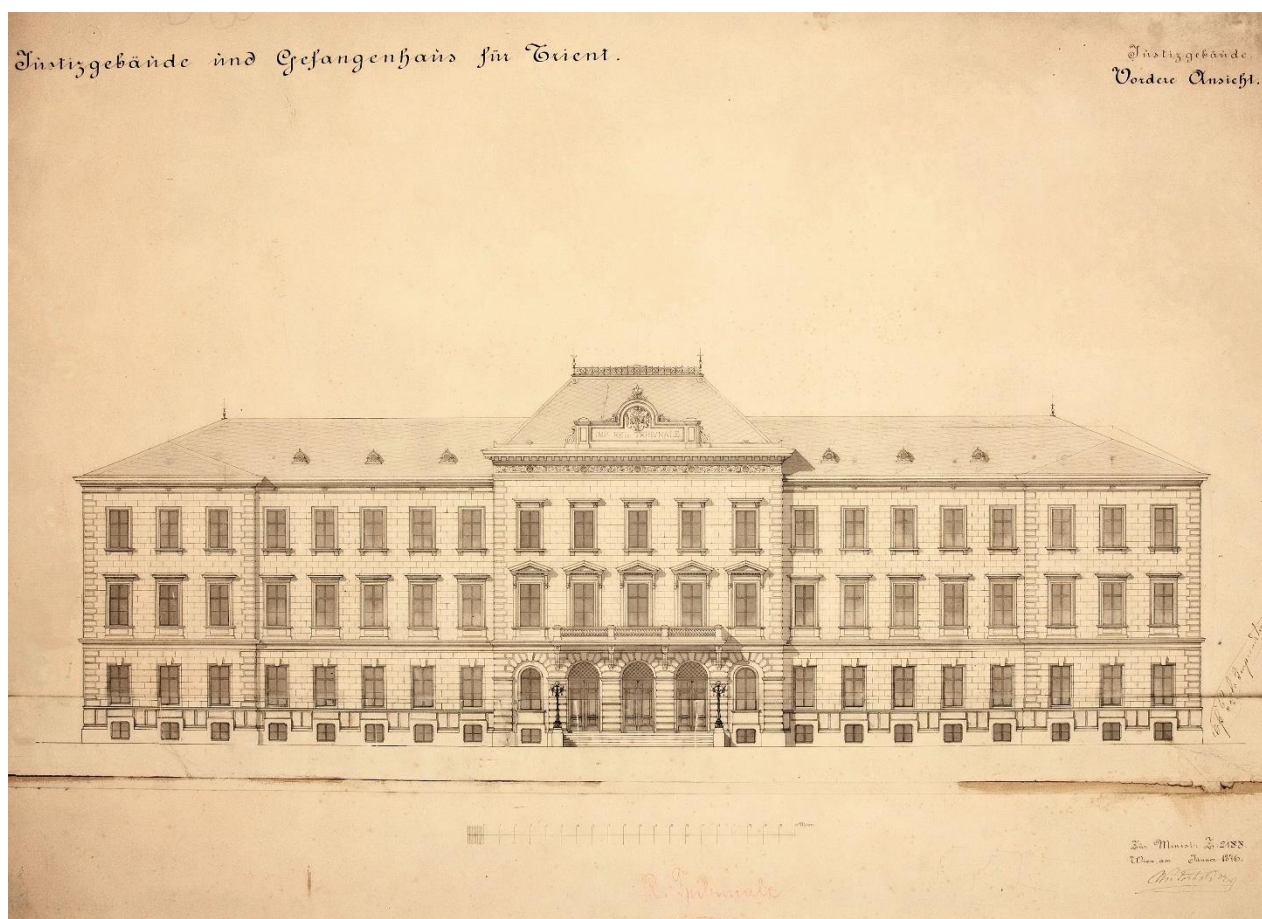




CORTE D'APPELLO DI TRENTO

CARTA DEI SERVIZI 2025



Pubblicata sul sito web della Corte d'Appello di Trento
<https://ca-trento.giustizia.it>

Sommario

1. PRESENTAZIONE	4
1.1 Il Progetto delle “Buone Pratiche” la Carta dei Servizi.....	5
1.2 Principi e finalità della Carta	5
2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI.....	7
2.1 Indirizzo e principali riferimenti	7
2.2 Area territoriale di competenza	7
2.3 Calendari e orari	7
2.4 Come arrivare.....	7
3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA CORTE DI APPELLO	9
3.1 La Corte di Appello come istituzione	9
3.2 La struttura organizzativa.....	10
3.3. IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO	10
3.3. IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.....	11
3.4. AREA GIURISDIZIONALE.....	11
3.4.1 AREA AMMINISTRATIVA.....	11
3.4.2 AREA PENALE - UFFICI E CANCELLERIE	13
3.4.3 AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE	14
4. I SERVIZI	17
4.1 Area Civile – Contenzioso / Volontaria Giurisdizione	17
4.1.2 Istanza di sospensione.....	18
4.1.3 Comparsa di costituzione parti appellate.....	19
4.1.4 Istanza di anticipazione o differimento di udienza	19
4.1.5 Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti	20
4.1.6 Ritiro del fascicolo di parte.....	21
4.1.7 Copia di sentenze	22
4.1.8 Richiesta di certificati.....	23
4.1.9 Deposito istanza di liquidazione dei compensi	23
4.2 Area Civile – Lavoro	24
4.2.1 Iscrizione a ruolo	24
4.2.2 Comparsa di costituzione.....	25
4.2.3 Istanze di sospensione e di anticipazione.....	26
4.2.4 Deposito di atti	27
4.2.5 Ritiro del dispositivo della sentenza	27
4.2.6 Copia delle sentenze	28
4.2.7 Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti	29

4.2.9	Richiesta di certificati.....	30
4.2.10	Deposito dell'istanza di liquidazione compensi – patrocinio a spese dello Stato	31
4.2.11	Ritiro del fascicolo di parte	31
4.3	Area Penale – Corte di Appello e Corte di Assise di Appello	32
4.3.1	Deposito istanze/atti	32
4.3.2	Informazioni sullo stato del processo	33
4.3.3	Richiesta copia di sentenze	34
4.3.4	Richiesta di copia di atti	35
4.3.5	Deposito del ricorso per Cassazione	35
4.3.6	Rilascio di certificazioni	36
4.3.7	Domanda di riparazione per ingiusta detenzione.....	37
4.3.8	Deposito di istanze correlate alla fase di esecuzione della pena	37
4.3.9	Richiesta di copia di atti inerenti la fase di esecuzione penale.....	38
4.4	Area Amministrativa e altri Uffici.....	39
4.4.1	Servizio Elettorale	39
4.4.2	Richiesta di partecipazione agli Esami di Avvocato	40
4.4.3	Richiesta di copie di verbali ed elaborati scritti inerenti la partecipazione all'Esame di Avvocato.....	41
4.4.5	Patrocinio a spese dello stato (penale)	43
5.	SCHEDE DI APPROFONDIMENTO.....	45
5.1	I servizi informatizzati	45
5.2	Le attribuzioni della Corte d'Appello.....	45
5.3	Il processo civile	47
5.4	Il processo penale	49
5.5	La Volontaria Giurisdizione/Procedimenti da trattarsi in camera di.....	49
	consiglio	49
6.	GLOSSARIO	52
7.	DIRITTI DI COPIA E CERTIFICAZIONE	64
8.	CONTRIBUTO UNIFICATO	66

1. PRESENTAZIONE

Obiettivo principale della Carta dei Servizi è presentare, in maniera semplice e organica, la gamma dei servizi offerti dalla Corte di Appello di Trento, indicando modalità, tempi, risorse materiali e umane coinvolte.

Questo documento dimostra l'impegno dell'Ufficio, nella direzione della qualità e migliore fruibilità dei servizi offerti agli utenti, che per una Corte d'Appello presentano - rispetto ad altri uffici pubblici - la particolarità di essere in gran parte, connessi e finalizzati all'esercizio della giurisdizione attraverso lo stretto collegamento tra le attività di tutto il personale amministrativo e dei magistrati.

La Carta dei Servizi vuole avvicinare l'Ufficio giudiziario al cittadino, proponendosi di descriverne le attività con semplicità, chiarezza e trasparenza, nel rispetto tuttavia delle esigenze di precisione e fedeltà ai dettami di legge propri del linguaggio tecnico-giuridico. Ci si propone con essa di contribuire a creare tra l'Ufficio e chi vi accede un clima di relazione umana basato sulla fiducia e sulla collaborazione, nella consapevolezza che da ciò derivi anche un miglioramento della qualità dei servizi.

E' evidente l'utilità per chi frequenta l'Ufficio di conoscere in anticipo i servizi e i modi della loro erogazione, così da risparmiare tempo e presentarsi agli sportelli informato e munito di idonea modulistica circa le procedure previste e le formalità richieste.

Per rispondere agli obiettivi indicati, la presente Carta dei Servizi è articolata nelle seguenti sezioni:

- 1. INTRODUZIONE:** sono descritti i principi e le finalità della Carta oltre che il contesto normativo e l'approccio metodologico utilizzato per la realizzazione del documento;
- 2. CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI:** sono descritti gli orari di accesso al pubblico, le modalità per raggiungere l'ufficio e l'area territoriale di competenza;
- 3. ORGANIZZAZIONE:** sono descritte la composizione, l'organizzazione e le varie funzioni svolte dai singoli uffici/cancellerie della Corte di Appello;
- 4. I SERVIZI:** sono elencati, per ciascun ambito di pertinenza (civile, penale, amministrativo), i servizi offerti agli avvocati e ai cittadini, approfondendo per ciascuno di essi i dettagli tecnico - operativi;
- 5. SCHEDE DI APPROFONDIMENTO:** illustrano sinteticamente e con la maggiore semplicità espositiva possibile alcuni elementi utili per una migliore comprensione delle attività svolte dalla Corte d'Appello.

1.1 Il Progetto delle “Buone Pratiche” la Carta dei Servizi.

Il progetto di “Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse della Corte di Appello di Trento” nasce dalla consapevolezza di procedere al miglioramento continuo, sia organizzativo sia lavorativo, implementabili all'interno dell'Ufficio Giudiziario, per poi passare alla fase di definizione e di attuazione del piano di interventi utili all'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione.

Il Progetto delle “Best Practices” nasce nell'ambito della programmazione POR FSE 2007-2013 e si pone due obiettivi principali:

riorganizzare gli Uffici Giudiziari per ottimizzare i processi interni di gestione e trattamento delle pratiche giudiziarie;

migliorare il rapporto con l'utenza creando, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie, nuovi canali di comunicazione e di interazione.

Ed è proprio nell'ambito del secondo obiettivo sopra riportato, che si colloca **la Carta dei Servizi**, disegnata per sviluppare efficaci modi interattivi e di comunicazione nei confronti di cittadini, avvocati e operatori di giustizia.

Lo scopo della Carta dei Servizi è non solo di rendere gli uffici della Corte di Appello più vicini, e quindi più accessibili, al cittadino, ma anche di contribuire a superare le diffidenze verso gli apparati giudiziari, spesso indotte dalla non conoscenza delle loro regole operative, di migliorare il rapporto con l'utenza creando, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie, nuovi canali di comunicazione con tutti gli Stakeholders cioè con coloro che interagiscono secondo le rispettive attività con l'ufficio.

