di titoli esecutivi per legge e dei quali si chiede l'esecutorietà.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.
DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto.
COSA OCCORRE	Modulo di richiesta (Modulo P4) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria penale.
QUANTO COSTA	I soli diritti di copia (Allegato 1).
TEMPO NECESSARIO	5 giorni senza urgenza 1 giorno con urgenza

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

RILASCIO CERTIFICAZIONI DI PRESENZA A PARTI PROCESSUALI, A TESTIMONI E A SOGGETTI INTERVENUTI A QUALUNQUE TITOLO NEL PROCESSO

COS'È	È un'attestazione comprovante la partecipazione di un soggetto all'udienza.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Le parti processuali, i testimoni, i periti.
DOVE SI RICHIEDE	Al Cancelliere addetto a prestare assistenza al Magistrato in udienza o alla Cancelleria del Giudice presso cui è pendente il procedimento.
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">- L'atto di citazione a comparire.- Richiesta verbale di rilascio del certificato.
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi.
TEMPI MEDI NECESSARI	Il rilascio dei certificati è contestuale alla richiesta.

RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE ALLO STATO DEL PROCEDIMENTO

COS'È	È il rilascio di un documento che certifica: <ul style="list-style-type: none">- lo stato del procedimento;- l'attestazione dell'avvenuto deposito di un atto in cancelleria.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'interessato o il suo difensore, la Pubblica Amministrazione quando trattasi di procedimenti in cui questa è parte o quando trattasi di procedimenti in cui sia imputato un pubblico dipendente.
DOVE SI RICHIEDE	Nella Cancelleria del Giudice presso cui è pendente il procedimento (Pubblico ministero e Giudice per le indagini preliminari nella fase delle indagini - Cancelleria dibattimentale del Tribunale o della Corte di Appello, per le fasi successive).
COSA OCCORRE	Istanza scritta che può essere depositata personalmente dalla parte che la sottoscrive in presenza del funzionario addetto previa esibizione di un documento di riconoscimento; l'istanza può essere altresì depositata dal difensore costituito o munito di mandato.
QUANTO COSTA	Il rilascio di certificazione a richiesta di privati avviene previo il pagamento del diritto di certificato, con marche da bollo ordinarie del valore corrispettivo previsto € 3,54 (articolo 273 Decreto del presidente della Repubblica 115/2002). Per le certificazioni richieste con urgenza il diritto è raddoppiato.
TEMPI MEDI NECESSARI	Se richiesto con urgenza, il certificato è rilasciato nello stesso giorno. Se richiesto senza urgenza, il certificato è rilasciato a partire dal secondo giorno.

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

ISTANZE PER L'AUTORIZZAZIONE A COLLOQUI E/O NULLA OSTA VARI PER DETENUTI

<i>COS'È</i>	Rilascio di autorizzazione a colloqui e/o nulla osta vari da parte del giudice procedente alla parte interessata in regime di detenzione in carcere (articolo 18, Legge 354/1975 e articolo 37 Decreto del presidente della Repubblica 230/2000).
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Parte interessata (es. familiari e/o conviventi del soggetto detenuto) o difensore della stessa; detenuto stesso, a mezzo comunicazione (es. fax) proveniente dall'istituto penitenziario ove è ristretto.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	La richiesta di nulla-osta deve essere presentata: <ul style="list-style-type: none">- alla cancelleria del Giudice per le indagini preliminari se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari;- alla cancelleria del Giudice del Dibattimento primo grado, sino all'invio del fascicolo processuale al giudice dell'impugnazione della Corte di Appello e, comunque, se il procedimento pende innanzi alla Corte di Cassazione per l'interposto ricorso;- alla cancelleria del Giudice del Dibattimento sino alla data della pronuncia della sentenza; dopo la data di pronuncia della sentenza, al Direttore del carcere ove l'interessato è ristretto.
<i>COSA OCCORRE</i>	La domanda di colloquio (Modulo P8 reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria), sottoscritta da chi la presenta in presenza del funzionario addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, va corredata dal certificato di stato di famiglia dell'interessato.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPI MEDI NECESSARI</i>	Immediatamente, al massimo entro le 24 ore dalla richiesta.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

COS'È

Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.

L'ammissione può essere richiesta per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure derivante ed incidentali comunque connesse (salvo nella fase dell'esecuzione).

