

TRIBUNALE DI ROVERETO



2025

CARTA DEI SERVIZI

WWW.TRIBUNALE.ROVERETO.GIUSTIZIA.IT

INDICE

1. PRESENTAZIONE	4
2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI	5
2.1. Principi e finalità della carta	5
2.2. Principali riferimenti normativi	6
2.3. Il sito web del Tribunale di Rovereto	9
2.4. Il Tribunale come istituzione	9
2.5. I Magistrati	10
2.6. Il Personale amministrativo	11
2.7. La struttura organizzativa	11
3. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI	13
3.1. L'accesso ai servizi	13
3.2. Come arrivare	13
3.3. Recapiti	15
3.4. Area territoriale di competenza	15
4. L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE	16
4.1. Il Tribunale come istituzione	16
4.2. La struttura dell'Ufficio.....	16
4.2.1. AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	17
4.2.2. AREA CIVILE	18
4.2.3. AREA PENALE	21
5. I SERVIZI	22
5.1. Introduzione ai servizi	22
5.1.1. AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	24
5.1.2. AREA CIVILE	29
5.1.2.1. Civile Contenzioso	29
5.1.2.2. Volontaria Giurisdizione	32
5.1.2.3. Esecuzioni e fallimenti	47

5.1.3. AREA PENALE	52
6. LA QUALITÀ	62
6.1. La politica della qualità	62
7. GLOSSARIO	64
8. TABELLE DIRITTI DI COPIA	77
9. TABELLE CONTRIBUTO UNIFICATO	80

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.

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**
8. **TABELLE DIRITTI DI COPIA**
9. **TABELLE CONTRIBUTO UNIFICATO**

2 INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

L'ambizioso progetto di "Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse del Tribunale di Rovereto" 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 era nato nell'ambito del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2007- 2013 della Provincia Autonoma di Trento 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 ed 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 Rovereto.

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 Rovereto, 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 Rovereto, 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 Rovereto 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 Rovereto 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 Rovereto 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.*

2.2 *Principali riferimenti normativi*

La realizzazione della Carta dei Servizi si inserisce in un percorso di rinnovamento avviato da diversi anni dalla Pubblica amministrazione volto ad orientare sempre più i servizi erogati alle esigenze dei cittadini, migliorandone efficienza ed efficacia. Di seguito presentiamo sinteticamente le principali norme nell'ambito delle quali si colloca la Carta. - **Legge n. 241/1990 (e successive modifiche quali L. 15/2005 e D.L. 35/2005)** che determina i principi generali ai quali deve ispirarsi il rapporto tra PA e cittadino: economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza. - **Direttiva del 27 gennaio 1994 (D.P.C.M. 27/1/1994, in Gazzetta. Uff., 22/2/1994, n. 43)** "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" che disciplina i principi cui si uniformano le pubbliche amministrazioni che erogano servizi pubblici. In particolare, sono dettagliati gli strumenti, ovvero l'adozione di standard di qualità e le modalità di tutela degli utenti e cittadini. - **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994** "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico e **Legge 150 del 07.06.2000** "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni" La direttiva e la legge intervengono sulla definizione dei principi e delle modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici preposti alle relazioni con il pubblico. - **Testo del decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163 coordinato con la legge di conversione 11 luglio 1995, n. 273.** Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni (in Gazzetta Ufficiale 11 luglio 1995, n. 160). La legge obbliga l'adozione della Carte dei servizi, degli uffici relazioni con il pubblico (URP) e delle Conferenze dei servizi al fine di presidiare e garantire la qualità nei servizi pubblici. - **Decreto Ministero della Giustizia del 20.11.1995 n. 540** "Regolamento di attuazione degli artt. 2 e 7 della L. 241/1990" Regolamento di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, relativamente ai procedimenti di competenza degli organi dell'Amministrazione della Giustizia. - **Decreto legislativo del 30.07.1999 n. 286** "Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi" Art. 11. Qualità dei servizi pubblici comma 1 - I servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei Cittadini e degli Utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi. - **Legge del 08.11.2000 n.328** "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" Art. 13 - Carta dei servizi sociali Comma 2 - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi. - **Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 24.03.2004** "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni" In linea con la volontà del Governo di attuare un radicale processo di cambiamento e ammodernamento della Pubblica Amministrazione, scopo di questa direttiva è promuovere, diffondere e sviluppare l'introduzione nelle Amministrazioni Pubbliche di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai Cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei Cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili. Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei Cittadini e delle imprese; e favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'Utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del Servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra Amministrazione e Cittadino.

Inoltre, negli interventi di rilevazione della qualità percepita, la comunicazione interna riveste un ruolo di grande importanza per il coinvolgimento e la motivazione delle persone, la promozione di atteggiamenti positivi e costruttivi e l'attenuazione delle resistenze al cambiamento; la costruzione della cultura della *customer satisfaction* in termini di rafforzamento del valore della centralità del Cittadino, di accettazione di nuovi paradigmi organizzativi. - **Decreto Ministero della Giustizia del 12.12.2006 n. 306** "Regolamento recante Disciplina dei dati sensibili e giudiziari da parte del Ministero della Giustizia, adottata ai sensi degli artt. 20 2e 21 del decreto legislativo 30.6.2003 n. 196" Regolamento con cui vengono identificati i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni eseguibili da parte del Ministero della Giustizia nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Allegati da numero 1 a 20. - **Direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica 20.12.2006** "Per una Pubblica Amministrazione di qualità" Gli obiettivi della direttiva sono di tre ordini. Innanzitutto, essa intende richiamare l'attenzione delle Amministrazioni sulla qualità e il miglioramento continuo. In secondo luogo, la direttiva indica il ricorso all'autovalutazione della prestazione organizzativa, quale punto di partenza obbligato dei percorsi di miglioramento continuo. In terzo luogo, essa delinea una prospettiva chiara di sviluppo della politica per la qualità nelle Pubbliche Amministrazioni da parte del Dipartimento della Funzione pubblica che, valorizzando le esperienze esistenti e gli sforzi già effettuati, indichi percorsi puntuali e traguardi di sistema condivisi. - **Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità 23 maggio 2007** - Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale fra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo. Perseguire la parità tra i generi nella Pubblica Amministrazione significa, dunque, agire contemporaneamente sui diversi fronti dell'innovazione dei modelli organizzativi, del rinnovamento della classe dirigente, dell'uguaglianza delle opportunità e del riconoscimento del merito e, non ultimo, della capacità delle Amministrazioni di promuovere la parità anche nel contesto esterno. L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. - **Legge 04.03.2009 - n. 15** "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative alle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei Conti Art. 4 - Principi e criteri in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche e di azione collettiva. Disposizioni sul principio di trasparenza nelle amministrazioni pubbliche. Comma 2 – Nell'esercizio della delega nella materia di cui al presente articolo il Governo si attiene ai seguenti principi e criteri direttivi: (...) consentire a ogni interessato di agire in giudizio nei confronti delle Amministrazioni, nonché dei concessionari di servizi pubblici, fatte salve le competenze degli organismi con funzioni di regolazione e controllo istituiti con legge dello Stato e preposti ai relativi settori, se dalla violazione di standard qualitativi ed economici o degli obblighi contenuti nelle Carte dei Servizi, dall'omesso esercizio di poteri di vigilanza, di controllo o sanzionatori, dalla violazione dei termini o dalla mancata emanazione di atti amministrativi generali derivi la lesione di interessi giuridicamente rilevanti per una pluralità di Utenti o consumatori (...). - **Legge 18.06.2009 - n. 69** "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" Art. 7 - Certezza dei tempi di conclusione del procedimento. Art. 23 - Diffusione delle buone prassi nelle Pubbliche Amministrazioni e tempi per l'adozione dei provvedimenti o per l'erogazione dei servizi al pubblico. Comma 1 - Le Amministrazioni Pubbliche statali, individuati nel proprio ambito gli Uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di Servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i Servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso

e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli Utenti, adottano le opportune misure al fine di garantire la diffusione delle relative buone prassi tra gli altri Uffici. Art. 30 - Tutela non giurisdizionale dell'Utente dei servizi pubblici. Comma 1 - Le Carte dei Servizi dei soggetti pubblici e privati che erogano servizi pubblici o di pubblica utilità contengono la previsione della possibilità, per l'Utente o per la categoria di Utenti che lamenti la violazione di un diritto o di un interesse giuridico rilevante, di promuovere la risoluzione non giurisdizionale della controversia, che avviene entro i trenta giorni successivi alla richiesta; esse prevedono, altresì, l'eventuale ricorso a meccanismi di sostituzione dell'amministrazione o del soggetto inadempiente. - **Decreto Legislativo del 27.10.2009 n. 150** (e successive modifiche e integrazioni) "Attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" Art. 1 Oggetto e finalità Comma 2 - Le disposizioni del presente decreto assicurano una migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle Amministrazioni Pubbliche anche a garanzia della legalità - **Decreto Legislativo 25.1.2010 n. 5** "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. Modifiche al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198" Le disposizioni del decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività. - **Disegno di Legge 3209 bis, approvato il 15 settembre 2011**, "Disposizioni in materia di semplificazione dei rapporti della Pubblica Amministrazione con Cittadini e imprese e delega al Governo per l'emanazione della Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche e per la codificazione in materia di Pubblica Amministrazione" Titolo III La Carta dei doveri delle Amministrazioni Pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei Cittadini e i doveri delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'Amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti: Trasparenza, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Eliminazione delle molestie amministrative, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i Cittadini: si prevederanno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle Amministrazioni. Cortesia e disponibilità, tutti i pubblici Dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei Cittadini, da considerare come un Cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità. Chiarezza e semplicità del linguaggio, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai Cittadini anche un controllo sull'attività

svolta dalla Pubblica Amministrazione. Accesso ai servizi, le Amministrazioni Pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli Utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche. Documentazione amministrativa, si vieta alle Amministrazioni di richiedere al Cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre Amministrazioni Pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti. Strumenti e poteri sostitutivi, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.

2.3 *Il sito web del Tribunale di Rovereto*

Il sito web del Tribunale Ordinario di Rovereto è raggiungibile all'indirizzo www.tribunale.rovereto

Attraverso il portale, da qualsiasi accesso internet (abitazione, posto di lavoro, etc.), gli utenti hanno la possibilità di consultare singole schede informative di orientamento. Gli interessati possono ricavare dal sito notizie utili per accedere direttamente ad alcuni servizi, nelle procedure per le quali non è obbligatoria l'assistenza di un legale. Tra le varie utilità offerte dal sito sotto forma di servizi distrettuali, modulistica ed informazioni tecniche specifiche

2.4 *Il Tribunale come istituzione*

Il Tribunale è una delle istituzioni attraverso le quali lo Stato esercita la funzione giurisdizionale, vale a dire l'attività diretta ad applicare ai casi concreti le norme che regolano la vita della collettività. Si tratta di una delle tre funzioni fondamentali dello Stato, insieme a quella legislativa, esercitata dal Parlamento, e quella esecutiva, che caratterizza l'azione del Governo.

In attuazione della legge n. 254 del 16.7.1997, recante la delega al Governo per l'istituzione del giudice unico di primo grado, il Governo ha emanato il D. Lgs. n. 51 del 19/02/1998 che ha operato una profonda revisione degli organi giudiziari, abolendo l'ufficio della Pretura e della Procura della Repubblica circondariale, e trasferendone le competenze e le funzioni – rispettivamente – al Tribunale ed alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

La competenza del Tribunale quale giudice di primo grado, sia per la materia civile che per quella penale, costituisce la regola; solo in via eccezionale talune competenze sono attribuite al Giudice di Pace, istituito dopo la soppressione dell'ufficio del Conciliatore. Vi sono poi residuali competenze esercitate in primo grado dalla Corte d'appello, tra cui quelle in materia di opposizioni alla stima per le espropriazioni, le delibazioni di sentenze straniere, i procedimenti di accertamento di condotte in violazione della libertà di concorrenza (art. 33 della Legge n. 287/90).