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

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

1.2 Principi e finalità della Carta

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

La Corte di Appello di Trento, con la redazione della Carta, vuole definire garanzie di qualità dei servizi offerti anche al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere e i cittadini in particolare. La Corte di Appello di Trento, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare I principi fondamentali di seguito descritti.

Uguaglianza e imparzialità: i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, in ossequio al principio d'uguaglianza, senza distinzione di sesso, di nazionalità, di religione o di altri aspetti connessi alla condizione dei singoli utenti. La Corte di Appello di Trento garantisce la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili;

Continuità: l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari stabiliti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. La Corte di Appello si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi;

Partecipazione e trasparenza: la Corte di Appello di Trento promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato;

Efficacia, efficienza ed economicità: la Corte di Appello di Trento si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili e in osservanza del principio di economicità.

2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

2.1 Indirizzo e principali riferimenti

Largo Pigarelli 1

38122 - Trento (TN)

Telefono: 0461/200111 (Centralino) - 0461/200210 (Ufficio Informazioni)

Fax: 0461/261209

Email: ca.trento@giustizia.it

Sito internet: <https://ca-trento.giustizia.it>

2.2 Area territoriale di competenza

La Corte di Appello di Trento ha competenza sul Distretto di Trento (circondari di Trento, Bolzano e Rovereto) coinvolgendo un totale di 334 comuni e 1.036.716 abitanti.



2.3 Calendari e orari

Gli uffici della Corte di Appello sono aperti al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 08:30 alle ore 13:30.

2.4 Come arrivare

MEZZI PUBBLICI

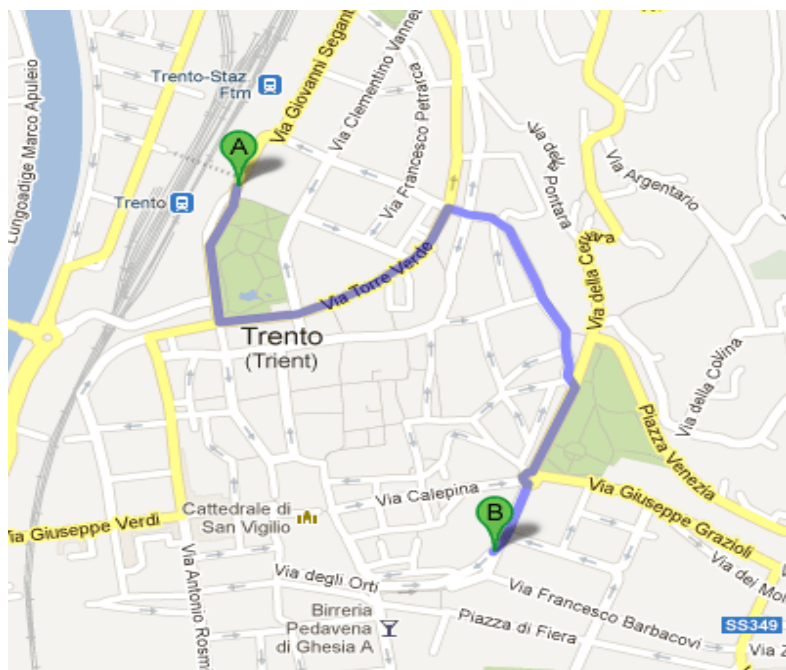
Dalla stazione centrale, è agevolmente raggiungibile in 10 minuti con l'autobus della linee 3 e 8 in direzione via dei Travaï – Piazza di Fiera, partendo dal piazzale antistante la stazione, oppure con servizio taxi. Per gli orari degli autobus si può consultare il sito <http://www.ttesercizio.it/>

IN AUTO

Percorso dall'Autostrada A22 per chi proviene da Sud

- Procedi in direzione nord da A22 verso Uscita Trento Sud
- Prendi l'uscita Trento Sud
- Alla rotonda, prendi la 1a uscita
- Alla rotonda prendi la 4a uscita e imbocca Via Marinai d'Italia
- Alla rotonda prendi la 4a uscita e imbocca Via di Madonna Bianca
- Alla rotonda prendi la 2a uscita e imbocca Viale Verona
- Continua su Corso Tre Novembre
- Svolta a destra e imbocca Via Piave
- Continua su Via Brigata Acqui
- Via Brigata Acqui svolta leggermente a sinistra e diventa Via Carlo Antonio Pilati
- Svolta a sinistra e imbocca Largo Luigi Pigarelli
- Largo Luigi Pigarelli 1, Trento

Percorso dalla stazione



- Partire da Via Dogana e girare in Via Antonio Gazzoletti
- Continuare su Via Dogana, che diventa Via Andrea Pozzo
- Girare a sinistra in Via Torre Vanga
- Continuare su Via Torre Verde
- Girare a destra in Via Gian Domenico Romagnosi
- Continuare su Via Bernardo Clesio
- Continuare su Via dei Ventuno
- Girare a destra in Piazza Venezia
- Alla rotonda prendere la seconda uscita in Viale San Francesco D'Assisi
- Girare a destra in Via Dietro le Mura A
- Girare in Largo Luigi Pigarelli, 1

3. L'ORGANIZZAZIONE DELLA CORTE DI APPELLO

3.1 La Corte di Appello come istituzione

La Corte di Appello esercita la giurisdizione nelle cause civili e penali in grado d'appello avverso le sentenze dei Tribunali del distretto territoriale su cui ha competenza. In specifici casi, è giudice di primo grado; conosce degli affari ad essa deferiti dalle leggi. Con la stessa denominazione di Corte di Appello si designa l'Ufficio cui competono le funzioni amministrative relative alla predisposizione e organizzazione delle dotazioni necessarie all'esercizio della giurisdizione; a questo Ufficio sono attribuite dalle leggi anche funzioni amministrative in altri specifici ambiti.

Per l'esercizio della giurisdizione, la Corte d'Appello è giudice collegiale; ogni collegio è composto di tre magistrati e giudica, prevalentemente, in secondo grado nei procedimenti di impugnazione contro le sentenze e i provvedimenti dei Tribunali del distretto (giudice di primo grado).

Per la conoscenza delle sue funzioni e attribuzioni si rinvia alla relativa scheda di approfondimento.

Presso ogni Corte di Appello è costituito un Ufficio Notificazione e Protesti (UNEP) cui sono devolute funzioni in materia d'esecuzione, di notificazioni e protesti.

Per la migliore comprensione delle modalità operative che distinguono questi servizi è utile prendere in considerazione le diverse aree della giurisdizione civile, penale e camerale (correntemente ed impropriamente definiti di "volontaria giurisdizione"), si rinvia alla scheda di approfondimento.

Per quanto riguarda le funzioni amministrative, la Corte d'Appello, presso cui ha sede anche il Consiglio Giudiziario svolge le seguenti attività:

- *cura i rapporti con il CSM per la gestione dei Magistrati togati;*
- *cura i rapporti con il Ministero della Giustizia e gli Uffici Giudicanti del Distretto in ordine alla gestione del personale amministrativo, compreso quello addetto agli Uffici Notifiche e Protesti (UNEP - Ufficiali giudiziari);*
- *vigila sugli ordini professionali e sugli Istituti Vendite Giudiziarie del distretto;*
- *rappresenta il Centro contabile per le spese di giustizia e per quelle necessarie al buon funzionamento degli Uffici giudicanti dell'intero Distretto (Funzionario delegato);*
- *svolge l'attività relativa all'espletamento del concorso per l'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;*
- *cura la fase della presentazione delle domande di ammissione al Concorso per l'accesso in magistratura onoraria;*
- *emette provvedimenti in materia di Libro Fondiario per i Comuni Catastali della Regione Trentino-Alto Adige.*

La Corte ha anche competenze in materia elettorale (Collegio Elettorale Regionale); procede alla nomina dei presidenti di seggio, alla costituzione degli Uffici elettorali in occasione delle varie consultazioni, con competenze in tema di ammissione delle liste dei candidati alle elezioni politiche, risoluzione delle contestazioni sui voti, nonché di proclamazione dei risultati delle elezioni stesse. Ed ancora, competenza in materia di gestione e manutenzione dell'edificio ove sono collocati gli uffici giudiziari, che ricadono nella competenza della Conferenza permanente presieduta dal Presidente della Corte ed composta dai Capi degli uffici giudiziari e dai dirigenti amministrativi e, ove di competenza, da organi regionali, provinciali e comunali.

3.2 La struttura organizzativa

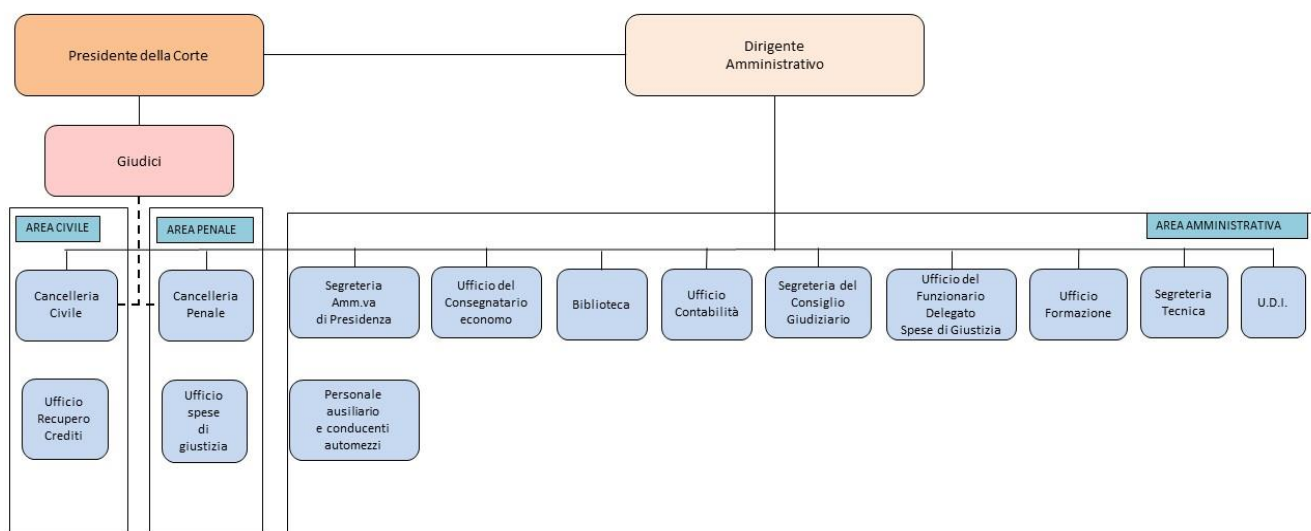
La Corte di Appello di Trento si compone di due strutture separate che lavorano in parallelo: giurisdizionale e amministrativa.

La *struttura giurisdizionale*, suddivisa in area civile e penale, è diretta dal Presidente della Corte di Appello, **dott. Eugenio Gramola**, che ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con gli Enti istituzionali e con gli altri Uffici Giudiziari e la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria.

Il Presidente della Corte di Appello è il Capo del Distretto della Corte di Appello di Trento ed esercita funzioni di sorveglianza e controllo sui relativi Uffici giudiziari. È funzionario delegato alla spesa sostenuta dall'Amministrazione negli Uffici giudicanti del Distretto.

La *struttura amministrativa* è diretta e coordinata da un Dirigente dello Stato, la **dott.ssa Francesca Ianni**, che ha la responsabilità dell'organizzazione e dei servizi delle cancellerie, della gestione delle risorse umane, finanziarie e materiali.