La disciplina del patrocinio si applica quindi anche nella fase dell'esecuzione, nel processo di revisione, nei processi di revocazione e opposizione di terzo, nonché nei processi relativi all'applicazione di misure di sicurezza, di prevenzione e nei processi di competenza del Tribunale di Sorveglianza, sempre che l'interessato debba o possa essere assistito da un difensore.

Il beneficio non è concesso:

- nei procedimenti penali per evasione di imposte;
- nei processi penali per associazione di tipo mafioso;
- nei procedimenti penali per droga nelle ipotesi aggravate ai sensi dell'articolo 80 e 74 comma 1;

Se il richiedente è assistito da più di un difensore:

- ai sedicenti (infatti la certezza dell'identità è condizione necessaria affinché il giudice e l'amministrazione finanziaria possano valutare se effettivamente si sia in presenza di un soggetto non abbiente).

CHI LO PUÒ RICHIEDERE

Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato:

- i cittadini italiani;
- gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato;
- gli stranieri non appartenenti all'Unione Europea possono avanzare riserva di presentazione dell'istanza. Questa dovrà essere depositata nei venti giorni successivi, con allegata copia della raccomandata A.R. inviata all'Autorità Consolare di appartenenza con la quale si richiede il rilascio di certificazione attestante la veridicità di quanto dichiarato nell'istanza, nonché della prova della avvenuta spedizione;
- l'indagato, l'imputato, il condannato; l'offeso dal reato, e il danneggiato che intendano costituirsi parte civile; il responsabile civile e il civilmente obbligato per l'ammenda;
- chi, offeso dal reato o danneggiato, intenda esercitare azione civile per il risarcimento del danno e le restituzioni derivanti dal reato;
- la parte offesa dai reati di violenza sessuale (609-bis, 609-quater, 609-octies) può essere ammessa al patrocinio anche se supera i limiti di reddito.

Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato nel Processo Penale è di € 10.628,16 (limite aggiornato con decreto 20/1/2009 del Ministero della Giustizia - Gazzetta Ufficiale n. 72 del 27/3/2009).

Se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia compreso l'istante. Contestualmente, il limite di reddito viene elevato di € 1.032,91 per ciascuno dei familiari conviventi.

DOVE SI RICHIEDE

La richiesta deve essere presentata davanti al giudice presso cui pende il procedimento penale:

- per i procedimenti pendenti in fase di indagini o in primo grado presso

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

	<p>il Tribunale o la Procura di Ancona;</p> <ul style="list-style-type: none">– alla Corte d'Appello di Ancona se il procedimento è in appello oppure davanti alla Corte di Cassazione.
COSA OCCORRE	<p>La domanda (Modulo P2) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria penale può essere depositata:</p> <ul style="list-style-type: none">– dal difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive);– personalmente– inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente;– a mezzo FAX, cui farà seguito entro 20 giorni il deposito in Cancelleria o l'invio per posta, dell'originale. Ai fini della decorrenza del beneficio varrà la data del fax. <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">– la richiesta di ammissione al patrocinio;– le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;– l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda (autocertificazione);– l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio;– l'autocertificazione di non aver riportate condanne per i predetti delitti oppure il certificato del casellario giudiziale;– il nome del difensore (il beneficiario scelto nell'albo speciale degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato, tenuto presso il Consiglio dell'Ordine). <p>Se il richiedente è straniero (i.e. extracomunitario), essendo i redditi prodotti all'estero, la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la verità di quanto dichiarato nella domanda (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione).</p> <p>Se l'interessato straniero è detenuto, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare può essere prodotta entro 20 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (oppure sostituita da autocertificazione).</p>
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi.
TEMPI MEDI NECESSARI	Non ci sono termini per l'ammissione ma i tempi per la decisione sull'istanza sono indicativamente di circa 10 giorni. Ai fini della decorrenza del beneficio varrà la data del deposito in Cancelleria.

RICHIESTA LIQUIDAZIONI ONORARI AUSILIARI DEL GIUDICE (PROFESSIONISTI, TECNICI, ETC) NELLE VARIE FASI PROCESSUALI

COS'È	È la richiesta fatta ai fini del pagamento delle proprie competenze in ordine alle richieste di perizia fatte dal Giudice e in ossequio alla normativa specifica.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Gli ausiliari del Giudice (medici, ingegneri, periti, custodi giudiziari, etc).
DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria del Giudice che ha richiesto la perizia.
COSA OCCORRE	<ul style="list-style-type: none">– Istanza scritta redatta in carta semplice oltre alla presentazione per via telematica.– Documentazione in originale relativa a tutte le spese di cui si richiede il rimborso.
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi.
TEMPO NECESSARIO	2 mesi circa.