Il Tribunale, che ha altresì funzione di giudice di appello rispetto alle sentenze civili non di equità pronunciate dal giudice di pace e rispetto a quelle penali, è quindi competente per le controversie civili e per i reati che non sono espressamente attribuiti ad altro giudice; la sua competenza territoriale viene determinata secondo le regole stabilite dal Codice di procedura civile e da quello di procedura penale. Alcuni gravissimi reati sono giudicati in primo grado dal Tribunale in composizione di Corte d'assise, formata da due giudici cd. togati ed altri sei giudici cd. laici, questi ultimi estratti a sorte da uno speciale albo

In primo grado, di norma, il Tribunale decide le cause in composizione monocratica (un solo giudice), ma in talune materie civili, sia contenziose che di volontaria giurisdizione, residua ancora la composizione collegiale (un presidente e due giudici); anche nel settore penale la maggior parte dei reati vengono giudicati da un solo giudice persona fisica.

La ripartizione di competenze tra i giudici, in materia sia civile che penale, nel contesto delle assegnazioni degli affari ai singoli magistrati, avviene in base al c.d. “sistema tabellare”, che costituisce il cardine della struttura organizzativa degli uffici: esso si configura come il primo essenziale atto organizzativo degli uffici giurisdizionali. Le tabelle delineano l'organigramma dell'Ufficio, la sua ripartizione in sezioni, i criteri di distribuzione degli affari giudiziari e l'assegnazione delle cause ai singoli magistrati. Esse disegnano, quindi, le linee informatrici dell'attività di organizzazione e ne consentono il controllo. Le tabelle concorrono ad assicurare la realizzazione della garanzia costituzionale del cd. giudice naturale e l'efficienza dello svolgimento della funzione giurisdizionale. Esse durano tre anni e rimangono efficaci fino all'adozione di quelle successive, e sono approvate dal Consiglio Superiore della Magistratura.

Di norma nei procedimenti davanti al Tribunale la parte deve stare in giudizio con l'assistenza di un difensore abilitato al patrocinio; solo nei casi previsti dalla legge è possibile, per la parte, stare in giudizio personalmente. Tra di essi possiamo ricordare i procedimenti di convalida di licenza o sfratto per finita locazione o di sfratto per morosità, le opposizioni ad ordinanze ingiunzioni ai sensi della legge n. 689 del 1981 (per la minima parte ancora di competenza del Tribunale), i giudizi di nomina di amministratore di sostegno, e quelli ormai residuali di interdizione e inabilitazione; ancora, i giudizi per la separazione personale consensuale, molti giudizi relativi alla volontaria giurisdizione non avente carattere contenzioso, alcune fasi delle procedure fallimentari. In ogni caso, ricorrendone i presupposti previsti dalla legge (essere cittadini o stranieri regolarmente soggiornanti in Italia che, in base all'ultima dichiarazione dei redditi, risultino titolari di un reddito annuo imponibile non superiore a euro €13.659,64 annui (limite valido fino a luglio 2026) o importo successivamente aggiornato; essere portatore di ragioni non manifestamente infondate), è possibile chiedere – per la materia civile – l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, con istanza da presentare personalmente o tramite invio di raccomandata con avviso di ricevimento al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati territorialmente competente. Per la materia penale la domanda di ammissione si presenta presso l'ufficio del magistrato davanti al quale pende il processo, e quindi alla cancelleria del giudice per le indagini preliminari se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari, alla cancelleria del giudice del dibattimento, se il procedimento è nella fase successiva.

Benché altri uffici contengano nel loro nome la parola “Tribunale”, tuttavia non fanno parte del Tribunale ordinario: si tratta del Tribunale per i minorenni, del Tribunale regionale amministrativo che ha competenza generale sulle cause che riguardano i rapporti con la pubblica amministrazione, del Tribunale superiore delle acque, del Tribunale militare e del Tribunale di sorveglianza.

Altre competenze di carattere non giurisdizionale, meno conosciute ma non per questo meno impegnative in termini di energie organizzative e lavorative, sono quelle relative agli adempimenti connessi alle elezioni politiche ed a quelle amministrative, nonché ai referendum. Il Tribunale esercita anche funzioni giurisdizionali in ordine ai ricorsi elettorali.

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, tanto che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ha sede proprio nel Palazzo di Giustizia. Le Cancellerie del Tribunale, oltre a servire da supporto per l'attività del Giudice, svolgono anche autonomi servizi, ai quali gli interessati possono rivolgersi direttamente (copie di atti, certificati vari, iscrizioni degli organi di stampa, procedure di ammortamento di titoli di credito, procedure di riabilitazione civile e penale, ecc.).

2.5 *I Giudici*

L'Ufficio è diretto dal Presidente del Tribunale, che si avvale della collaborazione di altri Giudici e del supporto del Personale Amministrativo. Oltre ai Giudici togati (professionali), l'organico dei giudici si compone dei Giudici Onorari di Pace (G.O.P.), ai quali la legge affida principalmente il compito di integrare e supportare l'attività giurisdizionale dei Giudici togati. Attualmente sono presenti in servizio il Presidente del Tribunale, 7 Giudici Togati e 3 Giudici Onorari, a fronte di un organico previsto di 8 Giudici togati e 5 onorari.

Chi è il Giudice? È un magistrato, assunto per concorso, che decide le controversie e si pronuncia sull'esistenza dei reati. Secondo le funzioni si distinguono Giudici di Tribunale, Consiglieri delle Corti d'Appello e della Corte di Cassazione.

2.6 *Il Personale Amministrativo*

Il Personale Amministrativo, che lavorando a fianco dei Magistrati contribuisce in maniera determinante alla produzione del Servizio Giustizia, fino al 2017 dipendente dal Ministero della Giustizia a seguito del D.Lgs 16/2017 dal 2018 è transitato nei ruoli della regione Trentino Alto Adige mentre è presente personale ministeriale a tempo determinato assunto nell'ambito del PNRR per l'Ufficio del Processo in servizio fino a 301 giugno 2026.

È composto da diverse figure professionali: Direttori Amministrativi, Funzionari Giudiziari, Funzionari Addetti all'Ufficio per il Processo, Cancellieri, Assistenti e Operatori Giudiziari Ausiliari e personale addetto al servizio del centralino telefonico attualmente inquadrato nel profilo di operatore giudiziario.

Il Personale Amministrativo, oltre alle funzioni amministrative in senso stretto, svolge funzioni di supporto all'attività del Magistrato ed è solitamente organizzato in Cancellerie. Si tratta di compiti molto vari e delicati, tra i quali rientrano, per esempio, la documentazione dell'attività giudiziaria, la registrazione e la custodia degli atti, l'assistenza e la partecipazione alla redazione di atti pubblici, la tenuta dei registri di Cancelleria, la gestione dei fascicoli processuali e la fotocopiatura degli atti, la tenuta dell'inventario e dell'archivio, il controllo della sicurezza del sistema informatico, la gestione del personale e delle spese d'ufficio. Le Cancellerie svolgono anche servizi autonomi, ai quali gli interessati possono accedere direttamente, quali rilascio di copie di atti e di certificati, iscrizioni di giornali e periodici nei registri della Stampa, procedure di ammortamento di titoli di credito, procedure di riabilitazione civile e penale, etc. Il Personale Amministrativo cura, inoltre, il rapporto con il pubblico attraverso diversi sportelli. Il personale in organico del Tribunale, nel suo complesso, consta, quanto al personale amministrativo, di 33 unità, suddivise nei differenti profili professionali sopra elencati.

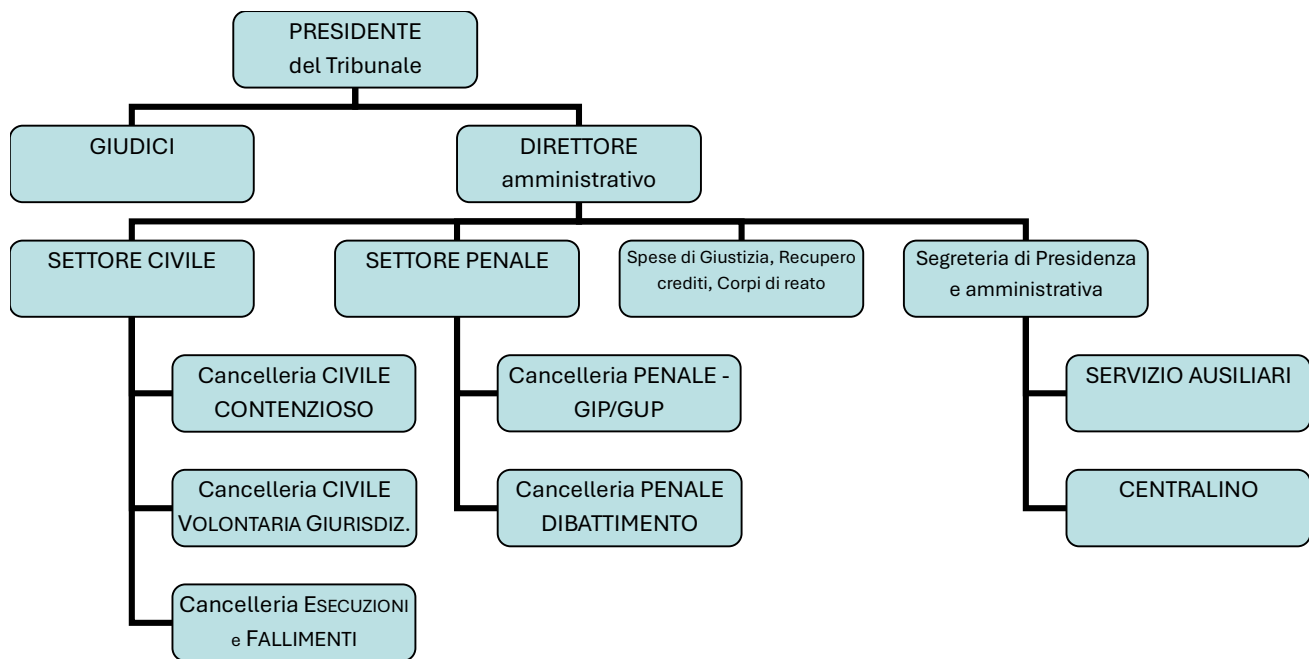
2.7 *La struttura organizzativa*

Gli uffici e le cancellerie del Tribunale Ordinario di Rovereto si possono suddividere in diverse aree principali: Area Amministrativa, che raggruppa tutte le strutture funzionali all'operatività dell'intero Ufficio Giudiziario, la segreteria di Presidenza e l'Ufficio Spese di Giustizia/Recupero crediti/Corpi di reato; Area Penale con la cancelleria penale settore GIP/GUP e cancelleria penale settore Dibattimento, Area Civile con la Cancelleria civile unificata – settore contenzioso e Cancelleria civile unificata settore volontaria giurisdizione e la Cancelleria Esecuzioni e Fallimenti.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

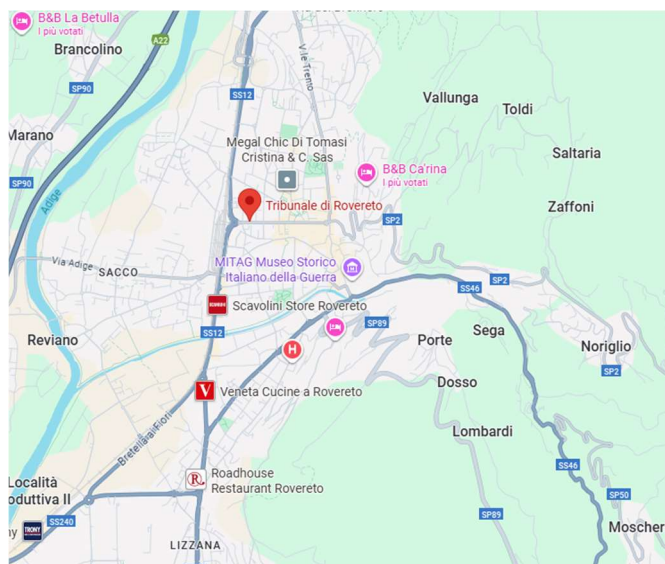
Nella figura sottostante è riportata schematicamente la struttura degli uffici del Tribunale Ordinario di Rovereto.