Nella figura in basso è riportato lo schema dell'organigramma dei magistrati, del dirigente e degli uffici della Corte di Appello



3.3. IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO

Dott. Eugenio Gramola.

Ubicazione: piano secondo, stanza 224 Attività svolte:

ha la titolarità legale della Corte di Appello e la rappresentanza nei rapporti con gli Enti istituzionali e con gli altri Uffici Giudiziari e la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria. Il Presidente della Corte di Appello è il Capo del Distretto della Corte di Appello

di Trento ed esercita le funzioni di sorveglianza e controllo sui relativi Uffici giudiziari. Provvede alla organizzazione della giurisdizione mediante le tabelle di organizzazione della trattazione degli Affari civili e penali; presiede il Consiglio giudiziario distrettuale. È Funzionario delegato alla spesa sostenuta dall'Amministrazione negli Uffici giudicanti del Distretto.

3.3. IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Francesca Ianni

Ubicazione:	Piano	2°	/	Stanza	222
Telefono	0461/200273-200276				
Attività svolte:					

dirige, coordina e vigila l'attività degli Uffici amministrativi, amministrativo-contabile, penale e civile, che da esso dipende e dei responsabili di settore, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; provvede alla gestione dell'organizzazione degli uffici, del personale amministrativo e collabora con il Presidente della Corte di Appello; provvede alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate; esercita il potere disciplinare sul personale amministrativo; è Funzionario delegato alle spese di giustizia.

3.4. AREA GIURISDIZIONALE.

Presso la Corte di Appello sono assegnati n. 15 magistrati che svolgono le funzioni giurisdizionali in materia civile e penale:

- Dott. Ettore Di Fazio Presidente della Sezione Penale
- Dott.ssa Liliana Guzzo Presidente della II^a Sezione civile
- Dott. Paolo Giovanni Demarchi Albengo Presidente della I^a Sezione civile
- Dott. Gabriele Protomastro Consigliere penale
- Dott. Giovanni De Donato Consigliere penale
- Dott.ssa Maria Tulumello Consigliere civile
- Dott.ssa Renata Fermanelli Consigliere civile
- Dott. Lorenzo Benini Consigliere civile
- Dott.ssa Camilla Gattiboni Consigliere civile
- Dott.ssa Adriana De Tommaso Consigliere civile
- Dott.ssa Maria Giovanna Salsi Consigliere penale
- Vacanza Consigliere civile
- Vacanza Consigliere penale
- Vacanza Magistrato POFG

3.4.1 AREA AMMINISTRATIVA.

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL PRESIDENTE E DEL DIRIGENTE

Responsabile: Funzionario dott.ssa Anna De Gregorio

Ubicazione Piano 2° / Stanze 225-22
Telefono 0461/200311 – 200347 – 200273
Mail segr.ca.trento@giustizia.it
prot.ca.trento@giustizia.it

Attività svolte

- Segreteria del Presidente della Corte di Appello
- Segreteria del Dirigente amministrativo
- Gestione del personale
- Protocollo generale
- Attività inerenti gli esami di avvocato
- Nomina presidenti di seggio
- Concorsi
- Rapporti istituzionali - Rapporti sindacali

SEGRETERIA DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO

Responsabile: Funzionario Augusto Gardumi

Ubicazione: stanza 223
Telefono: 61/200347 – 200311 – 200273
Email segr.ca.trento@giustizia.it

Attività svolte

- attività di collaborazione con il Presidente
- gestione personale magistratuale del Distretto (uffici giudicanti)
- gestione del Consiglio Giudiziario nelle tre forme (ristretto, allargato e relativo ai Giudici di Pace)
- trattazione pratiche riservate ed esposti
- predisposizione tabelle composizione uffici e tabelle feriali
- gestione nomine VPO, GOT, Giudici di Pace e Giudici Onorari Minorili
- organizzazione inaugurazione anno giudiziario
- gestione servizio nomina presentatori in rappresentanza dei Notai
- servizio relativo agli Istituti Vendite Giudiziarie (IVG) presenti nel Distretto

UFFICIO FORMAZIONE

Responsabile: Funzionario n.n. e sig.ra Pescador Daniela

Ubicazione:

Telefono: email:

attività svolte:

Cura le attività inerenti le attività formative dei magistrati togati e onorari e del personale amministrativo su indicazione del Presidente della Corte e del Dirigente amministrativo

CANCELLERIA CIVILE

RESPONSABILE : Funzionario Fontana Marco

Ubicazione: Piano 2° / Stanza 230

Telefono: 0461/200277

Mail: Cancelleria.Civile.Ca.Trento@Giustizia.It

Giorni di Apertura : Lunedì-Sabato Orari Di Apertura : 08.30/13.30

Attività svolte

Deposito ricorsi, iscrizione a ruolo, decreti fissazione udienze, rilascio copie, Udienze di trattazione, pubblicazione sentenze, foglio notizie,

3.4.2 AREA PENALE - UFFICI E CANCELLERIE

Coordinatore : Dott. ssa Stefania Fiorini – Direttore amministrativo

Ubicazione : Piano 2° / Stanza 231

Telefono 0461/200295

MAIL cancelleria.penale.ca.trento@giustizia.it

Attività svolte

Atti trasmessi dal Giudice di primo grado, deposito istanze, fissazione udienze, atti inerenti alla libertà dell'imputato, sentenze, comunicazioni, giudici popolari e spese di giustizia.

CANCELLERIA PENALE

Responsabile: Funzionario Roberta Largaiolli

Ubicazione: piano 2° - stanza 236

Telefono:

email cancelleria.penale.ca.trento@giustizia.it

attività svolte:

iscrizione a ruolo, notificazioni e comunicazioni, invio fascicoli in cassazione, pubblicazione sentenze, attività connesse alla videoconferenza

CANCELLERIA GIUDICE ESECUZIONI - SEZIONE MINORENNI

Responsabile: **funzionario**

Ubicazione: Piano 2° / Stanza 238

Telefono: 0461/200260

Email: cancelleria.penale.ca.trento@giustizia.it

Attività svolte

- Procedimenti per esecuzione e cumuli condanne, Domanda Riparazione Ingiusta Detenzione e Errore Giudiziario
- Rogatorie
- Riconoscimento sent. Penali straniere Estradizioni
- MAE (Mandato di Arresto Europeo), Istanze per Gratuito Patrocinio Fondo Unico Giustizia-sequestri, restituzione e confisca beni (F.U.G.)
- Registro IMI, sistema di informazione del mercato interno (Internal Market Information)

3.4.3 AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE

UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITÀ

Responsabile: **Funzionario** **Pierluigi** **Taliercio**

Ubicazione: **Piano** **3°** **/** **Stanza** **317**

Telefono: 0461/200307

Email: contab.ca.trento@giustizia.it

Attività svolte

- Contabilità pagamenti fatturefornitori
- Acquisti di beni e servizi
- Pagamenti Legge Pinto
- Pagamenti spese di giustizia

UFFICIO RECUPERO CREDITI

Responsabile: Dott. Catello Martello

Ubicazione: Piano 2° / Stanza 235 e Piano 3° / Stanza 332

Telefono: 0461/200296-200278

Email: recupero.crediti.ca.trento@giustizia.it

Attività svolta

Recupero dei crediti delle spese di giustizia, pene pecuniarie e rapporti con Equitalia Giustizia

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA

Responsabile: Funzionario Pierluigi Taliercio

Ubicazione: piano 3° - stanza 313

Telefono: 0461200301

email: mariastella.chiappara@giustizia.it

Attività svolte

- Pagamento delle spese di giustizia e attività connesse ai vari capitoli di bilancio

UFFICIO LEGGE PINTO E RILASCIO TESSERE CMG

Responsabile: Assistente Informatico Giuseppe Nuzzaci

Ubicazione: piano 3° - stanza n. 312

Telefono: 0461200305

email : mariaclara.antonazzi@giustizia.it

attività svolta

Pagamento indennità a seguito condanna Legge Pinto e attività connesse ai vari capitoli di bilancio

UFFICIO DEL CONSEGNETARIO - SEGRETERIA TECNICA – TESSERE CMG

Responsabile: Funzionario Pesce Maurizio (Anna De Gregorio)

Ubicazione: Piano 3° / Stanza 336

Telefono: 0461/200309

Email: contab.ca.trento@giustizia.it

Attività svolte

- Consegnetario economo dei beni dello stato

- gestione interventi manutenzione straordinaria e ordinaria,
- gestione beni strumentali e informatici, Richieste interventi uffici distrettuali (Segreteria Tecnica)
- Rilascio tessere d'identità del Ministero della Giustizia.

UFFICIO UNEP – NOTIFICAZIONI E PROTESTI

Responsabile: Funzionario UNEP Graziella Iasi

Ubicazione: Via Jacopo Acconcio 2 – Trento (TN)

Telefono: 0461/213420

Email: unep.ca.trento@giustizia.it FAX 0461/213428

**GIORNI E ORARI DI APERTURA Dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 10:30
Atti urgenti solo dalle 8:30 alle 9:30 - Atti urgenti il sabato e i giorni prefestivi: dalle ore 9:00 alle ore 10:00**

4. I SERVIZI

Nelle pagine che seguono, vengono illustrati in forma non esaustiva i principali servizi forniti dalla Corte di Appello di Trento, con informazioni su:

- *DESCRIZIONE*
- *UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO*
- *DOVE SI RICHIEDE*
- *COSA OCCORRE*
- *QUANTO COSTA*
- *TEMPO PREVISTO*
- *EFFETTI*

4.1 Area Civile – Contenzioso / Volontaria Giurisdizione

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.1 Iscrizione a ruolo

DESCRIZIONE

Con la nota di iscrizione a ruolo l'attore si costituisce in giudizio. La cancelleria procede all'inserimento nel registro informatico dei dati inerenti alla causa con attribuzione automatica del suo numero identificativo progressivo annuale.

UTENZA DEL SERVIZIO

L'avvocato della parte, in coincidenza con la costituzione in giudizio. Di regola vi provvede la parte appellante, ma in caso di sua inerzia può provvedervi la part appellata.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

La nota di iscrizione a ruolo sottoscritta dall'avvocato, può essere depositata oltre che con le modalità tradizionali, anche per via telematica (programma informatico per cui si rimanda alla scheda sui servizi informatizzati).

La parte che per prima si costituisce in giudizio deve depositare oltre al proprio fascicolo di parte e alla nota di iscrizione, anche i documenti previsti dalla legge processuale:

- l'originale di notifica dell'atto di citazione (o ricorso) unitamente a due copie semplici @la procura
- i documenti offerti in comunicazione
- copia conforme uso appello della sentenza (o provvedimento) appellata/o, unitamente a due copie semplici.

QUANTO COSTA

- Pagamento telematico dei diritti;

- Pagamento telematico del contributo unificato per gli importi previsti dalla legge, che sono proporzionati al valore della causa. Tali importi possono subire variazioni per aggiornamenti legislativi.

TEMPO PREVISTO

Il fascicolo è iscritto immediatamente.

EFFETTI

Impulso iniziale per il processo, che è registrato con proprio numero nel ruolo generale progressivo annuale e quindi, nel ruolo della sezione competente per materia.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.2 Istanza di sospensione

DESCRIZIONE

Le sentenze di condanna di primo grado sono provvisoriamente esecutive. L'appellante, sia principale che incidentale, può chiedere al giudice la sospensione della provvisoria esecutività o esecuzione della sentenza appellata per gravi motivi proponendo con l'appello apposita istanza, che sarà decisa alla prima udienza.