IMPUGNAZIONI DI SENTENZE DIBATTIMENTALI E DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI IN SEDE E FUORI SEDE

COS'È	L'impugnazione delle sentenze emesse dal Giudice per le indagini preliminari/Giudice dell'udienza preliminare o dal Giudice del dibattimento è un atto che va presentato agli organi competenti entro i termini prescritti dalla legge (articolo 585 codice procedura penale) a pena di inammissibilità.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'atto di impugnazione è presentato dagli interessati (articoli 570-577 codice procedura penale) personalmente ovvero a mezzo di incaricato.
DOVE SI RICHIEDE	La richiesta può essere effettuata: <ul style="list-style-type: none">– nella cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato;– nella cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in cui le parti o i difensori si trovano, se tale luogo è diverso da quello in cui fu emesso il provvedimento;– davanti ad un agente consolare all'estero;– con telegramma ovvero con atto da trasmettersi a mezzo di raccomandata alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento;– con atto ricevuto dal direttore dell'istituto di pena in cui è ristretto, se l'interessato è detenuto.
COSA OCCORRE	Atto scritto nel quale sono indicati il provvedimento impugnato, la data dello stesso, il giudice che lo ha emesso. Nello stesso atto sono enunciati: <ul style="list-style-type: none">– i capi o i punti della decisione ai quali si riferisce l'impugnazione;– le richieste;– i motivi, con l'indicazione specifica delle ragioni di diritto e degli

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

	<p>elementi di fatto che sorreggono ogni richiesta.</p> <p>La parte dovrà depositare, oltre all'atto originale di cui sopra, cinque copie dello stesso in caso di appello, otto copie nel caso di ricorso per cassazione.</p> <p>In ogni caso dovrà depositare un numero ulteriore di tre copie per ogni parte privata, presente nel processo.</p> <p>La parte privata che deposita personalmente l'atto deve essere munita di documento di riconoscimento.</p> <p>In caso di spedizione dell'atto di impugnazione, se si tratta di parti private, la sottoscrizione dell'atto deve essere autenticata da un notaio, da altra persona a ciò autorizzata o dal difensore.</p>
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi.
TEMPI MEDI NECESSARI	2 mesi circa salvo diversi termini dovuti alla complessità del singolo processo.

OPPOSIZIONE A DECRETO PENALE

COS'È	L'opposizione è una sorta di impugnazione del decreto penale di condanna che va presentata agli organi competenti entro e non oltre quindici giorni dalla notificazione del decreto.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'opposizione è richiesta dall'imputato e/o dalla persona civilmente obbligata per la pena pecuniaria ed è presentata personalmente ovvero a mezzo del difensore eventualmente nominato.
DOVE SI RICHIEDE	L'opposizione a decreto penale va presentata: <ul style="list-style-type: none">– nella cancelleria del giudice per le indagini preliminari che ha emesso il decreto penale di condanna;– nella cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in cui si trova l'opponente o il suo difensore, se tale luogo è diverso da quello in cui fu emesso il provvedimento.
COSA OCCORRE	Modulo di richiesta (Modulo P3) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria penale nel quale sono indicati: <ul style="list-style-type: none">– gli estremi del decreto penale di condanna, la data del medesimo e il giudice che lo ha emesso;– le richieste (giudizio immediato o giudizio abbreviato o patteggiamento). Ove non abbia provveduto in precedenza, nella dichiarazione l'opponente può nominare un difensore di fiducia. <p>La parte privata che deposita personalmente l'atto deve essere munita di documento di riconoscimento.</p>
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi.
TEMPO NECESSARIO	Da 2 a 3 mesi.

RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE E CONNESSE AI PROCEDIMENTI PENALI

<i>COS'È</i>	È la richiesta di ottenere una attestazione relativa allo stato dei procedimenti. Ad esempio: visto per la verità, attestato di partecipazione ai procedimenti penali, deposito di atti (tipo impugnazione), etc..
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Le parti interessate e i loro difensori.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo.
<i>COSA OCCORRE</i>	Istanza verbale.
<i>QUANTO COSTA</i>	N. 1 marca da € 3,54 come diritto di certificazione.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	A vista.