3 ACCESSO AI SERVIZI

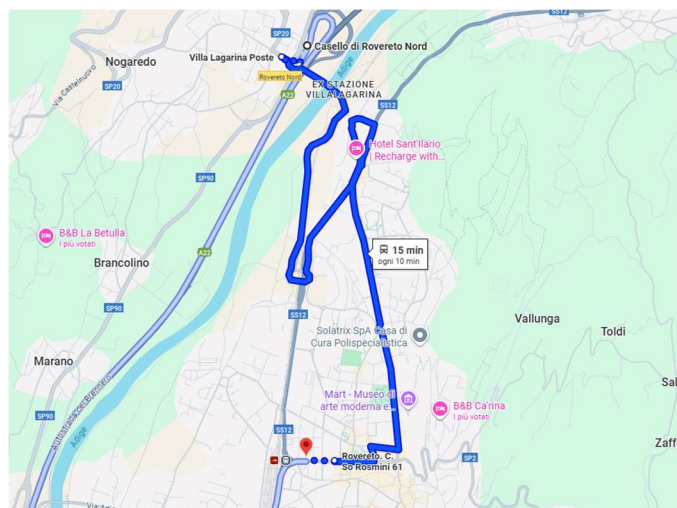
3.1 L'accesso ai servizi

Il Tribunale di Rovereto ha sede presso il Palazzo di Giustizia, in **Corso Rosmini Antonio n. 65**, come illustrato nella mappa sottostante:



3.2 Come arrivare

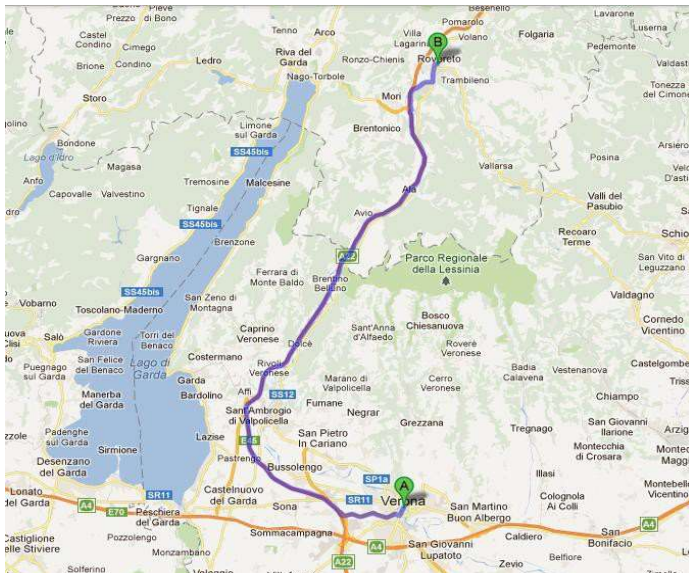
Percorso autostradale A22 dalla diramazione di Trento



- 1) Entrare in SS12;
- 2) Prendere l'uscita verso Verona/Modena;
- 3) Mantenere la sinistra al bivio ed entrare nella A22;
- 4) Prendere l'uscita Rovereto Nord verso Via degli Alpini;
- 5) Alla Via degli Alpini prendere la 4a uscita e imboccare Via degli Alpini in direzione Rovereto;
- 6) Continuare su Via Lagarina;
- 7) Svoltare a destra verso Via del Brennero/SS12;

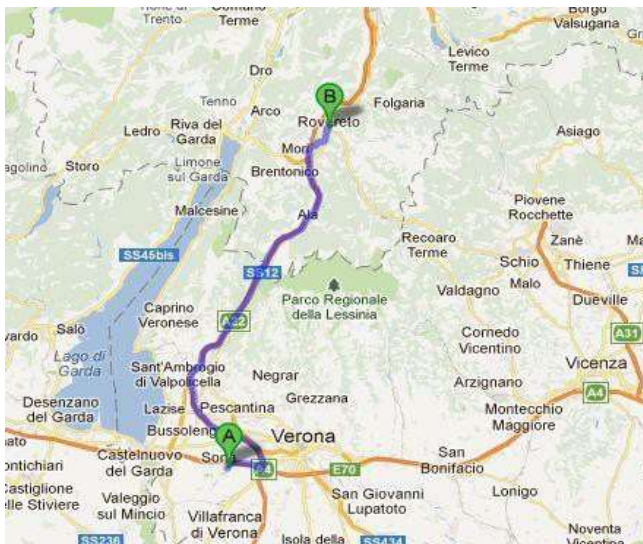
- 8) Alla rotonda prendere la 2a uscita e imboccare lo svincolo Via del Brennero/SS12;
- 9) Entrare in Via del Brennero/SS12 e continuare a seguire la SS12;
- 10) Alla rotonda prendere la 3a uscita e imboccare Piazzale Paolo Orsi;
- 11) Continuare su Corso Antonio Rosmini. La tua destinazione è sulla sinistra.

Percorso autostradale A22 dalla diramazione di Verona



- 1) Imboccare lo svincolo A22 per Brennero/Modena/Milano/Venezia;
- 2) Mantenere la destra al bivio, seguire le indicazioni per E45/Brennero/Trento ed entrare in A22/E45;
- 3) Prendere l'uscita verso Rovereto Sud;
- 4) Alla rotonda prendere la 3a uscita e imboccare Via per Marco/SP23 in direzione Rovereto;
- 5) Alla rotonda prendere la 1a uscita e imboccare Via del Garda/SS240;
- 6) Alla rotonda prendere la 2a uscita e imboccare Via dell'Abetone/SS12;
- 7) Alla rotonda prendere la 1a uscita e imboccare Piazzale Paolo Orsi;
- 8) Continuare su Corso Antonio Rosmini. La tua destinazione è sulla sinistra.

Percorso dall'Aeroporto di Verona



TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

- 1) *Procedere in direzione nordovest su Via Caselle;*
- 2) *Alla rotonda prendere la 1a uscita e imboccare Via Osteria Grande/SP54;*
- 3) *Svoltare leggermente a sinistra per rimanere su Via Osteria Grande/SP54;*
- 4) *Continuare a seguire la SP54;*
- 5) *Alla rotonda prendere la 3a uscita e imboccare lo svincolo E70/A4 per Venezia/Brennero-Modena;*
- 6) *Entrare in A4/E70;*
- 7) *Prendere l'uscita verso Brennero/Verona Nord;*
- 8) *Entrare in A22;*
- 9) *Prendere l'uscita verso Rovereto Sud;*
- 10) *Alla rotonda prendere la 3a uscita e imboccare Via per Marco/SP23 in direzione Rovereto;*
- 11) *Continuare a seguire la SP23;*
- 12) *Alla rotonda prendere la 1a uscita e imboccare Via del Garda/SS240;*
- 13) *Alla rotonda prendere la 2a uscita e imboccare Via dell'Abetone/SS12;*
- 14) *Continuare a seguire la SS12;*
- 15) *Alla rotonda prendere la 1a uscita e imboccare Piazzale Paolo Orsi;*
- 16) *Continuare su Corso Antonio Rosmini. La tua destinazione è sulla sinistra.*

3.3 Recapiti

Tribunale di Rovereto

Corso Antonio Rosmini, n. 65 38068 - Rovereto

Tel. 0464 – 451511 (centralino)

e-mail - tribunale.rovereto@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:

Ala	Isera	Rovereto
Avio	Ledro	Tenno
Arco	Mori	Terragnolo
Besenello	Nago-Torbole	Trambileno
Brentonico	Nogaredo	Vallarsa
Calliano	Nomi	Villa Lagarina
Drena	Pomarolo	Volano
Dro	Riva del Garda	
Folgaria	Ronzo-Chienis	

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 Rovereto è composta da 9 magistrati, compreso il Presidente, 4 Giudici Onorari (non di carriera) e 31 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. Giulio Adilardi**), che ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con enti istituzionali e con gli altri uffici giudiziari nonché la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria.

Anche la struttura amministrativa fa capo al Presidente del Tribunale.

Il Direttore Amministrativo (**dott.ssa Rosanna Aievola**) si occupa, sia dei servizi legati al funzionamento del Tribunale (servizi amministrativi e contabili), sia dell'attività di supporto al Presidente nell'organizzazione delle cancellerie e degli altri uffici dedicati.

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

- *Area Amministrativo-Contabile*
- *Area Civile*
- *Area Penale*

4.2.1 AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE	dott.ssa ROSANNA AIEVOLA
LOCALIZZAZIONE	Primo piano – stanza n° 1.07
MAIL	rosanna.aievola@giustizia.it
TELEFONO	0464 – 451623
PEC	dirigente.tribunale.rovereto@giustiziacert.it

Attività svolte

- Gestione delle risorse umane e strumentali;
- Coadiuvare il Presidente nell'organizzazione dei servizi in vista dell'efficiente funzionamento attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili e lo sviluppo delle tecnologie di supporto;
- Coordinamento della Segreteria del Presidente e della Segreteria Amministrativa;
- Gestione dei locali e dei beni strumentali;
- Rapporti con enti esterni per la manutenzione dell'edificio.

SEGRETERIA DI PRESIDENZA E AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE	dott.ssa Rosanna Aievola
LOCALIZZAZIONE	Primo piano – stanza n° 1.07
MAIL	segr.tribunale.rovereto@giustizia.it ; tribunale.rovereto@giustizia.it
TELEFONO	0464 - 421595
PEC	prot.tribunale.rovereto@giustiziacert.it

Attività svolte

- Segreteria di Presidenza;
- Gestione del protocollo e corrispondenza;
- Iscrizione Albo degli Enti Convenzionati per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità;
- Economato;
- Ufficio del personale;
- Iscrizioni Albo Nazionale dei Consulenti tecnici e periti del giudice;
- Iscrizioni Albo Giudici popolari;
- Servizi elettorali;
- Adempimenti statistici.

SPESE DI GIUSTIZIA – RECUPERO CREDITI - CORPI DI REATO

RESPONSABILE	dott. Denis Bertolini
LOCALIZZAZIONE	Primo Piano - Stanza n° 1.14
MAIL	cancelleria.esecpenali.tribunale.rovereto@giustizia.it
TELEFONO	0464 – 451559
PEC	spesedigiustizia.tribunale.rovereto@giustiziacert.it
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	Non previsto

Attività svolte dall'ufficio Recupero Crediti

- Riscossione dei crediti giudiziari (spese di giustizia, pene pecuniarie, cassa ammende) derivanti da procedimenti civili e penali;
- Apertura partita di credito;
- Creazione fascicolo per il credito da recuperare;
- Controllo ritorno del ruolo esattoriale;
- Gestione pagamenti spontanei e a seguito di iscrizione a ruolo;
- Adempimenti statistici.

Attività svolte dall'ufficio Spese di giustizia e Corpi di Reato

- Gestione spese di giustizia e delle spese anticipate dall'erario ovvero emissione dei modelli di pagamento relativi alle spese in materia civile e penale quali le indennità dovute a testimoni, consulenti tecnici, custodi, ivi compreso la gestione degli adempimenti fiscali;
- Gestione dei corpi di reato e delle cose custodite presso terzi;
- Adempimenti statistici.

4.2.2 AREA CIVILE

L'Area Civile si suddivide in 3 distinti ambiti:

- **CIVILE - CONTENZIOSO**
- **VOLONTARIA GIURISDIZIONE – NON CONTENZIOSO**
- **ESECUZIONI e FALLIMENTI**

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

CIVILE CONTENZIOSO

RESPONSABILI	dott. Luca Pocher
LOCALIZZAZIONE	Primo Piano – Stanza n° 1.2 – 1.4
MAIL	cancelleria.civile.tribunale.rovereto@giustizia.it
TELEFONI	0464 – 451523
PEC	civile.tribunale.rovereto@giustiziacert.it
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	8.30 - 13.30

Attività svolte

- Iscrizione a ruolo degli atti di contenzioso civile e del lavoro; e in materia agraria;
- Convalide di sfratto e finita locazione; materia locativa, di comodato e affitto;
- Separazioni e divorzi giudiziali;
- Interdizioni e inabilitazioni;
- Procedimenti speciali, sommari e cautelari;
- Usucapioni speciali;
- Prove delegate;
- Pubblicazioni sentenze;
- Repertorio;
- Archivio fascicoli;
- Adempimenti statistici.