Nel caso si volesse anticipare la trattazione della sospensiva, occorre un'autonoma istanza, cui segue la fissazione di apposita udienza. Il Presidente può, nelle more, sospendere l'esecutività della sentenza con decreto che il Collegio potrà confermare o revocare.

Le notifiche alle altre parti di questa istanza e del decreto di fissazione di udienza sono a carico dell'istante.

UTENZA DEL SERVIZI

L'avvocato della parte appellante.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Per la trattazione anticipata della sospensiva autonoma istanza scritta di fissazione di udienza.

QUANTO COSTA

Essendo un procedimento incidentale non sono previsti costi se l'istanza sarà trattata alla prima udienza. Ove l'istanza di sospensione è presentata con atto autonomo per la trattazione anticipata, è iscritta nel ruolo degli affari civili non contenziosi ed è dovuto il contributo unificato di € 127,50 oltre a € 8,00 per diritti forfettari di notifica.

TEMPO PREVISTO

L'evento è scaricato immediatamente, all'atto del deposito in cancelleria.

EFFETTI

Nel caso di istanza di “sospensiva” presentata con lo stesso atto di appello, per essere decisa alla prima udienza, viene in essere un sub-procedimento indicato con lo stesso numero di ruolo del processo.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.3 Comparsa di costituzione parti appellate

DESCRIZIONE

È l'atto col quale l'appellato (o nei procedimenti di primo grado il convenuto) si costituisce in giudizio.

UTENZA DEL SERVIZIO

Il deposito deve essere effettuato dall'avvocato dell'appellato o del convenuto; nel caso non vi abbia provveduto altra parte, deve essere richiesta l'iscrizione a ruolo.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

- Deposito del fascicolo contenente:
- la comparsa di costituzione e risposta, unitamente alle due copie per l'ufficio e tante copie ulteriori quante sono le controparti;
- la copia della citazione notificata;
- la procura;
- i documenti offerti in comunicazione.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi se nella comparsa non è contenuto appello incidentale.

TEMPO PREVISTO

La registrazione del deposito nel programma di cancelleria SICID (Sistema Informatico Civile Distrettuale) è immediata.

EFFETTI

La parte appellata, che partecipa alle attività processuali rappresentata dal suo avvocato, ha diritto a ricevere le comunicazioni di cancelleria relative ad esso.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.4 Istanza di anticipazione o differimento di udienza

DESCRIZIONE

È l'istanza con la quale viene chiesto di anticipare/differire un'udienza già fissata per motivate esigenze della parte o del difensore.

UTENZA DEL SERVIZIO

L'avvocato della parte.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Istanza in carta semplice.

QUANTO COSTA

Nessun costo aggiuntivo.

TEMPO PREVISTO

Non disponibile.

EFFETTI

Se l'istanza viene accolta dal giudice, la variazione di udienza viene riportata nel programma di cancelleria SICID (Sistema Informatico Civile Distrettuale). Non è dovuta alcuna comunicazione al richiedente.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.5 Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti

DESCRIZIONE

Durante la vita del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nei fascicoli d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti.

UTENZA DEL SERVIZIO

Le parti e gli avvocati muniti di procura.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Per la richiesta di copie compilare il modulo C1, disponibile presso la Cancelleria Civile o sul sito www.giustizia.trento.it.

Non è necessaria richiesta preventiva per i fascicoli con udienza fissata nell'anno corrente.

QUANTO COSTA

La visualizzazione di qualsiasi atto è gratuita. I diritti di copia, (semplice /autentica) sono calcolati in base al numero delle pagine in base al tariffario vigente.

TEMPO PREVISTO

- La visualizzazione degli atti è immediata;
 - La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata entro 10 giorni liberi dall'invio tramite e-mail della richiesta ed entro 15 giorni liberi dal deposito della richiesta allo sportello;
 - la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successivi a quello della richiesta.
- In tal caso i diritti dovuti sono triplicati.

Non si rilasciano copie a vista.

Per maggiori informazioni sui diritti di copia si rimanda all'Allegato 2 della Carta dei Servizi.

EFFETTI

Visualizzazione delle informazioni sul processo in corso. Le copie degli atti sono valide per gli usi previsti dalla legge.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.6 Ritiro del fascicolo di parte

DESCRIZIONE

A giudizio definito, gli avvocati delle parti ritirano il proprio fascicolo di parte presso la Cancelleria Civile. Per motivi logistici ed organizzativi è **vivamente consigliato** di procedere tempestivamente al ritiro del fascicolo di parte immediatamente dopo il deposito della sentenza. Decorsi 3 anni dal deposito della sentenza i fascicoli di parte non ritirati vengono inviati al macero senza avviso.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocati delle parti o parti personalmente previa notificazione.
- Avvocati domiciliatari.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Non è necessaria alcuna richiesta.

QUANTO COSTA

Il servizio è ricompreso nel contributo unificato.

TEMPO PREVISTO

Immediato entro il primo anno dalla definizione della causa

EFFETTI

Il fascicolo è nella disponibilità della parte.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.7 Copia di sentenze

DESCRIZIONE

Richiesta di copie di sentenze civili. Le copie possono essere richieste in modalità informale o conforme.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocato della parte o suo delegato;
- Parte di persona identificata con fotocopia di document riconoscimento;
- Avvocato che subentra al difensore costituito (è necessaria la procura che attesti il conferimento dell'incarico).

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Per la richiesta di copie compilare il modulo C1 disponibile presso la Cancelleria Civile o sul sito www.giustizia.trento.it.

QUANTO COSTA

I diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, della tipologia di copia e del supporto con il quale viene rilasciata. Per le copie urgenti i diritti sono triplicati.

Per maggiori informazioni sui diritti di copia si rimanda all'Allegato 2 della Carta dei Servizi.

TEMPO PREVISTO

- la visualizzazione degli atti è immediata;
- la copia non avente carattere di urgenza è rilasciata entro 10 giorni liberi dall'invio tramite e-mail della richiesta ed entro 15 giorni liberi dal deposito della richiesta allo sportello;
- la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successive a quello della richiesta. In tal caso i diritti dovuti sono triplicati. Non si rilasciano copie a vista.

EFFETTI

Rilascio della copia della sentenza, valida ai sensi di legge.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.8 Richiesta di certificati

DESCRIZIONE

Presso la Cancelleria Civile, è possibile ottenere una serie di certificati quali, ad esempio (lista non esaustiva):

- Attestazione di mancata impugnazione nei termini della sentenza di appello;
- Attestazione di mancata iscrizione di appello avverso sentenza di 1° ove non risulti essere stata notificata impugnazione

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte/parte personalmente

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Richiesta scritta oppure formulata online sul sito www.giustizia.trento.it

QUANTO COSTA

Il diritto di certificazione corrisposto con marca da bollo nell'importo previsto dalla legge può subire variazioni per aggiornamenti legislativi.

TEMPO PREVISTO

Il servizio è garantito nei giorni lavorativi

EFFETTI

Le certificazioni sono valide per gli scopi consentiti dalla legge.

AREA CIVILE – CONTENZIOSO / VOLONTARIA GIURISDIZIONE

4.1.9 Deposito istanza di liquidazione dei compensi

DESCRIZIONE

Attività relative alla liquidazione dei compensi degli avvocati delle parti ammesse a patrocinio a spese dello Stato/liquidazione compensi CTU a carico dell'Erario.

UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO

- Avvocati parti ammesse a patrocinio
- Consulenti tecnici di Ufficio

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Istanza di liquidazione.

QUANTO COSTA

Non ha costi

TEMPI

Il giudice decide entro 30 gg.

EFFETTI

emissione decreto di liquidazione compensi. Decorso il termine per eventuale opposizione, l'atto è inviato all'ufficio spese di giustizia.

4.2 Area Civile – Lavoro

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.1 Iscrizione a ruolo

DESCRIZIONE

L'iscrizione a ruolo è la fase iniziale del procedimento, costituita dall'inserimento dei dati inerenti al ricorso presentato avverso la sentenza di I grado. La suddetta registrazione attribuirà alla causa, in via automatica, un numero identificativo progressivo annuale.

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte appellante.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

- La nota di iscrizione a ruolo sottoscritta dall'avvocato, può essere depositata oltre che con le modalità tradizionali, anche per via telematica (programma informatico per cui si rimanda alla scheda sui servizi informatizzati). I documenti da depositare all'atto dell'iscrizione a ruolo sono quelli previsti dalla legge processuale e cioè il fascicolo di parte contenente:
- Nota di iscrizione a ruolo sottoscritta, contenente i dati sia delle parti, e dei loro avvocati sia gli estremi della sentenza impugnata;
- Nr. 1 copia originale dell'atto di appello unitamente a 2 copie per ufficio e copie per notifica;
- Nr. 3 copie della sentenza di I grado;
- Fascicolo di parte contenente:

- atti del procedimento del I grado;
- ulteriore eventuale documentazione.

QUANTO COSTA

Una marca per contributo unificato per gli importi previsti dalla legge, che sono proporzionati al valore della causa. Tali importi possono subire variazioni per aggiornamenti legislativi. (Per maggiori informazioni rivolgersi alla cancelleria).

TEMPO PREVISTO

La registrazione della nota di iscrizione a ruolo è immediata.

EFFETTI

Impulso iniziale del procedimento di appello.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.2 Comparsa di costituzione

DESCRIZIONE

A seguito della notifica del ricorso da parte dell'appellante, l'appellato ha la facoltà di difendersi nel processo con il deposito in cancelleria della comparsa di costituzione, esponendo le ragioni per cui ritiene infondate le motivazioni dell'appello.

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte appellata.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Deposito del fascicolo contenente:

- la comparsa di costituzione e risposta, unitamente a tre copie per l'ufficio e copie per ciascuna controparte;
- la copia del ricorso notificato;
- la procura;
- i documenti offerti in comunicazione.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi se nella comparsa non è contenuto appello incidentale.

TEMPO PREVISTO

La registrazione del deposito nel programma di cancelleria SICID è immediata.

EFFETTI

La parte appellata, che partecipa alle attività processuali rappresentata dal suo avvocato, ha diritto a ricevere le comunicazioni di cancelleria relative ad esso.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.3 Istanze di sospensione e di anticipazione

DESCRIZIONE

Gli avvocati delle parti possono presentare, all'inizio o nel corso del processo, una serie di istanze; tra le principali si annoverano:

- sospensione dell'esecuzione della sentenza di primo grado, se essa può produrre gravissimo danno o per gravi motivi. Tale istanza di solito è consegnata all'atto dell'iscrizione a ruolo dell'appello;
- anticipazione o differimento dell'udienza, in caso di esigenze particolari (es. casi in cui la parte sia impossibilitata a presenziare all'udienza fissata). Tale istanza può essere presentata in qualsiasi momento del procedimento.

In caso di accoglimento, la notifica all'altra parte del decreto di fissazione di udienza è a cura dell'istante.

UTENZA DEL SERVIZIO

Gli Avvocati delle parti costituite.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Domanda scritta.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

La registrazione del deposito delle istanze è contestuale alla loro presentazione.

EFFETTI

Accoglimento o rigetto con ordinanza motivata.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.4 Deposito di atti

DESCRIZIONE

Deposito di atti per un procedimento già in corso.

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Per ogni atto è necessario presentare:

- originale;
- un numero di copie pari al numero delle parti;
- ulteriori 3 copie per il fascicolo d'ufficio.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

Il deposito è contestuale alla presentazione.