RICHIESTE AL GIUDICE DI ESECUZIONE (EX ARTICOLO 665 CODICE DI PROCEDURA PENALE E SEGUENTI)

<i>COS'È</i>	Sono le richieste che le parti processuali o i loro difensori fanno nei casi in cui il provvedimento (sentenza o decreto penale) siano divenuti irrevocabili. Il giudice dell'esecuzione è chiamato a decidere tutte le questioni che possono insorgere nel corso dell'esecuzione (estinzione del reato, indulto, amnistia, continuazione tra i reati, ecc.).
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	La persona condannata o i difensori, nei termini previsti dalla legge.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria del Giudice che ha emesso l'ultimo provvedimento di condanna divenuto irrevocabile.
<i>COSA OCCORRE</i>	Istanza scritta redatta in carta semplice.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	3 mesi.

RICHIESTA DI ESTINZIONE DEL REATO

COS'È	È la richiesta di estinzione del reato ex. articolo 445, 2° comma codice procedura penale. La richiesta è finalizzata all'ottenimento della declaratoria di estinzione del reato da parte del Giudice che ha emesso il provvedimento di condanna.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il soggetto condannato (personalmente o per il tramite dell'avvocato nominato difensore) con sentenza di patteggiamento, trascorso il termine di: <ul style="list-style-type: none">– 5 anni se la condanna riguarda un delitto;– 2 anni se la condanna riguarda una contravvenzione. È richiesto che, nei termini sopra indicati, il richiedente non abbia subito una condanna per delitti o contravvenzioni della stessa natura.
DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria del Giudice che ha emesso l'ultimo provvedimento di condanna divenuto irrevocabile.
COSA OCCORRE	Modulo di richiesta (Modulo P1) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria penale contenente necessariamente i dati anagrafici del richiedente e gli estremi del provvedimento al quale l'istanza si riferisce. Se presentata personalmente dal condannato è necessario allegare copia di documento d'identità in corso di validità.
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi. Solo in caso di richiesta copie è necessario corrispondere i relativi diritti di cancelleria.
TEMPO NECESSARIO	Viene data priorità alle istanze dei detenuti. Per l'emanazione dei provvedimenti delle altre istanze i tempi medi di attesa sono di circa 60/80 giorni.

CORPI DI REATO

COS'È	Beni sequestrati in un procedimento penale custoditi presso l'ufficio o presso terzi.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La restituzione può essere richiesta dall'avente diritto personalmente, dal suo legale o da persona da lui delegata.
DOVE SI RICHIEDE	All'Ufficio corpi di reato presso il Tribunale o all'organo di P.G. che ha effettuato il sequestro.
COSA OCCORRE	1) Restituzione beni custoditi presso l'ufficio corpi di reato: Copia notificata del provvedimento del giudice che dispone il dissequestro e la restituzione, nonché documento d'identità. In caso di restituzione di armi è necessaria l'esibizione da parte dell'interessato della licenza di valido porto d'armi. Nel caso in cui non si sia in possesso della predetta licenza, perché scaduta,

	<p>L'aveute diritto 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'aveute 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), questi 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>2) Restituzione beni custoditi presso terzi:</p> <p>L'aveute diritto si recherà 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, alla presenza dell'organo di Polizia Giudiziaria che redigerà apposito verbale.</p>
QUANTO COSTA	<p>Nessun costo 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'aveute diritto sia persona diversa dall'indagato o imputato. Le spese sono in ogni caso a carico dell'aveute 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 Decreto ministeriale 2 settembre 2006, n. 265 (richiamato dall'articolo 59 Testo Unico n.115/2002).</p>
TEMPO NECESSARIO	<p>La restituzione è contestuale alla richiesta, tuttavia in alcuni casi può rendersi necessario un tempo superiore. Sarà cura dell'Ufficio Corpi di Reato fornire tutte le informazioni necessarie.</p>