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

RESPONSABILI	dott. Luca Pocher, con la collaborazione dott.ssa Elena Gasperini
LOCALIZZAZIONE	Piano Terra - Stanza n° 0.3
MAIL	canc.volontaria.tribunale.rovereto@giustizia.it
TELEFONI	0464 – 451522
PEC	volgiurisdizione.tribunale.rovereto@giustiziacert.it
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	08.30 - 13.30 dal lunedì al sabato

Attività svolte

- Procedimenti di separazione consensuale dei coniugi;
- Divorzi congiunti;
- Modifica condizioni di separazioni;
- Riabilitazioni civili;
- Rettifica stato civile;
- Riconoscimento e disconoscimento di paternità;

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

- *Morte presunta;*
- *Autorizzazione a sposarsi prima che siano passati 300 giorni dalla morte del marito;*
- *Tutele e curatele;*
- *Amministratore di sostegno;*
- *Mantenimento figlio naturale;*
- *Eredità giacente;*
- *Reclamo tavolo;*
- *Completamento libro fondiario;*
- *Nomina arbitro;*
- *Adozioni;*
- *Ammortamento titoli di credito;*
- *Decreti ingiuntivi;*
- *Asseverazioni e traduzioni;*
- *Adempimenti statistici.*

ESECUZIONI E FALLIMENTI

RESPONSABILI	dott.ssa Camilla Nicolodi
LOCALIZZAZIONE	Piano Terra- Stanza n° 0.23
MAIL	canc.fallimenti.esecuzioni.tribunale.rovereto@giustizia.it
TELEFONI	0464 – 451507
PEC	fallimentare.tribunale.rovereto@giustiziacert.it
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	08.30 - 13.30 dal lunedì al venerdì

Attività svolte

- *Adempimenti relativi alle procedure fallimentari e di apertura della Liquidazione Giudiziale delle Imprese;*
- *Adempimenti relativi alle procedure di Concordato preventivo;*
- *Adempimenti relativi alle procedure previste dal Codice della Crisi d'Impresa e dell'insolvenza quali la Liquidazione Controllata, gli Accordi di ristrutturazione e procedure di sovraindebitamento;*
- *Adempimenti relativi alle procedure di Liquidazione coatta amministrativa;*
- *Trascrizione privilegi ex articolo 1524 e 2762 codice civile;*
- *Trascrizione annotazione e cancellazione dei Privilegi ex Legge Sabatini n. 1329/65;*
- *Adempimenti relativi alle esecuzioni mobiliari;*
- *Adempimenti relativi alle esecuzioni immobiliari;*
- *Rilascio certificati di pendenza procedure esecutive mobiliari;*
- *Rilascio certificati di pendenza procedure immobiliari;*
- *Rilascio certificati di pendenza procedure concorsuali limitatamente alle persone fisiche;*
- *Rilascio certificati di pendenza procedure di trascrizione e privilegi;*
- *Emissione mandati di pagamento (Modello 1, 2, 3, 4);*
- *Adempimenti statistici.*

4.2.3 AREA PENALE

L'Area Penale è costituita da un unico ufficio denominato Cancelleria Penale, suddiviso in:

CANCELLERIA PENALE del GIP/GUP

RESPONSABILI	dott.ssa Maria Giordano
LOCALIZZAZIONE	Piano terra - Stanze n° 0.24 – 0.16 - 0.17 - 0.18 -0.19
MAIL	cancelleria.gipgup.tribunale.rovereto@giustizia.it
TELEFONI	0464 – 451509
PEC	penale.tribunale.rovereto@giustiziacert.it
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	08.30 - 13.30 dal lunedì al sabato.

Attività svolte

- Cura le attività amministrativo – giudiziarie relative ai procedimenti penali di competenza del Giudice per le indagini preliminari, e del Giudice per l'udienza preliminare, dal momento della ricezione dei fascicoli e delle richieste del Pubblico Ministero ai Giudici e fino al deposito dei provvedimenti definitivi - sentenze, decreti di archiviazione, decreti di rinvio a giudizio del giudice del dibattimento; provvedendo alla loro trasmissione, rispettivamente, alla Cancelleria delle esecuzioni penali, alla Procura della Repubblica e alla Cancelleria penale dibattimentale;
- Cura l'esecuzione dei provvedimenti emessi dai Giudici nella fase delle indagini preliminari (in particolare, quelli riguardanti le misure cautelari personali e reali), quando non deve provvedervi la segreteria della Procura della Repubblica.

CANCELLERIA PENALE del DIBATTIMENTO

RESPONSABILI	dott.ssa Maria Giordano
LOCALIZZAZIONE	Piano terra - Stanze n° 0.24 – 0.16 - 0.17 - 0.18 -0.19
MAIL	cancelleria.dibattimento.tribunale.rovereto@giustizia.it
TELEFONI	0464 – 451539 - 0464 - 451518
PEC	penale.tribunale.rovereto@giustiziacert.it
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	08.30 - 13.30 dal lunedì al sabato.

Attività svolte

- Cura degli adempimenti relativi ai processi nella fase del dibattimento: processi celebrati con rito direttissimo, con rito monocratico e con rito collegiale, appelli relativi alle sentenze emesse dal Giudice di Pace di Rovereto e di Riva del Garda, opposizioni a decreto penale, procedimenti in Camera di Consiglio;
- Gestione delle impugnazioni e trasmissione alla Corte di Appello e alla Corte di Cassazione;
- Gestione delle procedure per ammissione al gratuito patrocinio, liquidazione difensori, periti e custodi;
- Gestione delle esecuzioni penali: applicazione amnistia, indulti, condoni, estinzione reato ex art. 445, 2° comma c.p.p.;
- Adempimenti statistici.

5 I SERVIZI

5.1 Introduzione ai servizi

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

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

- *Iscrizione all'albo dei consulenti tecnici d'ufficio (CTU) e dei periti*
- *Emissione ordini di pagamento in favore di testimoni, giudici popolari e giudici onorari di tribunale*
- *Pagamento onorari dei difensori delle parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato nei processi civili e penali*
- *Pagamento indennità di custodia di beni sequestrati e spese degli amministratori giudiziari*
- *Rilascio certificazioni fiscali*
- *Pagamento spese di viaggio dei testimoni citati dal Pubblico Ministero (PM) nei processi penali*
- *Predisposizione fac-simile del modello F23 per il pagamento bonario*
- *Convenzioni con Enti per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità*

AREA CIVILE

CIVILE CONTENZIOSO

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

VOLONTARIA GIURISDIZIONE E DECRETI INGIUNTIVI

- *Iscrizione a ruolo - Separazione consensuale*
- *Iscrizione a ruolo - Divorzi congiunti*
- *Atto notorio*
- *Richiesta di esecutività del lodo arbitrale*
- *Asseverazioni perizie e traduzioni*
- *Rinuncia all'eredità*
- *Accettazione di eredità con beneficio d'inventario*
- *Ammortamento dei titoli*
- *Amministrazione di sostegno*
- *Rendiconto dello stato patrimoniale dell'amministrato/tutelato*
- *Iscrizione registro stampa*
- *Nomina dell'ufficiale che procede all'inventario nelle successioni*
- *Autorizzazione al rilascio di documenti validi per l'espatrio per minore*
- *Istanza di riabilitazione a seguito di protesti*
- *Eredità giacente*
- *Ricorso per l'autorizzazione a compiere atti di straordinaria amministrazione del patrimonio del minore*

ESECUZIONI E FALLIMENTI

- *Iscrizione a ruolo – procedure concorsuali*
- *Iscrizione a ruolo – esecuzioni mobiliari*
- *Iscrizione a ruolo – esecuzioni immobiliari*
- *Iscrizione a ruolo – esdebitazioni*
- *Trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio ex articolo 1524 e 2762 codice civile;*
- *Trascrizione dell'annotazione e cancellazione dei Privilegi ex Legge Sabatini n.1329/65;*
- *Rilascio certificato di Emissione di Certificati ex Legge Sabatini N° 1329/65*
- *Rilascio dei certificati di pendenza di procedure esecutive mobiliari;*
- *Rilascio dei certificati di pendenza di procedure esecutive immobiliari;*
- *Rilascio dei certificati di pendenza di procedure concorsuali limitatamente alle persone fisiche;*
- *Rilascia i certificati di pendenze procedure di trascrizioni e privilegi.*

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*
- *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)

5.1.1 AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

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

<i>COS'È</i>	Presso ogni Tribunale è istituito un Albo dei consulenti tecnici e dei periti, diviso in categorie. L'albo è tenuto dal Presidente del Tribunale. Il professionista che si iscrive all'Albo verrà incaricato dai giudici per la redazione di perizie sulla materia di propria competenza. L'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU) è pubblico. Per assicurare l'attuazione delle disposizioni in tema di albo CTU, albo periti ed elenco nazionale, il Ministero della Giustizia ha realizzato un unico portale denominato "Portale Albo CTU, periti ed elenco nazionale", <u>attraverso il quale è possibile inoltrare le domande di iscrizione a ciascun albo circondariale</u> da parte dei professionisti e su cui possono essere effettuate tutte le interrogazioni utili per ottenere i dati relativi ai consulenti tecnici iscritti nei singoli albi circondariali, accedendo al <i>link</i>: https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia Servizi I consulenti tecnici d'ufficio e i periti già iscritti negli albi circondariali tenuti in modalità cartacea alla data del 4 gennaio 2024, avevano l'onere di ripresentare la domanda di iscrizione attraverso la procedura telematica prevista sul suddetto Portale, naturalmente senza necessità di effettuare un nuovo pagamento del bollo e della tassa di concessione governativa, per essere così inseriti negli albi CTU e periti telematici, istituiti presso ogni Tribunale. In forza dell'art. 5, comma 10, del D.M. n. 103 del 2023, invece, le nuove domande di iscrizione all'albo CTU devono essere presentate dai professionisti esclusivamente nell'arco di due finestre temporali, comprese l'una tra il 1° marzo e il 30 aprile e l'altra tra il 1° settembre e il 31 ottobre di ciascun anno. Rimangono libere, invece, in mancanza di norme specifiche anche di fonte secondaria, le modalità di presentazione delle domande telematiche per le nuove iscrizioni all'albo dei periti tenuto in modalità telematiche
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Possono ottenere l'iscrizione all'albo coloro soddisfino i seguenti requisiti: • Iscrizione professionale: Essere iscritti a un ordine, collegio professionale o associazione professionale riconosciuta. Per le professioni non organizzate in ordini, l'iscrizione può essere richiesta presso le Camere di Commercio o associazioni professionali elencate. • Competenza tecnica: Dimostrare di possedere una "speciale competenza tecnica" nella materia per cui si chiede l'iscrizione.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

	• Condotta morale: Avere una "condotta morale specchiata", senza condanne penali definitive o procedimenti in corso rilevanti. • Residenza/Domicilio: Avere la residenza anagrafica o il domicilio professionale nel circondario del tribunale di competenza.
DOVE SI RICHIEDE	PORTALE NAZIONALE - PROCEDDURA ONLINE https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home
COSA OCCORRE	• Accreditarsi sul Portale: Le iscrizioni all'Albo CTU e all'Albo PERITI devono essere inoltrate esclusivamente attraverso la piattaforma Nazionale Gestione Albi Elenchi CTU e altri Ausiliari e potranno essere presentate nell'arco di due finestre temporali: - o dal 1° marzo al 30 aprile; - o dal 1° settembre al 31 ottobre di ciascun anno; - o per l'iscrizione dei Periti non sono previste specifiche finestre temporali. PER ULTERIORI INFORMAZIONI si invita a consultare il Portale dei servizi telematici (PST) del Ministero della Giustizia alla sezione - <i>Consulenti tecnici e Periti - Albi - Iscrizione</i>
QUANTO COSTA	• 1 marca da bollo di € 16,00 • Tassa di concessione governativa di € 168,00, che 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"). Poiché l'iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio e quella all'Albo dei Periti costituiscono procedure distinte, nel caso in cui si presentino entrambe le domande il versamento deve essere effettuato due volte I versamenti dovranno avvenire esclusivamente mediante pagamento telematico PagoPa, accedendo al portale: https://pst.giustizia.it/PST/it/homepage.page selezionando la sezione "Pagamenti online tramite PagoPA – utenti non registrati".
TEMPO NECESSARIO	Adunanza del comitato semestrale

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

EMISSIONI ORDINI DI PAGAMENTO TESTIMONI E GIUDICI ONORARI DI TRIBUNALE

<i>COS'È</i>	Ordine di pagamento in favore di testimoni e Giudici onorari di tribunale, relativo all'attività svolta e all'eventuale rimborso delle spese di viaggio sostenute.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Destinatari degli ordini di pagamento
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso l'Ufficio spese di Giustizia (primo piano - stanza. 1.14)
<i>COSA OCCORRE</i>	- Autocertificazione per la liquidazione delle spese di viaggio e delle indennità di legge (Modulo S1) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso l'Ufficio Spese di Giustizia; - Citazione all'udienza in originale; - Biglietti di viaggio; - Atto notorio nel caso di uso del mezzo proprio con copia del documento di identità (Modulo S4) reperibile anche sul sito internet del Tribunale; - Dati ai fini della certificazione e della dichiarazione dei sostituti d'imposta (Modulo S3) nel caso di ordini di pagamento a favore di Giudici Onorari.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	1 mese