EFFETTI

Gli atti depositati entrano a far parte a tutti gli effetti del fascicolo dell'appello.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.5 Ritiro del dispositivo della sentenza

DESCRIZIONE

Rilascio della copia del dispositivo di sentenza letto in udienza.

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Richiesta di persona alla Cancelleria.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

La copia è di regola disponibile presso la Cancelleria dopo l'udienza. Essendo l'udienza prevalentemente conclusa oltre l'orario d'ufficio della Cancelleria la prassi è di richiedere la copia a partire dal giorno successivo all'udienza. Il rilascio è contestuale.

EFFETTI

Acquisizione del dispositivo contenente l'esito del procedimento e utilizzabile per gli scopi previsti dalla legge.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.6 Copia delle sentenze

DESCRIZIONE

Richiesta di copie di sentenze nell'area lavoro. Le copie possono essere munite di attestazione di conformità (copia autentica o conforme) o meno (copia semplice).

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocato costituito o suo delegato (necessaria la presentazione della delega);
- Parte di persona;
- Avvocato che subentra al costituito (necessaria esibizione procura).

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Per la richiesta di copie compilare il modulo C1 disponibile presso la Cancelleria Civile o sul sito www.giustizia.trento.it.

QUANTO COSTA

Il servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

La copia è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda.

EFFETTI

Ottenimento della copia della sentenza per gli usi di legge.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.7 Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti

DESCRIZIONE

Durante il corso del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nel fascicolo d'ufficio, ai sensi dell'art. 76 delle disp. att. c.p.c. .

N.B.: si ricorda che il nuovo sistema di registro in area civile (SICID) è consultabile anche on-line come meglio specificato nella scheda sui servizi informatizzati.

UTENZA DEL SERVIZIO

Le parti o loro difensori muniti di procura.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Richiesta verbale alla cancelleria. bPer la richiesta di copie il modulo C1 è disponibile presso l'Ufficio () o sul sito www.giustizia.trento.it.

QUANTO COSTA

La visione di qualsiasi atto è gratuita. Nel caso in cui si volesse estrarre una copia uso studio, i diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine. Per maggiori informazioni sui diritti di copia si rimanda all'Allegato 2 della Carta dei Servizi.

TEMPO PREVISTO

- La visualizzazione degli atti è contestuale se il fascicolo non è giacente in Archivio Storico;
- La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda: la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successivi a quello della richiesta, a meno di eccezionali fatti impeditivi.

EFFETTI

Visualizzazione delle informazioni sul processo in corso. Copia degli atti, richiesta dall'interessato, per gli usi previsti dalla legge.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.8 Ritiro di copie di atti

DESCRIZIONE

Il ritiro di copie degli atti avviene durante l'intero iter processuale e coinvolge tutte le parti (appellanti ed appellate).

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte o suo delegato /parte personalmente – previa identificazione.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Identificazione dei difensori.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

Il ritiro degli atti è contestuale.

EFFETTI

Le parti possono avere le copie di propria competenza degli atti utili al processo.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.9 Richiesta di certificati

DESCRIZIONE

Presso la Cancelleria Lavoro, è possibile ottenere una serie di certificate quali, ad esempio (lista non esaustiva):

- Passaggio in giudicato della sentenza di II grado;
- Non impugnazione della sentenza di primo grado.

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-232

COSA OCCORRE

Richiesta scritta.

QUANTO COSTA

Il certificato è gratuito se per uso processuale. Il diritto di certificazione in marca da bollo nell'importo previsto dalla legge può subire variazioni per aggiornamenti legislativi.

TEMPO PREVISTO

Il servizio è garantito nei giorni lavorativi

EFFETTI

Le certificazioni sono valide per gli scopi consentiti dalla legge.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.10 Deposito dell'istanza di liquidazione compensi – patrocinio a spese dello Stato

DESCRIZIONE

In caso di patrocinio a spese dello Stato per un procedimento in materia lavoro, a conclusione del processo l'avvocato/CTU presenta istanza per la liquidazione dei diritti e degli onorari.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocato della parte
- Consulente tecnico d'Ufficio

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 232

COSA OCCORRE

Presentazione dell'istanza corredata dalla nota specifica con l'indicazione delle spese.

QUANTO COSTA

Il presente servizio è gratuito.

TEMPO PREVISTO

Il Giudice decide entro 30 gg. dall'istanza

EFFETTI

Emissione decreto di liquidazione dei compensi che, se non opposto, viene inviato all'Ufficio Spese di giustizia per l'emissione del relativo mandato.

AREA CIVILE – LAVORO

4.2.11 Ritiro del fascicolo di parte

DESCRIZIONE

Ritiro del fascicolo di parte, contenente tutta la documentazione presentata che non faccia parte del fascicolo d'ufficio.

UTENZA DEL SERVIZIO

Avvocato della parte o delegato.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria della sezione Lavoro - Piano 2° / Stanza 230-231-232

COSA OCCORRE

Richiesta di persona alla Cancelleria.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

Il rilascio è contestuale/decorsi 3 anni dalla pubblicazione della sentenza. I fascicoli di parte non ritirati sono inviati al macero senza avviso.

EFFETTI

Ottenimento del fascicolo di parte.

4.3 Area Penale – Corte di Appello e Corte di Assise di Appello

AREA PENALE

4.3.1 Deposito istanze/atti

DESCRIZIONE

Deposito di istanze o atti relativi a un procedimento in corso, ad esempio:

Istanze:

- revoca o sostituzione misura cautelare in caso di imputato sottoposto a misura cautelare (avvocato - parte)
- dissequestro e richiesta di restituzione di somme e di beni confiscate (parte - avvocato);
- differimento udienze (avvocato);
- restituzione nel termine per proporre impugnazione;
- rikusazioni;
- correzione di errori materiali.

Atti:

- memorie (Avvocato);
- nomine e revoche difensori (parte).

UTENZA DEL SERVIZIO

- Delegati degli avvocati muniti di delega scritta;
- Parte processuale.

- Avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.);

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

- Istanza in carta semplice;
- Memorie da depositare.

QUANTO COSTA

Il deposito non ha costi.

TEMPO PREVISTO

La registrazione del deposito è immediata

EFFETTI

La cancelleria provvede ad iscrivere l'istanza nel Registro degli affari in Camera di Consiglio e a formare relativo fascicoletto. In merito il Procuratore Generale è chiamato ad esprimere il suo parere.

AREA PENALE

4.3.2 Informazioni sullo stato del processo

DESCRIZIONE

Allo stato il processo penale non è supportato da registro informatico. L'avvocato non può consultare autonomamente, attraverso il sistema informatico, le informazioni relative allo stato del fascicolo. Per questo motivo, la cancelleria fornisce informazioni su:

- fissazione e rinvii delle date di udienza;
- esito delle istanze; ® deposito atti;
- altre casistiche legate al procedimento penale.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.);
- Delegati degli avvocati muniti di delega scritta;
- Pubbliche amministrazioni;
- Parte di persona.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

Documento di identificazione che attesti la propria identità.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

Le informazioni sono offerte contestualmente alla richiesta, compatibilmente con la reperibilità dei dati.

EFFETTI

Rilascio informazioni richieste.

AREA PENALE

4.3.3 Richiesta copia di sentenze

DESCRIZIONE

Richiesta di copie (semplici, conformi all'originale, munite di formula esecutiva) della sentenza emessa dopo il deposito.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.);
- Delegati degli avvocati muniti di delega scritta;
- Pubbliche amministrazioni;
- Parte di persona;
- Terzi interessati previa autorizzazione del Presidente della Sezione Penale

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

Per la richiesta di copie compilare il modulo P1 disponibile presso la Cancelleria Penale o sul sito www.giustizia.trento.it.

QUANTO COSTA

I diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, della tipologia di copia e del supporto con il quale viene rilasciata. Per maggiori informazioni sui diritti di copia si rimanda all'Allegato 2 e 3 della Carta dei Servizi.

TEMPO PREVISTO

La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro il giorno successivo a quello di presentazione della domanda.

EFFETTI

Copia della sentenza per gli usi previsti dalla legge.

AREA PENALE

4.3.4 Richiesta di copia di atti

DESCRIZIONE

Richiesta di copia di un atto relativo al procedimento penale.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.);
- Delegati degli avvocati muniti di delega scritta;
- Pubbliche amministrazioni;
- Parte processuale;
- Terzi interessati previa autorizzazione del Presidente della Sezione Penale o della Sezione Promiscua.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

Per la richiesta di copie compilare il modulo P1 disponibile presso la Cancelleria Penale o sul sito www.giustizia.trento.it.

QUANTO COSTA

I diritti di copia sono calcolati in base al numero di pagine. Per maggiori informazioni sui diritti di copia si rimanda all'Allegato 2 e 3 della Carta dei Servizi.

TEMPO PREVISTO

La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro il giorno successivo a quello di presentazione della domanda.

EFFETTI

Copia di atti per gli usi previsti dalla legge.

AREA PENALE

4.3.5 Deposito del ricorso per Cassazione

DESCRIZIONE

Deposito del ricorso per Cassazione, relativo a tutte le sentenze o provvedimenti in ambito penale emessi dalla Corte di Appello e Corte di Assise di Appello.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.);
- Parte di persona;
- Procuratore Generale o Pubblico Ministero.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale- Piano 2° / Stanza 238

COSA OCCORRE

Ricorso in originale, nr. 7 copie ed eventuali altre copie il cui numero varia con il numero delle parti.

QUANTO COSTA

Marca da bollo di euro 3,54 nel caso in cui si richieda la certificazione attestante l'avvenuto deposito del ricorso.

TEMPO PREVISTO

L'attestazione di avvenuto deposito è immediata.

EFFETTI

La cancelleria prepara gli atti per il processo che sarà inoltrato alla Corte di Cassazione.

AREA PENALE

4.3.6 Rilascio di certificazioni

DESCRIZIONE

Rilascio di una qualsiasi certificazione, ad esempio:

- passaggio in giudicato delle sentenze;
- stato del processo.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.);
- Delegati degli avvocati muniti di delega scritta;
- Parte processuale.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

Richiesta scritta in carta semplice.

QUANTO COSTA

Marca da bollo da € 3,54.

TEMPO PREVISTO

L'attestazione è rilasciata entro quattro giorni dalla presentazione della richiesta.

EFFETTI

Rilascio di attestazione per gli usi previsti dalla legge.

AREA PENALE

4.3.7 Domanda di riparazione per ingiusta detenzione

DESCRIZIONE

Nel caso in cui si dovesse ritenere di aver subito una detenzione ingiusta, si può presentare domanda di riparazione entro due anni dell'irrevocabilità della sentenza.

UTENZA E DEL SERVIZIO

- Parte processuale;
- Procuratore speciale munito di procura.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

Domanda scritta in carta semplice con allegata copia della documentazione del processo di riferimento (ordinanza cautelare, sentenza, etc.) in originale più ulteriori nr. 2 copie complete. L'istanza va presentata in originale con allegate nr. 4 copie.

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

La presentazione della domanda e l'inserimento sull'apposito registro è contestuale.

EFFETTI

Attivazione del processo in camera di consiglio.

AREA PENALE

4.3.8 Deposito di istanze correlate alla fase di esecuzione della pena

DESCRIZIONE

Deposito delle istanze relative agli adempimenti post irrevocabilità della sentenza, ad esempio (non esaustivo):

- reato continuato ex art. 671 c.p.p.;
- amnistia o indulto;

- incidenti di esecuzione;
- questioni relative alle confische o restituzioni di somme sequestrate.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Interessato;
- Avvocato della parte.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

Istanza in carta semplice da depositare a mano o inviare per posta ordinaria o via fax.