RICHIESTA DI APPLICAZIONE DELL'INDULTO

<i>COS'È</i>	La richiesta è finalizzata ad ottenere la declaratoria di estinzione della pena ed è concessa per tutti i reati commessi fino a tutto il 2 maggio 2006 nella misura non superiore a 3 anni per le pene detentive e non superiore a € 10.000,00 per quelle pecuniarie (vedi Legge 31 luglio 2006 n° 241).
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Il soggetto condannato (personalmente o per il tramite dell'avvocato nominato difensore) dopo che il provvedimento di condanna sia divenuto irrevocabile.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria del Giudice che ha emesso l'ultimo provvedimento di condanna divenuto irrevocabile.
<i>COSA OCCORRE</i>	Modulo di richiesta (Modulo P7) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria penale contenente necessariamente i dati anagrafici del richiedente e gli estremi del provvedimento al quale l'istanza si riferisce. Se presentata personalmente dal condannato è necessario allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non vi sono spese. Solo in caso di richiesta copie è necessario corrispondere i relativi diritti di cancelleria.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Viene data priorità alle istanze dei detenuti. Per l'emanazione dei provvedimenti delle altre istanze i tempi medi di attesa sono di circa 60/80 gg.

6. LA QUALITÀ

6.1 La politica della qualità

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

I. Attenzione alla qualità del processo di lavoro

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

II. Prevalenza dell’individuo

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

III. Promozione del lavoro di squadra

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

IV. Valorizzazione delle procedure e loro standardizzazione

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

V. Attenzione ai portatori di interesse

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

VI. Cura della comunicazione

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

VII. Mettersi in gioco e non aver paura della valutazione degli utenti

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

7. GLOSSARIO

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

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

AFFINITÀ

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

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

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

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

APPELLO

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE CAUTELARE

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI COGNIZIONE

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI ESECUZIONE

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

AUTORITA' PROCEDENTE

È il giudice davanti al quale pende il procedimento.

CERTIFICATO

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

CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA (CSM)

È l'organo previsto dalla Costituzione per l'autogoverno della magistratura. Adotta i provvedimenti riguardanti assunzioni, assegnazioni, trasferimenti e promozioni dei magistrati, nonché i provvedimenti disciplinari. È composto dal Presidente della Repubblica (che lo presiede) dal primo Presidente della Corte di Cassazione e dal Procuratore Generale presso di essa (che ne sono membri di diritto) e da ventiquattro membri elettivi che durano in carica quattro anni: due terzi sono magistrati ordinari (eletti dalla magistratura), un terzo sono professori ordinari di università in materie giuridiche e avvocati con quindici anni di esercizio (cosiddetti "membri laici" eletti dal Parlamento in seduta comune).

CONSIGLIO DI STATO

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

CORTE COSTITUZIONALE

È un organo previsto dalla nostra Costituzione per:

- *giudicare sulla costituzionalità delle leggi, cioè per verificare se queste sono conformi a quanto stabilito dalla stessa Costituzione;*
- *giudicare sui conflitti di competenza tra i poteri dello Stato (legislativo, amministrativo, giurisdizionale), su quelli tra Stato e Regioni o tra le Regioni;*
- *giudicare sull'ammissibilità dei referendum abrogativi;*
- *giudicare penalmente, nei casi previsti dalla legge, il Presidente della Repubblica.*

È formata da 15 giudici che restano in carica 9 anni: 5 sono nominati dal Presidente della Repubblica, 5 dal Parlamento in seduta comune, 5 dai magistrati ordinari e amministrativi di grado più elevato. Ogni tre anni i giudici della Corte Costituzionale eleggono tra loro un Presidente. Per giudicare penalmente il Presidente della Repubblica (cosa mai avvenuta sinora) ai 15 giudici se ne aggiungono altri 16 che vengono estratti a sorte da una lista di cittadini (eleggibili al Senato) compilata dal Parlamento ogni 9 anni.

CORTE D'APPELLO

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

CORTE DEI CONTI

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

CORTE DI ASSISE

È un organo della giurisdizione ordinaria penale competente a giudicare in primo grado solo per alcuni gravi reati. È composta da un Presidente (magistrato di Corte d'Appello), da un "giudice a latere" (magistrato di Tribunale) e da sei Giudici popolari. Nello svolgimento della loro funzione i giudici popolari sono equiparati ai magistrati di Tribunale e partecipano alla formazione della sentenza con parità di voto.

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

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

CORTE DI CASSAZIONE

È l'organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre regola i conflitti di competenza, di giurisdizione e attribuzione all'interno della magistratura. In materia civile e penale, è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per motivi di diritto (giudizio di legittimità) cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. È suddivisa in sezioni cosiddette "semplici" (sei penali, tre civili, una per le controversie di lavoro) e nei casi di particolare rilievo giudica a sezioni unite. Ha sede a Roma, e ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.