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

<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 online sul piattaforma SIAMM (Sistema Informativo dell'Amministrazione).
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Da 1 mese

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

PAGAMENTO INDENNITÀ DI CUSTODIA DI BENI SEQUESTRATI, CUSTODI GIUDIZIARI E SPESE DEGLI AMMINISTRATORI GIUDIZIARI

ARTICOLI DEI SERVIZI Pagina COS'È	E' la procedura per il pagamento delle spese di custodia per beni sequestrati nel procedimento penale
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La ditta o la persona avente in custodia beni sottoposti a sequestro dell'autorità giudiziaria.
DOVE SI RICHIEDE	Presso l'Ufficio Spese di Giustizia e Corpi di reato (primo piano – stanza 1.14)
COSA OCCORRE	L'istanza di liquidazione si deposita in carta semplice presso la Cancelleria ove è pendente il procedimento penale, oppure nella Cancelleria del Giudice che ha disposto la destinazione del bene. L'istanza deve contenere: ⊗ estremi del procedimento; ⊗ dati anagrafici del custode; ⊗ indicazione del bene sequestrato; ⊗ periodo di custodia ed importo richiesto. L'istanza di liquidazione deve essere presentata entro i cinque anni dall'inizio della custodia per evitare la prescrizione del credito. Il Giudice, titolare del procedimento penale, decide con decreto sulla congruità della richiesta. Tale decreto deve essere notificato alle parti processuali che possono presentare opposizione nel termine di giorni venti dalla notifica. Trascorso il suddetto termine, l'istanza e il decreto deve essere trasmesso all'ufficio Spese di Giustizia affinché provveda alla richiesta della fattura, alla registrazione nel Sistema Informativo dell'Amministrazione (SIAMM) ed alla trasmissione all'ufficio del Funzionario Delegato per l'effettivo pagamento mediante l'emissione di ordinativi secondari per trasferimenti di fondi dal conto di Tesoreria presso la Banca d'Italia al beneficiario.
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi
TEMPO NECESSARIO	2 mesi – se non è presente opposizione

RILASCIO CERTIFICAZIONI FISCALI

COS'È	Certificato attestante i redditi percepiti nell'anno di riferimento.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Coloro che hanno percepito compensi dal Tribunale nell'anno di riferimento.
DOVE SI RICHIEDE	Presso l'Ufficio Spese di Giustizia e Corpi di reato (primo piano – stanza 1.14)

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta verbale.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Si rilascia entro la fine del mese di febbraio di ogni anno

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

<i>COS'È</i>	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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	L'interessato.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso l'Ufficio Spese di Giustizia e Corpi di reato (primo piano – stanza 1.14)
<i>COSA OCCORRE</i>	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; ⊗ Atto notorio nel caso di uso del mezzo proprio con copia del documento di identità (Modulo S4) reperibile anche sul sito internet del Tribunale.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Circa 20 giorni dal deposito della richiesta/istanza.

PREDISPOSIZIONE FAC-SIMILE DEL MODELLO F23 PER IL PAGAMENTO BONARIO

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

5.1.2 AREA CIVILE

5.1.2.1 Civile contenzioso e decreti ingiuntivi

ISCRIZIONE DI CAUSE CONTENZIOSO CIVILE

COS'È	Serve per iniziare una controversia in materia di: • stato della persona e diritti della personalità, famiglia, diritti reali, possesso, trascrizioni, successioni, contratti e obbligazioni varie; • diritto industriale, diritto societario, fallimento e procedure concorsuali, controversie di diritto amministrativo; • procedimenti di ingiunzione <i>ante causam</i>; • 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 un avvocato (salvo i casi previsti dalla legge).
DOVE SI RICHIEDE	• Presso la Cancelleria Civile Contenzioso (primo piano – stanze 1.2 - 1.4); • Per i procedimenti di ingiunzione <i>ante causam</i> rivolgersi alla Cancelleria Civile del Contenzioso (primo piano, stanza n° 1.4).
COSA OCCORRE	L'atto di citazione notificato o il ricorso con la copia per l'ufficio e gli eventuali documenti che provano quanto si attesta nell'atto stesso, con la marca relativa per il contributo unificato e la marca di cui all'articolo 30 Decreto del Presidente della Repubblica 115/02 pagate in via telematica, qualora previste depositato obbligatoriamente in PCT
QUANTO COSTA	Contributo unificato e spese forfetarie relative all'oggetto e al valore della causa, qualora previste.
TEMPO NECESSARIO	Giornaliera

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

ISCRIZIONE A RUOLO CAUSE DI LAVORO E DI CAUSE IN MATERIA AGRARIA

<i>COS'È</i>	Serve per iniziare una controversia in materia di: • 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. • 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).
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	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).
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria del Civile Contenzioso (Piano 1°, Stanze n° 1.2 - 1.4).
<i>COSA OCCORRE</i>	Il ricorso e gli eventuali documenti che provano quanto si attesta nel ricorso stesso.
<i>QUANTO COSTA</i>	Contributo Unificato nella misura prevista dal Decreto legge 98/2011 convertito nella Legge 111/2011.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	1 giorno.

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 Civile Contenzioso (primo piano, stanze n° 1.2 - 1.4).
<i>COSA OCCORRE</i>	Un'istanza redatta in carta semplice: • <u>Modulo C1</u> (Certificato attestante il godimento dei diritti civili) reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria del Civile Contenzioso; • <u>Modulo C2</u> (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; • <u>Modulo C3</u> (Certificato attestante la pendenza di una causa)

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

	reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria del Civile Contenzioso; Alcune richieste necessitano dell'apposizione di marche da bollo.
QUANTO COSTA	I soli diritti di copia (Allegato 1). • € 16,00, per la domanda; • € 16,00, per ogni certificato; • € 3,92, per apposizione del timbro dei diritti di certificazione, per ogni certificato. Si applicano le esenzioni previste dalla legge, a seconda della materia riguardante la procedura esecutiva di riferimento (es. esenzione da spese per le cause di lavoro). L'attestazione di presenza in udienza è gratuita. L'unica modalità ammessa per il pagamento dei diritti è la forma telematica attraverso il Portale dei Servizi Telematici (PST).
TEMPO NECESSARIO	3 giorni

CERTIFICATO PER MANCATO RECLAMO, AVVERSO DECRETO EX ART. 108 L.F. EMESSO DAL GIUDICE DELEGATO

COS'È	Certificato attestante il mancato reclamo avverso un decreto ex art. 108 L.F. emesso dal Giudice Delegato
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Chiunque ne abbia diritto
DOVE SI RICHIEDE	La richiesta dovrà essere inoltrata alla Cancelleria Civile (primo piano – stanza 1.2 – 1.3), al seguente indirizzo PEC: civile.tribunale.rovereto@giustiziacerit.it , e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
COSA OCCORRE	• copia conforme del Decreto del Giudice Delegato, scaricandolo dal fascicolo telematico a cui andrà apposta l'attestazione di conformità, secondo le vigenti disposizioni normative; • prova della notifica ai creditori iscritti al Libro fondiario, allegando le ricevute delle PEC inviate, in caso contrario il rilascio avverrà decorsi 90 giorni dal deposito del Decreto; • ricevuta dell'avvenuto pagamento dei diritti di cancelleria di € 35,92 (di cui € 32,00, per marche e, € 3,92 per diritti), corrisposti esclusivamente con modalità telematica sul sito del Ministero della Giustizia (PST) con la voce "contributo unificato/diritti di cancelleria". Il certificato di mancato reclamo rilasciato dalla Cancelleria civile

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

	verrà poi caricato nel fascicolo telematico relativo alla procedura da parte della Cancelleria Esecuzioni e Fallimenti, la quale provvederà all'annullo telematico del contributo versato.
QUANTO COSTA	Diritti di cancelleria per € 35,92 (di cui € 32,00 per marche e € 3,92 per diritti) – da versare esclusivamente con modalità telematica sul sito del Ministero della Giustizia (PST) con la voce "contributo unificato/diritti di cancelleria".
TEMPO NECESSARIO	1 settimana

5.1.2.2 Volontaria Giurisdizione

ISCRIZIONI DI CAUSE DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE – SEPARAZIONE E DIVORZIO - CONSENSUALI.

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 e successivamente, eventualmente lo ritengano opportuno, anche del divorzio.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Entrambi i coniugi con l'assistenza di un legale.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (piano terra – stanza 0.3)
COSA OCCORRE	• 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	I procedimenti in materia di diritto di famiglia sono soggetti al versamento del contributo unificato di € 43,00; Il versamento dovrà avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
TEMPO NECESSARIO	Da 2 a 3 mesi.

ATTO NOTORIO

<i>COS'È</i>	L'atto notorio è una dichiarazione resa sotto giuramento da due testimoni davanti a un pubblico ufficiale (notaio o cancelliere) per provare particolari circostanze, stati o qualità personali quando la legge lo consente. Può essere richiesto in qualsiasi Tribunale d'Italia, poiché non esiste competenza territoriale. Gli atti notori possono riguardare tutti i fatti cui la legge attribuisce effetti giuridici, purché non contrastino con norme vigenti. Non possono invece sostituire una testimonianza in giudizio, poiché quest'ultima deve formarsi durante il processo. I due testimoni: • non devono essere parenti o futuri parenti del dichiarante; • devono essere maggiorenni, capaci, senza interessi nell'atto (art. 50 L. 89/1913); • devono essere muniti di documento d'identità valido; • se cittadini extracomunitari, anche di permesso di soggiorno. Nel caso di successione, l'atto può essere richiesto anche da un solo erede.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Può richiederlo chiunque vi abbia interesse, senza vincoli relativi alla residenza o alla competenza territoriale dell'ufficio giudiziario. È necessaria la presenza di due testimoni, che non devono avere rapporti di parentela o interessi con il soggetto cui si riferiscono le dichiarazioni. Tutti i presenti devono comprendere e parlare la lingua italiana; in caso contrario è necessario un interprete (diverso dai testimoni).
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria Civile (piano primo – stanze 1.2 e 1.3), previo appuntamento con il funzionario/cancelliere incaricato della redazione dell'atto.
<i>COSA OCCORRE</i>	• Fotocopia fronte/retro carta d'identità e codice fiscale del richiedente. • Fotocopia carta d'identità e codice fiscale dei due testimoni (e permesso di soggiorno se del caso).

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

QUANTO COSTA	<u>Per la redazione dell'originale dell'atto:</u> 1 marca da bollo da € 16,00 cartacea per l'originale Si evidenzia che ai sensi della legge l'originale viene conservato in Cancelleria e, al dichiarante, <u>viene rilasciata una copia autentica dietro il pagamento dei diritti</u>, come di seguito indicato: Per il rilascio di ogni copia conforme all'originale una marca da bollo da € 16,00 cartacea ed inoltre: - pagamento telematico con PagoPA da € 11,80, se si richiede una copia senza urgenza (rilascio dopo tre giorni) - pagamento telematico con PagoPA da € 35,40 se si richiede una copia con urgenza (rilascio immediato, presentando la ricevuta di avvenuto versamento).
TEMPO NECESSARIO	A vista

RICHIESTA DI ESECUTIVITÀ DEL LODO ARBITRALE

COS'È	È la procedura necessaria per eseguire un lodo arbitrale.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	La parte del giudizio arbitrale che intende far eseguire il lodo.
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria (piano terra – stanza 0.3).
SA OCCORRE	- 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 art. 825 codice procedura civile 1° comma.
QUANTO COSTA	- Contributo unificato di € 98,00; N. 1 marca per diritti di cancelleria da € 27,00; - Tassa di registrazione (variabile a seconda dell'valore /importo). Il versamento dovrà avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
TEMPO NECESSARIO	10 giorni circa.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

ASSEVERAZIONE PERIZIE E TRADUZIONI

<i>COS'È</i>	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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Il perito che ha redatto l'elaborato o il traduttore che ha redatto la traduzione del documento.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	<u>Presso l'Ufficio del Giudice di Pace</u> (piazza Achille Leoni, 22 - Rovereto -TN).
<i>COSA OCCORRE</i>	• Documento d'identità del perito o traduttore; • Perizia o documento (in originale o copia autentica) oggetto di traduzione.
<i>QUANTO COSTA</i>	Sulla perizia/traduzione va apposta una marca da bollo da € 16,00 ogni 4 pagine, a partire dalla prima facciata (e cioè, sulla 1°, 5°, 9°, 13°, ecc.), comprendendo nel calcolo anche il verbale di giuramento, salvo il caso di esenzioni. Le marche da € 16,00 non vanno applicate sugli allegati delle perizie (gli allegati sono assoggettati alla seguente disciplina - ALLEGATO 1 - DIRITTI PER ALLEGATI PERIZIE), per quanto attiene le traduzioni, neppure sul testo che precede la traduzione. In ogni caso deve essere rispettato il limite delle 25 righe per facciata - come il foglio uso bollo - altrimenti sarà necessario contare le righe ed una ulteriore marca da bollo da € 16,00, dovrà essere posta alla 101° riga, 201°, 301°, ecc. Si ribadisce che la marca da bollo va posta, comunque, ogni 4 facciate. Le perizie/traduzioni esenti da bollo (adozioni, borse di studio, divorzio, lavoro e previdenza, ecc.) devono riportare sul verbale di giuramento gli estremi della legge che prevedono l'esenzione.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	A vista.