QUANTO COSTA

Il deposito non ha costi. Se richiesta l'attestazione di deposito, è dovuto il diritto di certificazione pari ad € 3,54 (marca da bollo).

TEMPO PREVISTO

Il deposito e il rilascio dell'eventuale attestazione di deposito sono contestuali.

EFFETTI

L'istanza è inviata al Presidente della Sezione Penale competente per valutazione e assegnazione a un Consigliere relatore. Salvo il caso di manifesta infondatezza (art. 671 comma 2 c.p.p.), viene fissata un'udienza di cui viene dato avviso alle parti e ai difensori.

AREA PENALE

4.3.9 Richiesta di copia di atti inerenti la fase di esecuzione penale

DESCRIZIONE

Richiesta di una qualsiasi tipologia di atto inerente la fase di Esecuzione Penale.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Interessato;
- Avvocato della parte.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria penale - Piano 2° / Stanza 236

COSA OCCORRE

Domanda in carta semplice da consegnare a mano, a mezzo posta o fax.

QUANTO COSTA

I diritti di copia sono calcolati in base al numero di pagine. Per maggiori informazioni sui diritti di copia si rimanda all'Allegato 2 e 3 della Carta dei Servizi.

TEMPO PREVISTO

La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno successivo a quello di presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro il giorno successivo rispetto a quello della richiesta.

EFFETTI

Copia degli atti richiesti per gli usi previsti dalla legge.

4.4 Area Amministrativa e altri Uffici

AREA AMMINISTRATIVA E ALTRI UFFICI

4.4.1 Servizio Elettorale

DESCRIZIONE

Presso la Corte di Appello è costituito l'Albo dei Presidenti di seggio elettorale. La nomina dei Presidenti di seggio è effettuata con decreto del Presidente della Corte di Appello di Trento entro il 30° giorno precedente quello della votazione. L'estrazione casuale dei nomi dei presidenti di seggio tiene conto della comprovata capacità e competenza per avere svolto in precedenti consultazioni, in maniera efficace ed efficiente, incarichi di Presidente di seggio. Al fine di garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali, coloro che hanno già svolto le funzioni di Presidente di seggio in una tornata elettorale, senza rilievi di sorta, sono di norma confermati nelle consultazioni successive.

UTENZA DEL SERVIZIO

I requisiti per l'iscrizione sono:

- essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- di aver compiuto il 18° anno di età e di non aver compiuto il 70° anno di età.

Sono esclusi dalle funzioni di Presidente di Seggio elettorale:

- coloro che alla data delle elezioni, abbiano superato il 70° anno di età;
- i dipendenti dei Ministeri dell'Interno, delle Poste e Telecomunicazioni e dei Trasporti;
- gli appartenenti a Forze Armate in servizio;
- i medici provinciali, gli ufficiali sanitari ed i medici condotti;
- i segretari comunali ed i dipendenti dei Comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli Uffici elettorali comunali;
- i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione.

DOVE SI RICHIEDE

La domanda per l'iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio deve essere presentata presso gli uffici preposti dell'**Amministrazione Comunale**. La Corte di Appello è **responsabile della gestione dell'Albo**, (sulla base degli elenchi forniti annualmente dagli stessi Comuni); cura la

nomina dei presidenti di seggio per decreto del Presidente della Corte e **relativa notifica** tramite ufficiale giudiziario, oppure messo comunale.

COSA OCCORRE

Domanda in carta semplice

QUANTO COSTA

La domanda per la richiesta di iscrizione all'albo non ha costi.

TEMPO PREVISTO

La nomina avviene ogni volta che vi è necessità di costituire un seggio elettorale. Le nomine sono inviate agli interessati **1 mese prima** della data delle elezioni.

EFFETTI

Costituzione del Seggio Elettorale e nomina dei Presidenti.

AREA AMMINISTRATIVA E ALTRI UFFICI

4.4.2 Richiesta di partecipazione agli Esami di Avvocato

DESCRIZIONE

Possono fare richiesta di partecipazione agli Esami di Avvocato coloro che abbiano i requisiti previsti dalla Legge. L'art. 15 della Legge n.183/11, nel tentativo di ridurre gli adempimenti burocratici per i cittadini, ha stabilito che dall'01/01/2012 le pubbliche amministrazioni nei reciproci rapporti e nei rapporti con i gestori di pubblici servizi, come sono i Consigli degli Ordini Forensi, debbano accettare le certificazioni sostitutive. Pertanto, una volta superato l'esame di Avvocato, non è più necessario il rilascio del certificato di abilitazione da parte della Segreteria della Corte di Appello, ma è sufficiente un'autocertificazione.

UTENZA DEL SERVIZIO

Candidati agli Esami per Avvocati.

DOVE SI RICHIEDE

Segreteria Amministrativa - Piano 2° / Stanza 226

La domanda può essere presentata *brevi manu* presso l'Ufficio o spedita con raccomandata a/r nei termini previsti dal Bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

COSA OCCORRE

La richiesta per la partecipazione all'esame di Avvocato (Modulo A8) è reperibile sul sito internet (www.giustizia.trento.it) e presso la Segreteria Amministrativa.

QUANTO COSTA

La domanda di ammissione, redatta in bollo di € 14,62, comporta il pagamento di una tassa pari a € 12,91 da effettuare con modello F23.

TEMPO PREVISTO

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, l'ammissione alle prove scritte dei candidati viene disposta dalla Commissione esaminatrice appositamente nominata dal Ministero della Giustizia.

AREA AMMINISTRATIVA E ALTRI UFFICI

4.4.3 Richiesta di copie di verbali ed elaborati scritti inerenti la partecipazione all'Esame di Avvocato

DESCRIZIONE

Richiesta di copia di verbali della Commissione di esame e richiesta di copie degli elaborati scritti dei candidati.

UTENZA DEL SERVIZIO

Candidati agli Esami per Avvocati.

DOVE SI RICHIEDE

Segreteria Amministrativa – Piano 3° / Stanza 304
La domanda può essere presentata brevi manu presso l'Ufficio o via fax.

COSA OCCORRE

La richiesta di copie (Modulo A9) è reperibile sul sito internet (www.giustizia.trento.it) e presso la Segreteria Amministrativa

QUANTO COSTA

Il costo è proporzionale al numero di pagine. Per maggiori informazioni sui diritti di copia si rimanda all'Allegato 2 della Carta dei Servizi.

TEMPO PREVISTO

Una settimana circa.

AREA AMMINISTRATIVA E ALTRI UFFICI

4.4.4 Patrocinio a spese dello stato (civile)

DESCRIZIONE

Nell'ambito di un processo civile e nelle procedure di volontaria giurisdizione (separazioni consensuali, divorzi congiunti, ecc.) è assicurato il patrocinio. Consente alla persona non abbiente (reddito imponibile non superiore a 10.766,33 Euro) di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato, purché le sue pretese non risultino manifestamente infondate. L'ammissione al gratuito patrocinio è valida per ogni grado del processo e per le procedure connesse.

Se la parte ammessa al beneficio perde la causa, non può utilizzare il beneficio del patrocinio gratuito per proporre impugnazione, salvo che per l'azione di risarcimento del danno nel processo penale.

Gli effetti sono i seguenti:

- possibilità di essere difesi da parte di un difensore di fiducia scelto negli elenchi del patrocinio a spese dello stato;
- possibilità di nominare consulente tecnico;
- possibilità di prenotazione a debito del contributo unificato, delle spese di notifica, imposta di registro, ipotecarie e catastali, diritti copie.

UTENZA DEL SERVIZIO

Possono ottenere il gratuito patrocinio:

- cittadini italiani;
- stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale;
- apolidi.

MODALITÀ DI RICHIESTA

(Luogo e modalità di invio)

L'istanza è presentata o inviata tramite raccomandata A/R al **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati**:

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

COSA OCCORRE

Domanda in carta semplice contenente indicazioni utili a valutare la fondatezza della pretesa (in caso di cittadini extracomunitari è necessario allegare la certificazione dell'autorità consolare).

QUANTO COSTA

Il presente servizio non ha costi

TEMPO PREVISTO

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, entro 10 giorni dalla presentazione, decide in uno dei seguenti modi:

- può dichiararla **inammissibile**;
- **respingere**la;
- **ammettere in via anticipata e provvisoria**, se ricorrono le condizioni di reddito e se le pretese non appaiono chiaramente infondate.

Se il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati respinge o dichiara inammissibile l'istanza, è possibile riproporla al giudice competente. La decisione definitiva (sia quella del Consiglio dell'Ordine, sia quella del giudice) viene comunicata all'interessato, al giudice ed all'Ufficio finanziario competente che verifica il reddito e, in caso di discordanze, chiede al magistrato la revoca del beneficio e trasmette gli atti alla Procura della Repubblica per il reato di falso nella dichiarazione del proprio reddito.

4.4.5 Patrocinio a spese dello stato (penale)

DESCRIZIONE

Il patrocinio nel processo penale assicura alla persona non abbiente (reddito imponibile non superiore ai 10.766,33 Euro) di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato nell'ambito di un procedimento penale.

Gli effetti sono i seguenti:

- essere difesi da parte di un difensore di fiducia scelto negli elenchi del patrocinio a spese dello Stato;
- nominare consulente tecnico;
- prenotazione a debito delle spese di notifica, imposta di registro, ipotecarie e catastali, diritti copie.

Se la domanda non viene accolta, l'interessato può presentare ricorso al **Presidente della Corte d'Appello**, entro 20 giorni dalla data di avvenuta notifica.

UTENZA DEL SERVIZIO

Possono ottenere il gratuito patrocinio:

- i cittadini italiani;
- gli stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale;
- gli apolidi.

Se il richiedente è **detenuto**, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario; se è agli **arresti domiciliari** o sottoposto a misura di sicurezza ad un ufficiale di polizia giudiziaria. Questi soggetti ne curano la trasmissione al Corte di Appello, la quale è competente sia per gli appelli sia per i ricorsi in Cassazione.

DOVE SI RICHIEDE

- L'istanza è presentata in cancelleria penale – Piano 2° / Stanza 237;
- invio tramite posta ordinaria indirizzata alla cancelleria penale della Corte d'Appello di Trento

L'istanza può essere presentata direttamente in udienza prima che il processo venga chiamato in udienza.

COSA OCCORRE

Domanda in carta semplice contenente indicazioni utili a valutare la fondatezza della pretesa (in caso di cittadini extracomunitari è necessario allegare la certificazione dell'autorità consolare). Se l'interessato **straniero** è **detenuto**, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (anche in questo vale l'autocertificazione).

QUANTO COSTA

Il servizio non ha costi.

TEMPO PREVISTO

Il giudice competente decide sulla domanda in uno dei seguenti modi:

- la dichiarare inammissibile;
- l'accoglie ammettendo l'interessato al beneficio;
- la respinge, se ritiene che l'interessato non si trovi nelle condizioni economiche dichiarate, tenuto conto del tenore di vita, delle condizioni personali e familiari, delle attività economiche svolte.

In ogni caso, copie della domanda e del decreto che decide sull'ammissione al beneficio, sono trasmesse all'Ufficio finanziario competente che verifica il reddito e, in caso di discordanze, chiede al magistrato la revoca del beneficio e trasmette gli atti alla Procura della Repubblica competente per il reato di falso nella dichiarazione del proprio reddito.