CURATORE

Il compito del curatore, come quello del tutore, è curare e proteggere l'inabilitato (ovvero persona parzialmente incapace di provvedere ai propri interessi), rappresentandolo e sostituendolo nel compimento di tutti gli atti di natura patrimoniale di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il curatore dell'inabilitato viene scelto con gli stessi criteri

del tutore ed è nominato anch'egli dal Giudice Tutelare. Suo compito è quello di assistere l'inabilitato negli atti di riscossione dei capitali ed in quelli di straordinaria amministrazione.

CUSTODIA CAUTELARE

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

DECRETO EMESSO DAL GIUDICE

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emanato dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Di regola non ha funzione decisoria ma solo ordinatoria, non presuppone l'insorgere di questioni tra le parti, non necessita, quindi, di contraddittorio e non deve essere motivato. Può essere pronunciato d'ufficio oppure su istanza di parte, orale o scritta, presentata in udienza o fuori,

DECRETO INGIUNTIVO

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

DIFESA D'UFFICIO

È la difesa garantita a ciascun imputato che non abbia provveduto a nominare un proprio difensore di fiducia o ne sia rimasto privo. È prevista dalla legge al fine di garantire il diritto di difesa in ogni processo, diritto inviolabile dell'uomo riconosciuto dalla Costituzione. Il difensore d'ufficio è nominato dal giudice o dal Pubblico Ministero sulla base di un elenco di difensori predisposto dal Consiglio dell'ordine forense, d'intesa con il Presidente del Tribunale. Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il suo patrocinio e può essere sostituito solo per giustificato motivo. Le spese della difesa di ufficio sono a carico dell'imputato ma, se questi ha diritto al gratuito patrocinio, sono a carico dello Stato.

DIRITTO ALLA PRIVACY

È il diritto che ogni cittadino ha di decidere che le informazioni che riguardano la propria vita privata vengano trattate da altri a meno che il soggetto volontariamente non presti il proprio consenso. La materia trova fondamento innanzitutto negli articoli 14, 15 e 21 della Carta Costituzionale ed è regolata da varie leggi. Si segnala in particolare il Decreto legislativo del 30/06/2003 n. 196, denominato Codice in materia di Protezione dei dati personali che disciplina in maniera analitica il trattamento dei dati personali.

EREDE

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

FUNZIONE GIUDICANTE/FUNZIONE REQUIRENTE

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

GIUDICE DI PACE

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

GIUDICE TUTELARE

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

GIUDICE UNICO

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

GIUDICI POPOLARI

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

GIUDIZIO ABBREVIATO

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

GIURISDIZIONE

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

GRADO DI GIUDIZIO

Indica la fase in cui si trova un giudizio: l'ordinamento italiano accoglie il principio del "doppio grado di giudizio" secondo il quale è ammesso un riesame della decisione emessa in primo grado. Il giudizio di primo grado è quello in cui il giudice esamina e giudica una causa nel merito per la prima volta, mentre il secondo grado (o in grado d'appello) quello in cui il giudice riesamina e si pronuncia sulla stessa causa per la seconda volta. È inoltre ammesso un giudizio di legittimità, ossia di controllo sulla legalità dei precedenti gradi di giudizio, che si svolge avanti alla Corte di Cassazione.

GRATUITO PATROCINIO

Si tratta di un beneficio previsto dalla Costituzione relativo al riconoscimento dell'assistenza legale gratuita, per promuovere un giudizio o per difendersi davanti al giudice, alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese. È previsto per le cause civili, penali, amministrative, per il processo d'impugnazione del decreto di espulsione di stranieri e per i ricorsi al garante per la protezione dei dati personali. Il gratuito patrocinio per i procedimenti giudiziari trova la sua disciplina nel decreto del Presidente della Repubblica del 30/5/2002 n. 115, recante il Testo Unico in materia di spese dello Stato.

IMPUGNAZIONE

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

IMPUTATO

Una persona indagata acquista la qualità di imputato quando viene emessa nei suoi confronti la richiesta di rinvio a giudizio, di giudizio immediato, di decreto penale di condanna, di applicazione della pena, ovvero di decreto di citazione diretta a giudizio o di giudizio direttissimo. L'attribuzione di un reato (imputazione) avviene da parte del Pubblico Ministero a conclusione delle indagini preliminari; fino a quel momento il soggetto potenziale autore dell'illecito non può essere considerato imputato, ma solo persona sottoposta alle indagini (indagato).