RINUNCIA ALL'EREDITÀ

<i>COS'È</i>	La rinuncia all'eredità, disciplinata dagli <i>artt. 519 e ss. c.c.</i>, è la dichiarazione con cui un erede sceglie di non accettare l'eredità e fa cessare gli effetti che si sono prodotti nei suoi confronti a seguito dell'apertura della successione. Con tale dichiarazione l'erede rimane totalmente ed espressamente estraneo alla successione e, di conseguenza, nessun creditore del defunto potrà rivolgersi a lui per il pagamento dei debiti ereditari. La rinuncia non può essere sottoposta a condizione o a termine, né può essere limitata solo a una parte dell'eredità, poiché deve riguardare l'eredità nella sua interezza. Quando la rinuncia è effettuata da un soggetto incapace (minore, interdetto, inabilitato o persona sottoposta ad amministrazione di sostegno), essa può essere validamente compiuta soltanto previa autorizzazione del Giudice Tutelare competente. La rinuncia: • non può essere parziale, né sottoposta a condizione o termine; • deve essere effettuata in forma solenne, davanti a notaio o cancelliere del Tribunale competente (Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto); • deve essere compiuta entro 3 mesi se l'erede è nel possesso dei beni, oppure entro 10 anni se non è nel possesso dei beni. Per i soggetti incapaci (minori, interdetti, inabilitati, soggetti con amministrazione di sostegno), la rinuncia può avvenire solo previa autorizzazione del Giudice Tutelare del luogo di residenza dell'interessato.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Lo/gli erede/i, personalmente. In caso di minori o incapaci, devono presentarsi i rappresentanti legali (entrambi i genitori per i minori), muniti dell'autorizzazione del Giudice Tutelare.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	• Presso la Cancelleria Civile (piano primo – stanza 1.14), previo appuntamento con il funzionario/cancelliere delegato alla redazione dell'atto. • Presso qualsiasi ufficio notarile a prescindere dal domicilio.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

COSA OCCORRE	• certificato di morte del defunto e estratto di atto di morte, entrambi in carta libera; • codice fiscale del defunto; • documento d'identità valido e codice fiscale del/i rinunziante/i; • copia conforme del testamento (se esistente); • in caso di rinuncia, per conto di minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno è necessaria una copia conforme dell'autorizzazione del Giudice Tutelare.
QUANTO COSTA	Per la redazione dell'atto: • N. 2 marche da bollo cartacee di € 16,00; • N. 1 marca da bollo telematica di € 11,80, la cui ricevuta di avvenuto pagamento da consegnare al momento della redazione dell'atto; • Tassa di registrazione di € 200,00, da versare dopo la redazione dell'atto, tramite il modello F24, inviato via mail dall'Agenzia delle Entrate; Si evidenzia che ai sensi della legge l'originale viene conservato in Cancelleria e, al dichiarante, <u>viene rilasciata una copia autentica, dopo l'avvenuta registrazione</u> da parte dell'Agenzia delle Entrate e <u>dietro il pagamento dei diritti</u>, come di seguito indicato: Per il rilascio di ogni copia conforme all'originale una marca da bollo da € 16,00 cartacea ed inoltre: • 1 pagamento telematico con PagoPA di € 11,80, se si richiede una copia senza urgenza (rilascio dopo tre giorni) • 1 pagamento telematico con PagoPA di € 35,40, se si richiede una copia con urgenza – ANTE REGISTRAZIONE - (il rilascio è immediato, presentando la ricevuta di avvenuto versamento).
TEMPO NECESSARIO	A vista.

ACCETTAZIONE EREDITÀ CON BENEFICIO D'INVENTARIO

COS'È	L'eredità può essere accettata con beneficio di inventario. 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. L'accettazione dell'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati amministrati) deve essere fatta esclusivamente con beneficio di inventario, e deve essere preceduta dall'autorizzazione del Giudice tutelare. Per i minori è competente il Giudice tutelare del luogo di residenza del minore.
--------------	---

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, da chi li rappresenta.
DOVE SI RICHIEDE	• Presso la Cancelleria Civile (piano primo - stanza 1.14), previo appuntamento con il funzionario/cancelliere delegato alla redazione dell'atto. • Nel luogo dell'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	• Fotocopia del codice fiscale dell'accettante e del defunto; • Documento di identità dello/gli accettante/i; • Qualora esista il 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;
QUANTO COSTA	Per la redazione dell'atto: • N. 1 marche da bollo cartacea di € 16,00; • N. 1 marca da bollo telematica di € 11,80, la cui ricevuta di avvenuto pagamento <u>da consegnare al momento della redazione dell'atto</u> (rilascio della copia conforme dopo tre giorni dalla redazione del verbale); Il versamento telematico dovrà avvenire mediante PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u> Si evidenzia che ai sensi della legge l'originale viene conservato in Cancelleria e, al dichiarante, <u>viene rilasciata una copia autentica, dopo l'avvenuta registrazione</u> da parte dell'Agenzia delle Entrate e <u>dietro il pagamento dei diritti</u>, come di seguito indicato: Per il rilascio di ogni <u>copia conforme</u> all'originale N. 1 marca da bollo da € 16,00 cartacea ed inoltre: • 1 pagamento telematico con PagoPA di € 11,80, se si richiede una copia senza urgenza (rilascio dopo tre giorni) • 1 pagamento telematico con PagoPA di € 35,40, se si richiede una copia con urgenza (il rilascio è immediato, presentando la ricevuta di avvenuto versamento).
TEMPO NECESSARIO	A vista.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

AMMORTAMENTO DEI TITOLI

<i>COS'È</i>	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
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chi possedeva legittimamente il titolo di credito al portatore.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	• Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (piano terra – stanza 0.3).
<i>COSA OCCORRE</i>	• Nota di iscrizione a ruolo e istanza (Modulo V13) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi.; • 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 e dei Decreti Ingiuntivi.; • 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).
<i>QUANTO COSTA</i>	• € 98,00 contributo unificato; • € 27,00 diritti forfettizzati per notifica; <u>Costi successivi:</u> • Pubblicazione del decreto sulla Gazzetta Ufficiale e costi di copia del decreto; • Per il certificato non interposta opposizione nr. 2 marche da bollo da € 16,00; • 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,92
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	15 giorni circa.

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

<i>COS'È</i>	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.
--------------	---

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	• 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.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria del giudice tutelare del luogo in cui il soggetto per il quale viene effettuata la richiesta ha la residenza o il domicilio.
<i>COSA OCCORRE</i>	• Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V1) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi. • 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 tavolare degli immobili posseduti; • Fotocopia della carta di identità di chi sottoscrive il ricorso.
<i>QUANTO COSTA</i>	• Esente da contributo unificato; • N. 1 marca per diritti forfettari di notifica da € 27,00, mediante <u>pagamento telematico PagoPa</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Da 2 a 4 mesi.

RENDICONTO DELLO STATO PATRIMONIALE DELL'AMMINISTRATO / TUTELATO

COS'È	L'amministratore di sostegno deve redigere obbligatoriamente, con cadenza periodica i seguenti documenti: Relazione riepilogativa: – sulle condizioni di vita del personale e sociale del beneficiario; – sulla gestione dell'amministratore/tutore del patrimonio del beneficiario. Rendiconto periodico. 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). 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. 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. 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 devono essere depositati presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale nel periodo ricompreso dal 30 Marzo al 1° Settembre dell'anno successivo.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	L'amministratore di sostegno
DOVE SI RICHIEDE	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (piano terra – stanza 0.3).
COSA OCCORRE	– Rendiconto compilato (Modulo V2) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi; – Autocertificazione (Modulo V3) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi. Il presente modello è utilizzabile esclusivamente quando: • il beneficiario vive in famiglia; • il beneficiario è titolare della sola pensione di invalidità e/o indennità di accompagnamento. La consegna dell'autocertificazione non è ammessa in tutti gli altri casi. 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.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

QUANTO COSTA	• ESENTE DA CONTRIBUTO UNIFICATO • Nr. 1 marca da bollo da € 27,00 per i diritti forfettizzati di notifica, da versare mediante pagamento telematico PAGOPA
TEMPO NECESSARIO	Non dichiarato

ISCRIZIONE REGISTRO DI 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 – stanza 0.3).
COSA OCCORRE	• Nota di iscrizione a ruolo e richiesta (Modulo V10) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi, con marca da bollo da € 16,00 • 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 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 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 C/C Postale n. 8003- intestato a "Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - Tasse Concessioni Governative". <u>Per il cambio del Proprietario o dell'Editore</u> • Domanda in bollo da € 16,00 sottoscritte, con firme autenticate, dal vecchio e dal nuovo Proprietario e Editore; • Copia autentica in bollo del passaggio di proprietà, se il passaggio è avvenuto con apposito atto notarile; • Autocertificazione di cittadinanza italiana e certificato di godimenti dei diritti civili del nuovo Proprietario, del nuovo Editore e del Legale Rappresentante (nel caso il Proprietario sia 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, se il Proprietario o l'Editore è una

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

	persona giuridica. <u>Per il cambio del Direttore Responsabile</u> • Domanda in bollo da € 16,00 sottoscritte, con firme autenticate, dal Proprietario (con la richiesta di sostituzione del Direttore Responsabile e indicazione delle generalità del nuovo Direttore) e dal nuovo Direttore Responsabile; • Autocertificazione di cittadinanza italiana, certificato di godimenti dei diritti civili e certificato di iscrizione all'Albo dei Giornalisti del nuovo Direttore Responsabile. <u>Per il cambio di periodicità, carattere, titolo, tipografia, sede (redazione e legale</u> • Domanda in bollo da € 16,00 sottoscritta, con firma autenticata, dal Proprietario; • Copia autentica del verbale attestante il cambio della sede legale e copia dell'ultimo numero del periodo pubblicato; • Nuovo certificato di iscrizione nel caso di cambio del titolo, se il Direttore Responsabile è iscritto nell'Elenco Speciale.
QUANTO COSTA	• 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 <u>Concessioni Governative</u>".
TEMPO NECESSARIO	1 mese circa.

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 – stanza 0.3).
COSA OCCORRE	• Nota di iscrizione a ruolo e richiesta (Modulo V4) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi; • Certificato di morte; • Copia dell'atto di accettazione con beneficio d'inventario, qualora vi siano minori, interdetti o inabilitati.
QUANTO COSTA	• Contributo Unificato pari ad € 98,00 (esente da contributo nel caso di minori, interdetti o inabilitati); • N. 1 marca da bollo da € 27,00 di diritti forfettari. Contributo unificato e marca da bollo dovranno essere versati mediante pagamento telematico PagoPA

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

	<u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
TEMPO NECESSARIO	10 giorni.

AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI DOCUMENTI VALIDI PER L'ESPATRIO DEL 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. Il genitore che si vuole recare all'estero, da solo o, con il figlio minore, e che manca dell'assenso dell'altro genitore, deve rivolgersi al Giudice Tutelare competente per ottenere l'autorizzazione al rilascio o al rinnovo del passaporto per sé stesso o per il figlio minore. Il Giudice competente è quello del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero, è competente l'autorità consolare del paese di residenza. Tale autorizzazione è necessaria sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale o in caso di tutela del minore.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Devono richiedere l'autorizzazione: • il genitore di figli minori (legittimi o naturali), che si vuole recare all'estero, 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	Al Giudice tutelare, presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (piano terra - stanza 0.3).
COSA OCCORRE	• Nota di iscrizione a ruolo e richiesta (Modulo V7) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi; • Omologa /sentenza di separazione/divorzio (in copia semplice); • Copia fronte/retro della carta d'identità del richiedente.
QUANTO COSTA	<u>In caso di richiesta del documento per il genitore:</u> • Il Contributo unificato pari ad € 98,00; • 1 marca da bollo da € 27,00 per i diritti forfettizzati di cancelleria; <u>In caso di richiesta del documento solo per il figlio minore:</u> • 1 marca da bollo da € 27,00, per diritti forfettizzati (Esente dal versamento del Contributo unificato) I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
TEMPO NECESSARIO	15 giorni massimo.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

ISTANZA DI RIABILITAZIONE A SEGUITO DI PROTESTI

<i>COS'È</i>	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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	L'interessato.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (piano terra – stanza 0.3).
<i>COSA OCCORRE</i>	• Nota di iscrizione a ruolo e ricorso (Modulo V11) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi • 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 Rovereto.
<i>QUANTO COSTA</i>	• Contributo Unificato pari ad € 98,00; • 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti di cancelleria; I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	1 mese circa.

RENDICONTO EREDITA' GIACENTE

<i>COS'È</i>	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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque vi abbia interesse.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (piano terra – stanza 0.3).
<i>COSA OCCORRE</i>	• Nota di iscrizione a ruolo (Modulo V12) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione e dei Decreti Ingiuntivi;

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

	Istanza in carta semplice.
QUANTO COSTA	- Contributo unificato pari ad € 98,00; 1 marca per diritti di cancelleria da € 27,00. I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
TEMPO NECESSARIO	1 mese.

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 - stanza 0.3).
COSA OCCORRE	- 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 e dei Decreti Ingiuntivi; - 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	- Contributo unificato di € 98,00; 1 marca da bollo da € 27,00., per diritti di cancelleria I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
TEMPO NECESSARIO	15 giorni circa.

5.1.2.3 Esecuzioni e fallimenti

CERTIFICATO DI INESISTENZA DI PROCEDURE CONCURSUALI per le PERSONE FISICHE

<i>COS'È</i>	È un certificato che attesta l'inesistenza di procedure fallimentari e concorsuali a proprio carico
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Persone fisiche
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (piano terra - stanza 0.23).
<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta scritta.
<i>QUANTO COSTA</i>	– 2 marche da bollo da € 16,00; – 1 marca da bollo da € 3,92, per i diritti di cancelleria. I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	5 giorni dalla richiesta e spedito, su richiesta, con busta preaffrancata dal richiedente.

CERTIFICATO DI INESISTENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI

<i>COS'È</i>	È un certificato che attesta l'inesistenza di procedure esecutive mobiliari a proprio carico.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Persone fisiche
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (piano terra – stanza 0.23).
<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta scritta.
<i>QUANTO COSTA</i>	– 2 marche da bollo da € 16,00; – 1 marca da bollo da € 3,92, per i diritti di cancelleria. I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	5 giorni.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

CERTIFICATO DI INESISTENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI

<i>COS'È</i>	È un certificato che attesta l'inesistenza di procedure esecutive immobiliari a proprio carico.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Persone fisiche
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (piano terra – stanza 0.23).
<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta scritta.
<i>QUANTO COSTA</i>	– 2 marche da bollo da € 16,00; – 1 marca da bollo da € 3,92, per i diritti di cancelleria. I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	5 giorni.

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

<i>COS'È</i>	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
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Il dipendente dell'impresa fallita che ne abbia interesse
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (Piano terra – stanza 0.23).
<i>COSA OCCORRE</i>	Modulo di richiesta (Modulo E9) reperibile sul sito internet della Tribunale o presso la Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	3 giorni.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

TRASCRIZIONI EX 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>	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (piano terra – stanza 0.23).
<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>	• 2 marche da bollo da € 16,00 • 1 marca da bollo da € 3,92 I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	10 giorni.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

CERTIFICATO EX LEGGE SABATINI N° 1329/65

<i>COS'È</i>	Il certificato certifica l'avvenuta trascrizione ai sensi di quanto disposto dalla Legge 1329/65 che 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>	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (piano terra – stanza 0.23).
<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta di certificato trascrizione Legge Sabatini
<i>QUANTO COSTA</i>	• 2 marche da bollo da € 16,00 • 1 marca da bollo da € 3,92 I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	10 giorni.

TRASCRIZIONE DELLE VENDITE CON PATTO DI RISERVATO DOMINIO E PRIVILEGI

<i>COS'È</i>	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 le cause legittime di prelazione. Il privilegio di cui si parla è una causa legittima di prelazione.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque ne abbia interesse.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Presso la Cancelleria del Tribunale nella cui giurisdizione la macchina viene collocata (esclusi gli autoveicoli).

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>COSA OCCORRE</i>	• Due note di trascrizione in bollo (esenti per privilegi ex art. 46 TUIB) • Un originale dell'atto da trascrivere (contratto registrato); • Eventuale busta preaffrancata per la restituzione del duplo
<i>QUANTO COSTA</i>	
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	5 giorni.

CERTIFICATO DI AVVENUTA TRASCRIZIONE DELLE VENDITE CON PATTO DI RISERVATO DOMINIO E DI ANNOTAZIONE DEI PRIVILEGI

<i>COS'È</i>	Il certificato certifica l'avvenuta trascrizione delle vendite con patto di riservato dominio o di annotazione/cancellazione dei privilegi iscritti sui beni del debitore.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque ne abbia interesse.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (piano terra -stanza 0,23).
<i>COSA OCCORRE</i>	Richiesta di certificato trascrizione Patto di riservato dominio o di privilegio
<i>QUANTO COSTA</i>	• 2 marche da bollo da € 16,00 • 1 marca da bollo da € 3,92 <u>I versamenti dovranno avvenire mediante pagamento telematico PagoPA</u> <u>Non sarà possibile accettare versamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo</u>
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	10 giorni.

VENDITA CON E SENZA INCANTO

<i>COS'È</i>	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). 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. Per i beni mobili la vendita si può svolgere con o senza incanto senza preventivo deposito di offerta in busta chiusa.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Chiunque ne abbia interesse: persona fisica o società ad eccezione del debitore esecutato.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

DOVE SI RICHIEDE	Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti (Piano 1°, Stanza 1.14).
COSA OCCORRE	– Modulo E1 per la vendita con incanto o Modulo E2 per la vendita senza incanto reperibile sul sito internet della Tribunale e presso la Cancelleria delle esecuzioni e dei fallimenti; – 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).
QUANTO COSTA	N° 1 marca da bollo da Euro 16 (per atti giudiziari).
TEMPO NECESSARIO	Da 2 a 5 mesi.

5.1.3 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: • SEMPLICI - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto; • AUTENTICHE - sono munite della certificazione di conformità all'originale;
-------	--

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto.
<i>COSA OCCORRE</i>	Modulo di richiesta (Modulo P4) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria penale.
<i>QUANTO COSTA</i>	Per il rilascio della copia si deve pagare, per diritti di Cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme) e al numero delle pagine che compongono l'atto.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Le copie sono effettuate a cura del richiedente avente diritto utilizzando le fotocopiatrici poste in mansarda con carta prepagata ottenibile dal distributore automatico o con moneta.

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

<i>COS'È</i>	È un'attestazione comprovante la partecipazione di un soggetto all'udienza.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Le parti processuali, i testimoni, i periti.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Al Cancelliere addetto a prestare assistenza al Magistrato in udienza o alla Cancelleria del Giudice presso cui è pendente il procedimento.
<i>COSA OCCORRE</i>	• L'atto di citazione a comparire. • Richiesta verbale di rilascio del certificato.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Il rilascio dei certificati è contestuale alla richiesta.

RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE ALLO STATO DEL PROCEDIMENTO

<i>COS'È</i>	È il rilascio di un documento che certifica: • lo stato del procedimento; • l'attestazione dell'avvenuto deposito di un atto in cancelleria.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	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

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	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).
<i>COSA OCCORRE</i>	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.
<i>QUANTO COSTA</i>	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 (art. 273 Decreto del Presidente della Repubblica 115/2002), a mezzo pagamento telematico.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Se richiesto con urgenza, il certificato è rilasciato nello stesso giorno. Se richiesto senza urgenza, il certificato è rilasciato a partire dal secondo giorno.

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 proveniente dall'istituto penitenziario ove è ristretto.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	La richiesta di nulla-osta deve essere presentata: • 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, 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>TEMPO NECESSARIO</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 € 13.659,64, per l'anno 2025 (limite aggiornato con Decreto dd. 22/04/2025 del Ministero della Giustizia – pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 159 dell'11/07/2025). 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.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

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 il Tribunale o la Procura di Rovereto; • alla Corte d'Appello di Trento se il procedimento è in appello oppure davanti alla Corte di Cassazione.
COSA OCCORRE	La domanda (Modulo P2) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria penale può essere depositata: • 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. La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere: • 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). 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). 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).
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi.
TEMPO NECESSARIO	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

<i>COS'È</i>	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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Gli ausiliari del Giudice (medici, ingegneri, periti, custodi giudiziari, etc).
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria del Giudice che ha richiesto la perizia.
<i>COSA OCCORRE</i>	• 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.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	2 mesi circa.

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

<i>COS'È</i>	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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	L'atto di impugnazione è presentato dagli interessati (articoli 570-577 codice procedura penale) personalmente ovvero a mezzo di incaricato.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	La richiesta può essere effettuata: – mediante deposito, con le modalità previste dall'art. 111 bis c.p.p. nella cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato o, per le parti private anche personalmente, o a mezzo incaricato;

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>COSA OCCORRE</i>	Atto scritto nel quale sono indicati il provvedimento impugnato, la data dello stesso, il giudice che lo ha emesso. Nello stesso atto sono enunciati: – 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 elementi di fatto che sorreggono ogni richiesta. 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. In ogni caso dovrà depositare un numero ulteriore di tre copie per ogni parte privata, presente nel processo. La parte privata che deposita personalmente l’atto deve essere munita di documento di riconoscimento. 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.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	2 mesi circa salvo diversi termini dovuti alla complessità del singolo processo.

OPPOSIZIONE A DECRETO PENALE

<i>COS'È</i>	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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	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.
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	L’opposizione a decreto penale va presentata: – 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.
<i>COSA OCCORRE</i>	Modulo di richiesta (Modulo P3) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria penale nel quale sono indicati: – 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. La parte privata che deposita personalmente l’atto deve essere munita di documento di riconoscimento.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi.
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	Da 2 a 3 mesi.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

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 da corrispondere con pagamento telematico
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	A vista.

RICHIESTE AL GIUDICE DELL'ESECUZIONE (EX ART. 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 e il pubblico Ministero nei termini previsti dalla legge
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento di condanna.
<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

<i>COS'È</i>	È la richiesta di estinzione del reato ex. articolo 445, 2° comma e 460 comma 5 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.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Il soggetto condannato (personalmente o per il tramite dell'avvocato nominato difensore) con sentenza di patteggiamento, trascorso il termine di: • 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.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento di condanna.
<i>COSA OCCORRE</i>	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.
<i>QUANTO COSTA</i>	Non sono presenti costi. 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 giorni.

CORPI DI REATO

<i>COS'È</i>	Restituzione di beni sequestrati in un procedimento penale custoditi presso l'ufficio o presso terzi.
<i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i>	Persona indicata nel provvedimento del giudice quale avente diritto
<i>DOVE SI RICHIEDE</i>	Ufficio corpi di reato presso il Tribunale o altro custode designato dall'Autorità Giudiziaria.
<i>COSA OCCORRE</i>	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, l'avente 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. Nel caso in cui l'avente diritto alla restituzione non abbia la possibilità di farsi accompagnare da altra persona con le modalità sopra descritte, ovvero trattasi di armi non da caccia o sportive (quindi armi comuni da sparo per uso difesa personale quali le pistole o i revolver), 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. 2) Restituzione beni custoditi presso terzi: L'avente 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.