AREA AMMINISTRATIVA E ALTRI UFFICI

4.4.6 Pagamento spese di giustizia

DESCRIZIONE

Il pagamento delle spese di giustizia in materia civile e penale relativi a:

- rimborsi delle spese di viaggio dovute ai testimoni nel processo penale;
- competenze ai giudici popolari;
- competenze ai competenti privati della Sezione Minori;
- onorari e spese a periti e custodi nonché ai difensori di ufficio di persone irreperibili e/o insolvibili ovvero ammesse al gratuito patrocinio.

Tale documentazione deve essere completa di tutti i dati anagrafici e coordinate bancarie del beneficiario.

UTENZA DEL SERVIZIO

- Privati cittadini e militari (per quanto riguarda i testimoni);
- Giudici onorari, interpreti, periti, avvocati e custodi di beni in sequestro.

MODALITÀ DI RICHIESTA

(Luogo e modalità di invio)
Istanza al magistrato/al funzionario dell'ufficio competente

COSA OCCORRE

Documenti attestanti le spese di cui si chiede il rimborso e dichiarazione dell'attività svolta, con specifica delle indennità spettanti

QUANTO COSTA

Il servizio non ha costi.

5. SCHEDE DI APPROFONDIMENTO

5.1 I servizi informatizzati

La Corte di appello di Trento è dotata di un proprio sito web: www.giustizia.trento.it.

Da tale sito è possibile accedere a varie pagine informative sull'organizzazione e la competenza della Corte di Appello, sulla modulistica degli atti più comuni per il processo civile e per quello penale, sulla composizione dei vari uffici, sul calendario, oltre ad ogni informazione utile sulle modalità di iscrizione all'esame di avvocato.

L'iscrizione a ruolo delle cause civili è possibile utilizzando il sistema di lettura con codice a barre (diversi applicativi per la redazione della nota di iscrizione a ruolo sono disponibili: tra questi Easynota di Lexteam e NIR, rilasciato gratuitamente dal Ministero della Giustizia). Gli uffici che accettano l'iscrizione a ruolo elettronica delle cause sono le cancellerie civile e la cancelleria lavoro. La Corte di Appello di Trento è prossima all'utilizzo del Processo Civile Telematico (PCT).

È già attivo il nuovo registro telematico unico (SICID) delle Cancellerie Civili per la gestione del contenzioso ordinario, della volontaria giurisdizione e della materia del lavoro.

Gli avvocati dotati di punto di accesso al SICID possono avere informazioni in tempo reale sui fascicoli delle Cancelleria Civile e Lavoro, attraverso l'applicazione telematica Polisweb. Essa permette la consultazione, da qualsiasi postazione collegata in Internet, dei registri di cancelleria. In pratica l'avvocato può connettersi dal proprio studio, tramite internet, ad un Punto di Accesso che controlla la validità del certificato contenuto nella smart card e l'iscrizione dell'avvocato all'albo. L'avvocato avrà così accesso al sito PolisWeb per la consultazione dei fascicoli di propria competenza. Per utilizzare PolisWeb dal proprio studio l'avvocato deve dotarsi di:

- ⌚ computer con Win2000, WinXP, Vista e browser Internet Explorer o Firefox;
- ⌚ certificato di autenticazione (qualunque sia l'ente certificatore, ad esempio CNF, Infocamere, Postecom) su supporto smart card, nel qual caso servirà anche un lettore di smart card correttamente configurato;
- ⌚ chiavetta USB, che basta inserire nel PC senza necessità di installazione; ⌚ connessione veloce internet (es. ADSL).

Le più stringenti esigenze di riservatezza in materia penale, non consentono servizi accessibili all'utente esterno. Allo stato, si precisa, l'Ufficio non utilizza alcun programma informatico di gestione dei fascicoli processuali. L'Utente, tuttavia, rivolgendosi al personale di cancelleria, può ottenere in breve tempo informazioni sullo stato dei procedimenti pendenti in appello, e circa la fase dell'esecuzione, grazie al S.I.C. (sistema informatico del casellario).

5.2 Le attribuzioni della Corte d'Appello

Attribuzioni della Corte d'appello:

- a)* esercizio della giurisdizione nelle cause di appello avverso le sentenze pronunciate in primo grado dai tribunali in materia civile, lavoro e penale;
- b)* esercizio delle funzioni a essa deferite dal codice di procedura penale, diverse da quelle afferenti il giudizio di appello avverso le sentenze pronunciate nel dibattimento di primo grado; deliberazioni in camera di consiglio nei casi previsti dal codice di procedura civile e conoscenza degli altri affari devoluti dalle legge.

Nel settore civile La Corte d'Appello giudica prevalentemente in secondo grado in procedimenti di appello contro le sentenze e i provvedimenti dei tribunali di Trento e di Rovereto. È giudice di appello, con competenza sull'intero Distretto, in materia di impresa. E' giudice di primo e unico grado di merito per:

- ⌚ equa riparazione ai sensi della legge n. 89/2001, comunemente conosciuta come Legge Pinto in materia di indennizzo per l'irragionevole durata dei processi;
- ⌚ opposizione alla stima delle indennità di espropriazione qualora le indennità determinate in via amministrativa nei procedimenti di espropriazione per pubblica utilità siano contestate dagli aventi diritto;
- ⌚ deliberazione di sentenze ecclesiastiche dichiarative di nullità del matrimonio concordatario, controversie aventi ad oggetto attuazione di sentenze e provvedimenti stranieri di volontaria giurisdizione.

Altre specifiche competenze, ad esempio in materia di esecutività di lodi arbitrali, sono attribuite dalla legge al Presidente della Corte d'Appello.

Nel settore penale la Corte d'Appello svolge funzioni di giudice di secondo grado decidendo sulle impugnazioni proposte dall'imputato, dal Procuratore della Repubblica, dal Procuratore Generale e dalla parte civile avverso le sentenze pronunciate dai Tribunali (in composizione collegiale e monocratica), dai GUP (Giudice dell'udienza preliminare) di Trento e di Rovereto. L'imputato può proporre personalmente impugnazione (appello). Le decisioni della Corte d'Appello sono impugnabili con ricorso alla Corte di Cassazione.

La Corte ha competenze anche quale giudice di unico grado di merito nei seguenti casi:

- ⌚ in materia di rapporti internazionali con le autorità giudiziarie di altri paesi, occupandosi di estradizione, consegna in esecuzione di Mandato di Arresto Europeo, riconoscimento di sentenze straniere di condanna, rogatorie internazionali (assunzioni di atti processuali in Italia su richiesta di giudici stranieri).

- ⌚ sulle domande di Riparazione (indennizzo) per ingiusta detenzione, qualora l'imputato sia stato prosciolto e abbia subito, senza averne dato causa per dolo o colpa grave, custodia cautelare;

- ⌚ sulle domande di "Riparazione dell'errore giudiziario" qualora l'imputato, dopo essere stato condannato con sentenza definitiva, venga prosciolto a seguito di giudizio di revisione. Nell'ambito dei procedimenti di propria competenza, la Corte:

- ⌚ può ammettere le parti private (imputato e parte civile), che già non ne fruiscono, al beneficio del patrocinio a spese dello Stato qualora ne ricorrano i presupposti di legge (non superamento del limite di reddito complessivo, periodicamente rivalutato, del nucleo familiare);

- ⌚ in tema di misure cautelari (ad es. custodia in carcere, arresti domiciliari) decide sulle istanze relative alla libertà personale, potendo disporre la revoca e/o la sostituzione delle predette misure sia in senso di attenuazione sia di aggravamento. L'imputato può proporre personalmente tali istanze. In seno alla Corte d'Appello è incardinato il "Consiglio Giudiziario", che nella sua composizione ristretta, è composto da magistrati togati (due componenti di diritto - Presidente della Corte d'Appello e Procuratore Generale - altri sei eletti dai magistrati del distretto di cui due sono requirenti e quattro giudicanti).

Tale organo ha funzioni decentrate rispetto al Consiglio Superiore della Magistratura svolgendo attività istruttoria e di formulazione di pareri (funzionali alle decisioni che deve assumere il CSM) per quanto riguarda le valutazioni di professionalità dei magistrati, i pareri in caso di conferimento di ufficio direttivo e semidirettivo, ovvero ove proposta domanda di mutamento delle funzioni; l'organizzazione dell'attività giurisdizionale che si attua attraverso la predisposizione delle "Tabelle di composizione

degli Uffici Giudiziari aventi durata triennale”, è parimenti assoggettata alla valutazione del Consiglio, che rilascia pareri.

Con le tabelle si disciplinano, dal punto di vista organizzativo, le attività giurisdizionali della Corte e di tutti gli altri Uffici del Distretto (calendari di udienza, formazione delle sezioni, attribuzioni di materie alle stesse, criteri di distribuzione degli affari ai magistrati, criteri di sostituzione dei predetti in caso di impedimento ecc.).

5.3 Il processo civile

Nel processo civile davanti alla Corte d'Appello le parti stanno in giudizio col ministero e l'assistenza di un difensore. Il processo è disciplinato dal codice di procedura civile, che prevede un rito ordinario e riti speciali per particolari materie, come il rito del lavoro, e procedimenti più snelli, definiti sommari. Nel corso del processo, le parti, rappresentate dai loro difensori, illustrano le proprie difese con atti scritti o oralmente in udienza. Le parti possono assistere personalmente all'udienza. La procedura prevede che ordinariamente la istruzione delle cause, che può vedere le parti direttamente coinvolte (come nei casi di interrogatorio libero o formale della parte, giuramento decisorio o suppletorio, proposizione di querela di falso), si svolga soltanto in primo grado, ma vi è la possibilità che, in taluni casi, la Corte proceda anche in grado di appello ad attività istruttorie, con ammissione di mezzi di prova che richiedono la partecipazione personale della parte.

Le parti e i loro difensori hanno il dovere di comportarsi in giudizio con lealtà e probità e non devono usare espressioni sconvenienti od offensive negli scritti presentati e nei discorsi pronunciati davanti al giudice. La legge prevede la condanna della parte soccombente nel processo al rimborso delle spese in favore dell'altra, ma in caso di reciproca soccombenza o di altri giusti motivi le spese possono essere interamente o parzialmente compensate.

L'attività giurisdizionale è documentata dal cancelliere, che assiste il giudice in tutti gli atti dei quali deve essere formato processo verbale e provvede, salvo che la legge disponga altrimenti, a sottoscrivere gli atti dopo la sottoscrizione del giudice; egli inoltre adempie a numerose attività necessarie al processo ed in particolare alla formazione del fascicolo d'ufficio ed alla conservazione dei fascicoli di parte, al rilascio di copie ed estratti autentici dei documenti prodotti in giudizio, alle comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge nel corso del processo.

In tutto il processo è prescritto l'uso della lingua italiana e quando deve essere sentito chi non la conosce il giudice può nominare un interprete.

È fatta eccezione per le cause in materia di impresa, nel caso in cui le parti, cittadini residenti in provincia di Bolzano, richiedano che il processo sia celebrato in lingua tedesca.

La Corte, come ogni altro giudice, può farsi assistere, quando è necessario, da ausiliari, quali il consulente tecnico per gli atti richiedenti particolare competenza tecnica, il custode per la conservazione e amministrazione di beni sequestrati.

Regola indefettibile del processo è che esso si svolge nel contraddittorio tra le parti e nel rispetto del diritto di difesa.