INDAGATO

Si acquista il termine di indagato quando il Pubblico Ministero indaga su una persona e la iscrive nel registro delle notizie di reato: da quel momento la persona è formalmente indagata. Pertanto, l'indagato è solo una persona sottoposta ad indagini preliminari.

ISTITUTO PENITENZIARIO (CARCERE)

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

MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO

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

MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE

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

NOTIFICAZIONE

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

ORDINANZA EMESSA DAL GIUDICE

Termine con il quale viene denominato quel provvedimento emesso dal giudice nell'ambito del processo civile, penale ed amministrativo. Normalmente l'ordinanza è volta a regolare lo svolgimento del processo e non ha valenza decisoria. Di norma deve essere brevemente motivata e può essere successivamente modificata o revocata dal giudice che l'ha emanata.

PARENTELA

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

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

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

PATTEGGIAMENTO

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

PERSONA FISICA

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

PERSONA GIURIDICA

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

PROCESSO PER DIRETTISSIMA (giudizio direttissimo)

È un procedimento penale speciale caratterizzato da un iter molto veloce, a cui si può ricorrere in caso di arresto in flagranza di reato, o di confessione dell'imputato. Sono ipotesi in cui, data l'evidenza delle prove, viene meno la necessità di procedere a particolari indagini, per cui il processo si svolge direttamente saltando le fasi dell'udienza preliminare e, nella maggior parte dei casi, delle indagini preliminari.

PROCESSO

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

PROCURA DELLA REPUBBLICA

È l'ufficio dell'ordinamento giudiziario cui sono addetti i magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico Ministero (P.M.). L'ufficio del P.M. è istituito presso la Corte di Cassazione, le Corti di Appello, i Tribunali ordinari e i Tribunali per i minorenni. Essi formano, nel loro complesso, la magistratura cd. requirente. La funzione principale del Pubblico Ministero è l'esercizio dell'azione penale: con l'avvio dell'azione penale il Pubblico Ministero avvia il processo penale. Il Pubblico Ministero vigila anche sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari.

PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE

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

PROTUTORE

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

SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanato dal giudice nel processo sia civile che penale. Generalmente è l'atto conclusivo o finale del giudizio. La sua forma è stabilita dalla legge, è pronunciata "in nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica italiana". Contiene il dispositivo (l'enunciazione della decisione del giudice in forma sintetica) e la motivazione (l'insieme delle ragioni che giustificano la decisione del giudice).

SOSPENSIONE CONDIZIONALE DELLA PENA

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

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

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

TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

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

TRIBUNALE ORDINARIO

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

TRIBUNALE PER I MINORENNI

Il Tribunale per i minorenni è un organo giurisdizionale, autonomo e specializzato, con funzioni di giudice di primo grado per tutti gli affari penali, civili e amministrativi che coinvolgono soggetti minorenni per procedimenti che riguardano reati, misure rieducative, adozioni, potestà dei genitori, amministrazione patrimoniale, tutela ed assistenza. I giudici che compongono il collegio hanno competenza per tutti i procedimenti che riguardano: reati, misure rieducative, adozioni, potestà dei genitori, amministrazione patrimoniale, tutele ed assistenza.

TUTORE

Il tutore è nominato dal Giudice Tutelare del luogo di residenza o domicilio del tutelato (minore che ha perso i genitori o di genitori ignoti, o interdetto, ovvero persona assolutamente incapace di provvedere ai propri interessi). Il tutore ha

la cura del tutelato, lo rappresenta in tutti gli atti civili e ne amministra i beni, ma non può rappresentarlo nel compimento degli atti c.d. personalissimi (fare testamento, sposarsi, riconoscere il figlio naturale, ...) che sono, pertanto, allo stesso preclusi. Rientrano in particolare tra i compiti del tutore provvedere all'amministrazione del patrimonio del tutelato e occuparsi del suo benessere psicofisico, promuovendo quanto più possibile il suo sviluppo. Ogni anno il tutore deve presentare al giudice tutelare il rendiconto relativo all'amministrazione del patrimonio del tutelato.