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

<i>QUANTO COSTA</i>	Nessun costo per i beni custoditi presso il Tribunale. Relativamente ai beni in custodia presso terzi, la restituzione è concessa a condizione che prima siano pagate le spese di custodia e di conservazione, salvo che siano stati pronunciati provvedimento di archiviazione, sentenza di non luogo a procedere o di proscioglimento, revoca del sequestro a seguito di riesame oppure che l'avente diritto sia persona diversa dall'indagato o imputato. Le spese sono in ogni caso a carico dell'avente diritto per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla data in cui il medesimo ha ricevuto la comunicazione del provvedimento di restituzione. Le relative tariffe sono stabilite dal Decreto ministeriale 2 settembre 2006, n. 265 (richiamato dall'articolo 59 Testo Unico n.115/2002).
<i>TEMPO NECESSARIO</i>	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.

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 il provvedimento di condanna.
<i>COSA OCCORRE</i>	Istanza scritta in carta libera 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 Rovereto 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 Rovereto 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 Rovereto 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 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 diparte, 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 esser 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, viceprocuratore 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.

PROTUTTORE

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

SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanato dal giudice nel processo 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

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

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.

DIRITTI DI COPIA E CERTIFICAZIONE

in vigore dal 01.01.2025

DIRITTO DI CERTIFICAZIONE € 3,92 (art. 273 T.U.S.G.)

DIRITTI DI COPIA **SU SUPPORTO CARTACEO**

DIRITTI DI COPIA libera <u>SENZA</u> certificazione di conformità'		
N°	Diritti copia forfettizzato	Diritti copia forfettizzato
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
da 01 a 04	€ 1,47	€ 4,41
da 05 a 10	€ 2,96	€ 8,88
da 11 a 20	€ 5,88	€ 17,64
da 21 a 50	€ 11,79	€ 23,58
da 51 a 100	€ 23,58	€ 70,74
Più di 100	€ 23,58	€ 70,74
	+ € 9,83 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine	+ € 29,49 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine

DIRITTI DI COPIA <u>AUTENTICA</u> <u>con</u> certificazione di conformità		
N°	Diritti copia forfettizzato	Diritti copia forfettizzato
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
da 01 a 04	€ 11,80	€ 35,40
da 05 a 10	€ 13,77	€ 41,31
da 11 a 20	€ 15,71	€ 47,12
da 21 a 50	€ 19,66	€ 58,98
da 51 a 100	€ 29,48	€ 88,44
Più di 100	€ 29,48	€ 88,44
	+ € 11,80 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine	+ € 35,40 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

TABELLA DIRITTI DI COPIA - SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA' SU SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO	
Modalità di rilascio e tipo di supporto	Diritti di copia forfetizzati
Riversamento su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavette USB, CD, DVD)	€ 25,00, per ogni supporto di dati
Trasmissione con modalità telematica (tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o portali)	€ 8,00, per ogni trasmissione di dati

DIRITTI DI COPIA IN FOMATO ELETTRONICO

DIRITTI DI COPIA libera <u>SENZA</u> certificazione di conformità		
N°	Diritti copia forfetizzato	Diritti copia forfetizzato
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
da 01 a 04	€ 0,98	€ 2,94
da 05 a 10	€ 1,97	€ 5,91
da 11 a 20	€ 3,92	€ 11,76
da 21 a 50	€ 7,86	€ 23,58
da 51 a 100	€ 15,72	€ 47,16
Più di 100	€ 15,72	€ 47,16
	+ € 15,72 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine	+ € 19,65 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine

ALLEGATO 7 (art. 268 - T.U.S.G.)

DIRITTI DI COPIA <u>AUTENTICA</u> <u>con</u> certificazione di conformità		
N°	Diritto di copia forfetizzato + Diritto di certificazione conformità	Diritto di copia forfetizzato + Diritto di certificazione conformità
Pagine	Non Urgenti	Urgenti
da 01 a 04	€ 7,86	€ 23,58
da 05 a 10	€ 9,18	€ 27,54
da 11 a 20	€ 10,47	€ 31,41
da 21 a 50	€ 13,10	€ 39,30
da 51 a 100	€ 19,65	€ 58,95
Più di 100	€ 19,65	€ 58,95
	+ € 7,86 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine	+ € 23,58 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine

ALLEGATO 8 (art. 269 - T.U.S.G.)

DITTI DI COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO

Si applicano questi importi nei casi in cui i file di cui si chiede copia **non siano quantificabili** in un numero di pagine (es. file mp3 con registrazioni audio interrogatorio) - N.B non si applica il diritto di urgenza di cui all'art. 270 T.U.S.G.).

Tipo di supporto	Diritto di copia forfetizzato
Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	€ 3,92
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti	€ 5,89
Per ogni cassetta video-fonografica di 120 minuti o di durata inferiore	€ 6,55
Per ogni cassetta video-fonografica di 180 minuti	€ 7,86
Per ogni cassetta video-fonografica di 240 minuti	€ 9,84
Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB	€ 4,60
Per ogni <i>compact disc</i>	€ 327,56

CONTRIBUTO UNIFICATO

PROCEDIMENTI CIVILI ORDINARI	
<i>Inferiore ad € 1.100,00</i>	€ 43,00
<i>Da € 1.101,00 ad € 5.200,00</i>	€ 98,00
<i>Da € 5.200,00 ad € 26.000,00</i>	€ 237,00,
<i>Da € 26.000,00 ad € 52.000,00</i>	€ 518,00
<i>Da € 52.000,00 ad € 260.000,00</i>	€ 759,00
<i>Da € 260.000,00 ad € 520.000,00</i>	€ 1.214,00
<i>Superiore a 520.000</i>	€ 1.686,00
<i>Causa di valore indeterminabile</i>	€ 518,00
<i>Processi di competenza esclusiva del Giudice di pace di valore indeterminabile</i>	€ 237,00
<i>Processi in cui manca la dichiarazione del valore</i>	€ 1686,00

N.B.: I processi avanti il Giudice di Pace seguono le tabelle ordinarie.

PROCEDIMENTI ESECUTIVI	
<i>Esecuzione immobiliare</i>	€ 278,00
<i>Esecuzione mobiliare inferiore ad € 2.500,00</i>	€ 43,00
<i>Esecuzione mobiliare superiore ad € 2.500,00</i>	€ 139,00
<i>Procedimenti di opposizione agli atti esecutivi ai sensi dell'art. 617 c.p.c.</i>	€ 168,00
<i>Procedimenti esecutivi per consegna e rilascio</i>	€ 139,00
<i>Ricerca beni da pignorare (art. 492-bis cpc)</i>	€ 43,00
<i>Altri procedimenti esecutivi</i>	€ 139,00

PROCEDIMENTI CONCORDATI	
<i>Insinuazione al passivo</i>	Esente
<i>Procedimenti fallimentari dalle sentenze dichiarative di fallimento alla chiusura</i>	€ 851,00
<i>Opposizione alla sentenza dichiarativa di fallimento alla chiusura</i>	50% del C.U. ordinario
<i>Procedimenti in Camera di Consiglio del Tribunale Fallimentare (istanze fallimento, reclami al collegio)</i>	€ 98,00

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

PROCEDIMENTI in materia di persone, minorenni e famiglie, ai sensi dell'art. 473 bis del Codice di Procedura Civile - Riforma Cartabia -		
PROCEDIMENTO	CONTRIBUTO UNIFICATO	SPESE FORFETTARIE
Cumulo domande di separazione e scioglimento o cessazione degli effetti civili (art.473-bis. 49 e 473-bis 51 c.p.c.)		
• se congiunti	€ 43,00	€ 43,00
• se contenziosi	€ 98,00	€ 98,00
Domanda riconvenzionale nei giudizi di separazione e divorzio	€ 98,00	
Procedimenti di modifica delle condizioni di separazione e divorzio su domanda <u>CONGIUNTA</u> (art. 473-bis 51, comma 5, c.p.c.)		
• Ipotesi solo contributi economici a favore dei coniugi	€ 43,00	
• Ipotesi esercizio della responsabilità genitoriale e i contributi economici, sia in favore della prole (minorenne o maggiorenne), sia in favore dei coniugi	€ 43,00	
• Ipotesi solo alla prole (maggioresnni minorenni)	ESENTE	ESENTE
Procedimenti di modifica delle condizioni di separazione e divorzio <u>CONTENZIOSI</u> (art. 473-bis 47 c.p.c.)		
• Ipotesi solo contributi economici a favore dei coniugi	€ 98,00	
• Ipotesi esercizio della responsabilità genitoriale e i contributi economici, sia in favore della prole (minorenne o maggiorenne), sia in favore dei coniugi	€ 98,00	
• Ipotesi solo alla prole (maggioresnni minorenni)	ESENTE	ESENTE
Procedimenti regolamentazione dell'esercizio della responsabilità genitoriale nei confronti dei figli nati fuori dal matrimonio, contenziosi o su domanda congiunta nonché modifica delle relative condizioni (art. 473-bis, 47 c.p.c., art. 473-bis 51 c.p.c.)	ESENTE	PREVISTE
Garanzie a tutela del credito (art. 473-bis 36 c.p.c.) e pagamento diretto del terzo (art. 473-bis 37 c.p.c.)		
• Procedure istaurate dal creditore dell'assegno di mantenimento, attribuito in favore suo o della prole nata a all'interno del matrimonio "procedimenti anche esecutivi e cautelari diretti ad ottenere la corresponsione o revisione degli assegni"	ESENTE	PREVISTE
• Procedure relativi alla prole nata fuori dal matrimonio	ESENTE	PREVISTE
Attuazione provvedimenti sull'affidamento del minore (art. 473-bis 38 c.p.c.) e provvedimenti in caso di inadempienze o violazioni (art. 473-bis 39 c.p.c.)	ESENTE	ESENTE

TRIBUNALE DI ROVERETO

WWW.TRIBUNALEROVERETO.IT

• Se relativi alla prole nata fuori dal matrimonio	ESENTE	PREVISTE
Violenza domestica o di genere (art. 473-bis 40 e ss. c.p.c.)	ESENTE	ESENTE
Ordine di protezione contro gli abusi familiari (art. 473-bis 69 c.p.c.)	ESENTE	ESENTE (anche da obbligo di registrazione)

PROCEDIMENTI di VOLONTARIA GIURISDIZIONE, SEPARAZIONI e DIVORZI

<i>Procedimenti di volontaria giurisdizione, nonché per altri procedimenti speciali di cui al libro quarto, titolo II capi II (interdizione e inabilitazione)</i>	Esente
<i>Procedimento per assenza e dichiarazione di morte presunta)</i>	€ 98,00 + 27,00
<i>Disposizioni relative ai minori agli interdetti e agli inabilitati)</i>	Esente
<i>Procedimenti di rettificazione dello Stato civile</i>	Esente
<i>Procedimenti di separazione consensuale e divorzio congiunto</i>	€ 43,00
<i>Procedimenti di separazione giudiziale e divorzio giudiziale</i>	€ 98,00

ALTRI PROCEDIMENTI

<i>Procedimenti speciali previsti nel libro IV del c.p.c. titolo I (procedimenti sommari) capo I (ingiunzioni), II (convalida di sfratto), III (procedimenti cautelari) e IV (istruzione preventiva)</i>	50% del CU ordinario
<i>Giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo</i>	50% del CU ordinario
<i>Giudizio di sfratto per morosità o per finita locazione</i>	50% del CU ordinario
<i>Controversie di previdenza ed assistenza obbligatorie</i>	€ 43,00
<i>Controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego, salvo quanto previsto dall'art. 9 co. 1 bis del D.P.R. n. 115/2002</i>	50% del CU ordinario
<i>Procedure di Lavoro con i requisiti di cui all'art. 9 comma 1-bis TU Spese di Giustizia o relativi all'esecuzione mobiliare o immobiliare delle sentenze o ordinanze emesse nei giudizi di lavoro</i>	Esente
<i>Controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego, e controversie di Previdenza ed assistenza obbligatorie, se le parti siano titolari di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a tre volte l'importo previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 115/2002 (per l'ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato)</i>	Esente
<i>Reclami contro i provvedimenti cautelari</i>	€ 147,00
<i>Procedimenti in materia tavolare</i>	Esente

Tribunale di Rovereto

Corso Rosmini, 65 - 38068 Rovereto (TN)

Tel. 0464 / 451511 (centralino) – mail: tribunale.rovereto@giustizia.it

www.tribunalerovereto.it