UFFICI DI SORVEGLIANZA

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

VENDITA SENZA E CON INCANTO

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

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

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

ALLEGATO 1 - TABELLE DIRITTI DI COPIA

DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'

N°	Diritti copia forfetizzato	Diritti copia forfetizzato
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
Da 01 a 04	€ 1,32	€ 3,96
Da 05 a 10	€ 2,66	€ 7,97
Da 11 a 20	€ 5,31	€ 15,93
Da 21 a 50	€ 10,64	€ 31,92
Da 51 a 100	€ 21,24	€ 63,72
Più di 100	€ 21,24	€ 63,72
	+ € 8,85 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine	+ € 26,55 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine

DIRITTI DI COPIA AUTENTICA

N°	Diritti copia forfetizzato	Diritti copia forfetizzato
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
Da 01 a 04	€ 10,62	€ 31,86
Da 05 a 10	€ 12,41	€ 37,23
Da 11 a 20	€ 14,16	€ 42,48
Da 21 a 50	€ 17,70	€ 53,10
Da 51 a 100	€ 26,57	€ 79,71
Più di 100	€ 26,57	€ 79,71
	+ € 10,64 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine	+ € 31,92 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine

ALLEGATO 2 - TABELLE CONTRIBUTO UNIFICATO

IMPORTO CONTRIBUTO UNIFICATO ESECUZIONI E FALIMENTI	
<i>Inferiore ad € 1.100,00</i>	€ 37,00
<i>Da € 1.101,00 ad € 5.200,00</i>	€ 85,00
<i>Da € 5.200,00 ad € 26.000,00</i>	€ 206,00
<i>Da € 26.000,00 ad € 52.000,00</i>	€ 450,00
<i>Da € 52.000,00 ad € 260.000,00</i>	€ 660,00
<i>Da € 260.000,00 ad € 520.000,00</i>	€ 1.056,00
<i>Superiore a 520.000</i>	€ 1.466,00
<i>Causa di valore indeterminabile</i>	€ 450,00
<i>Istanze di fallimento</i>	€ 85,00
<i>Esecuzione immobiliare</i>	€ 242,00
<i>Esecuzione mobiliare inferiore ad € 2.500,00</i>	€ 37,00
<i>Esecuzione mobiliare superiore ad € 2.500,00</i>	€ 121,00
<i>Opposizione atti esecutivi ai sensi dell'art. 617 c.p.c</i>	€ 146,00
<i>Opposizione all'esecuzione ai sensi degli artt. 615 e 619 c.p.c</i>	In base al valore della domanda

TRIBUNALE DI ANCONA

www.tribunale.ancona.it

IMPORTO CONTRIBUTO UNIFICATO CIVILE		
Valore controversia da € a €	Contributo unificato	Contributo dimezzato
<i>Inferiore ad € 1.100,00</i>	€ 37,00	€ 18,50
<i>Da € 1.101,01 ad € 5.200,00</i>	€ 85,00	€ 42,50
<i>Da € 5.200,01 ad € 26.000,00</i>	€ 206,00	€ 103,00
<i>Da € 26.000,01 ad € 52.000,00</i>	€ 450,00	€ 225,00
<i>Da € 52.000,01 ad € 260.000,00</i>	€ 660,00	€ 330,00
<i>Da € 260.000,01 ad € 520.000,00</i>	€ 1.056,00	€ 528,00
<i>Superiore a 520.000</i>	€ 1.466,00	€ 733,00
<i>Causa di valore indeterminabile</i>	€ 450,00	€ 225,00
<i>Opposizione agli atti eseguiti</i>	€ 146,00	-
<i>Locazione,comodato,occupazione senza titolo</i>	Per valore come ordinari	
<i>Impugnazione delibera condominiale</i>	Per valore come ordinari	
<i>Separazione personale, divorzio consensuale</i>	€ 37,00	-
<i>Separazione personale, divorzio contenzioso</i>	€ 85,00	-
<i>Previdenza e assistenza obbligatoria (per titolari di reddito imponibile ai fini IRPEF superiori a euro 31.884,48)</i>	€ 37,00	-
<i>Cause di lavoro (per titolari di reddito imponibile ai fini IRPEF superiori a euro 31.884,48)</i>	Per valore in base agli scaglioni ridotto alla metà	
<i>Opposizioni a decreto ingiuntivo</i>	Per valore in base agli scaglioni ridotto alla metà	
<i>Reclamo al collegio</i>	€ 85,00	-
<i>Mancaza PEC –FAX Avvocato- Codice Fiscale Cliente</i>	+50%	

Tribunale di Ancona

Corso Mazzini, n. 95

60121 Ancona (AN)

Tel. 071 – 5061 (centralino)

Sito internet: www.tribunale.ancona.it

E-mail: tribunale.ancona@giustizia.it