In primo grado, il processo ordinario è attivato dalla parte che propone domanda in giudizio (che viene denominata parte attrice), con la notifica alla parte (o alle parti) che la subisce (denominata parte convenuta) di un atto di citazione redatto secondo le previsioni della legge processuale, in cui espone le proprie pretese e i fatti e le ragioni che le sostengono; con tale atto parte attrice invita quella convenuta a comparire davanti al giudice ad una udienza di cui fissa la data.

La notifica dell'atto di citazione è eseguita dall'Ufficiale Giudiziario o negli altri modi previsti dalla legge. Dopo la notifica, la parte attrice iscrive la causa nel ruolo delle cause proposte davanti al giudice, e si costituisce in giudizio, rappresentata da un avvocato, al quale rilascia a tal fine una procura (salvo casi eccezionali, previsti dalla legge, in cui può stare in giudizio personalmente).

Il processo col rito speciale del lavoro prevede, invece, come momento iniziale, il deposito nella cancelleria del giudice di un ricorso, cui segue la fissazione dell'udienza ad opera del giudice, e la notifica a cura dell'attore al convenuto del ricorso e del decreto di fissazione di udienza.

La parte convenuta, se intende costituirsi in giudizio, deve anch'essa rilasciare la procura a un avvocato e il difensore deposita un atto, denominato comparsa di costituzione e risposta, in cui illustra le sue difese e può con esso proporre a sua volta domande riconvenzionali, secondo quanto previsto dalla legge. La parte convenuta, se non si costituisce in giudizio, viene dichiarata contumace, previa verifica da parte del giudice della regolarità della notifica, e il processo si svolge in assenza di sue difese.

Il processo si conclude di solito con la sentenza, che decide sulle domande delle parti, ma può estinguersi in caso di inattività o rinuncia. A conclusione del processo ordinario, di regola (ma sono ammesse procedure semplificate), dopo lo scambio di atti defensionali finali, depositati in cancelleria (denominati comparse conclusionali e memorie di replica), viene emessa sentenza, che è pubblicata col deposito in cancelleria. Nel processo col rito del lavoro, la decisione avviene dopo una discussione orale e non prevede di regola il deposito di atti finali. Al termine della discussione il giudice si ritira in camera di consiglio e, dopo aver deliberato, dà lettura in udienza del dispositivo della sentenza, che contiene le statuizioni sulle domande delle parti, cui segue il deposito in cancelleria delle motivazioni.

Il processo può anche essere interrotto o sospeso per particolari eventi (quali ad esempio l'interruzione per morte di una parte o del difensore) e poi riprendere per iniziativa di una parte (o degli eredi della parte deceduta).

I procedimenti sommari e cautelari si svolgono in modo più snello e si concludono con provvedimenti diversi.

I procedimenti cautelari (ad es. sequestro) sono volti alla conservazione delle possibilità di esecuzione di una futura condanna; quelli d'urgenza tendono ad assicurare provvisoriamente gli effetti della decisione sul merito, circa l'esistenza di un diritto, durante il tempo occorrente per farlo valere in via ordinaria. Essi possono svolgersi sia prima che pendente la causa: nel secondo caso si qualificano procedimenti incidentali e vengono definiti anticipatamente rispetto alla decisione sul merito.

Il processo di appello può essere introdotto dalla parte soccombente in primo grado, per ottenere la riforma della sentenza che gli è stata sfavorevole; può svolgersi anch'esso con rito ordinario o speciale secondo la materia, ed è a trattazione collegiale. In esso non possono proporsi nuove domande. In caso di soccombenza reciproca, la parte appellata, può proporre, a sua volta, appello contro la sentenza: all'appello principale, si contrappone così l'appello incidentale.

Le sentenze di condanna di primo grado sono provvisoriamente esecutive; l'appellante, se intende ottenere la sospensione dell'esecutività o dell'esecuzione, ha l'onere di proporre apposita istanza (che viene discorsivamente definita dagli operatori inibitoria o sospensiva) insieme con l'appello. Sull'istanza, la Corte d'appello decide alla prima udienza di comparizione delle parti; in caso di urgenza può essere chiesta, con apposita istanza, la fissazione anticipata di una udienza rispetto a quella fissata per la prima comparizione delle parti, preceduta ove richiesto, da un provvedimento interinale di sospensione adottato

dal Presidente. La notifica dell'istanza di fissazione di udienza per la trattazione anticipata dell'inibitoria e il provvedimento presidenziale sono notificati a cura dell'istante all'altra parte.

5.4 Il processo penale

Il giudizio di appello nel procedimento penale davanti alla Corte d'Appello (e alla Corte d'Assise d'Appello) è introdotto dall'appello che può essere presentato dall'imputato, dal suo difensore, dal Procuratore della Repubblica presso il giudice di primo grado che ha emesso la sentenza impugnata, dal Procuratore Generale presso la Corte d'Appello e dalla parte civile (soggetto privato danneggiato dal reato), che in tal caso può solo proporre l'impugnazione con riferimento alle decisioni civili sulla domanda di risarcimento dei danni subiti.

Dopo che la cancelleria del giudice di primo grado ha eseguito le notifiche dell'appello, il fascicolo viene trasmesso alla Corte d'Appello – Sezione Penale, il cui Presidente nomina il Consigliere relatore e fissa l'udienza per la discussione.

La discussione si può svolgere:

- ⌚ in udienza pubblica (con la presenza necessaria del Procuratore Generale e del difensore dell'imputato), in un'aula nella quale è consentito l'accesso al pubblico (salvi casi particolari previsti dalla legge);
- ⌚ in udienza camerale (per i procedimenti che in primo grado sono stati celebrati con il c.d. "rito abbreviato", o quando con il ricorso in appello viene posta in discussione solo l'entità della pena, e non la colpevolezza dell'imputato), senza pubblico, con la presenza solo delle parti interessate, che possono anche non comparire, senza che ciò impedisca la decisione dell'appello.

Il giudizio si svolge mediante la relazione orale da parte del Consigliere relatore (che illustra la sentenza impugnata ed i motivi dell'appello), seguita dalla discussione orale da parte del Procuratore Generale, del difensore della parte civile e del difensore dell'imputato. L'imputato ha diritto di rilasciare spontanee dichiarazioni e, così come il proprio difensore, ha diritto, se lo chiede, di avere la parola per ultimo.

Generalmente il giudizio di appello si esaurisce in una sola udienza, salvo i casi in cui la Corte decide di rinnovare, anche solo parzialmente, l'istruzione dibattimentale, ad esempio disponendo l'espletamento di una perizia o l'audizione di testimoni.

Esaurita la discussione, la Corte si ritira in camera di consiglio per decidere, quindi rientra in aula ed il Presidente del collegio legge il dispositivo della sentenza.

La motivazione della decisione è redatta di norma dal Consigliere relatore ed è depositata in cancelleria nel termine ordinario di 15 giorni che in casi di particolari complessità può essere aumentato fino a 90 giorni.

5.5 La Volontaria Giurisdizione/Procedimenti da trattarsi in camera di consiglio

Alla Cancelleria della volontaria giurisdizione fanno capo procedure eterogenee, ed estremamente diversificate, che non possono essere assimilate eccezion fatta che per il rito, che è quello, estremamente snello ed informale, delle procedure in camera di consiglio, regolato dagli art. 737 e seguenti del c.p.c.; dal punto di vista sostanziale, molte delle materie che rientrano negli oggetti trattati da detta cancelleria sono regolate da leggi speciali.

Il procedimento di regola inizia con ricorso, a seguito del quale il presidente della sezione competente fissa l'udienza di comparizione delle parti, nonché il termine per la notifica alla o alle controparti del ricorso e del pedissequo decreto; la notifica è a cura della parte istante. Nelle procedure in questione, in base al tipo di materia trattata (es. matrimoniale), è previsto l'intervento

del Procuratore Generale, al quale gli atti vanno trasmessi affinché possa prenderne conoscenza ed assumere conclusioni.

Il procedimento viene definito con decreto /ordinanza o sentenza, secondo le previsioni normative, che in materia sono estremamente disomogenee.

Appartengono alla competenza di detta Cancelleria tutte le controversie di secondo grado relative a provvedimenti in materia di diritto di famiglia, emessi sia dal Tribunale ordinario, sia dal Tribunale per i Minorenni.

Alla stessa fanno pertanto capo le impugnazioni contro i provvedimenti di separazione, di scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio (che si definiscono con sentenza), nonché i gravami contro le decisioni di modifica delle condizioni di separazione e di scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio (definite con decreto), le attribuzioni di quote di pensione tra ex coniugi, le adozioni di maggiorenni, nonché le decisioni sulla opposizione alla celebrazione del matrimonio e le impugnazioni contro i provvedimenti presidenziali emessi nei procedimenti di separazione e scioglimento e cessazione degli effetti civili del matrimonio (provvedimenti tutti emessi dal Tribunale ordinario.).

Si radicano presso la medesima Cancelleria le impugnazioni contro i provvedimenti adottati dal Tribunale per i Minorenni (che sono definite con sentenza, o decreto a seconda dell'oggetto della procedura), e così le impugnazioni avverso le decisioni sulla idoneità alla adozione, i decreti di affidamento preadottivo, le opposizioni alle declaratorie di stato di adottabilità, le adozioni nei casi particolari di cui all'art. 44 della legge 184/1983, le decisioni sull'affidamento dei figli naturali, le declaratorie di efficacia dei provvedimenti stranieri in materia di adozione, la ammissione del minore al matrimonio. Rientra del pari nelle competenze della cancelleria della volontaria il procedimento di appello avverso le decisioni in tema di dichiarazione giudiziale di paternità e maternità.

La previsione della amministrazione di sostegno quale istituto volto ad attribuire una speciale forma di tutela a soggetti dalla limitata capacità, al di fuori delle previsioni delle norme che regolano la interdizione e la inabilitazione, ha istituito una ulteriore competenza della corte di appello e conseguentemente della cancelleria della giurisdizione volontaria, anche per i gravami contro tutti i provvedimenti assunti nelle procedure in oggetto.

Alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione fanno capo anche procedimenti che hanno ad oggetto impugnative avverso le decisioni sulla nomina e revoca degli amministratori di condominio o della comunione.

Residua una competenza in materia di legislazione sugli stranieri, quanto ai reclami sulle decisioni assunte dal Tribunale per i Minorenni in ordine all'art. 31 del t.u. 286/98 (in tema di autorizzazione alla permanenza in Italia di genitori stranieri privi di permesso di soggiorno, per motivi di assistenza a minori in difficoltà); le ulteriori competenze già previste dal T.u. 286/98 e successive modificazioni quanto ai ricongiungimenti (art. 30) sono stati dall'art. 20 del d.lgs 150/2011 incardinati nella giurisdizione ordinaria a rito sommario.

Sempre alla cancelleria della volontaria giurisdizione fanno capo consistenti competenze in materia fallimentare, e così, esemplificando, le impugnazioni in materia di dichiarazioni di fallimento, di estensione del fallimento, di chiusura dello stesso, di accertamento dello stato di insolvenza, ed in punto ammissione alla procedura di amministrazione controllata e concordato preventivo (tali questioni sono tabellarmente di competenza dalla sezione Civile – 1° collegio - della Corte).

Esistono ulteriori competenze della medesima cancelleria collegate a procedimenti che appartengono alla cognizione della Corte in unico grado; fra le stesse, le procedure di riparazione per violazione del diritto alla durata ragionevole del processo ex legge 89/2001, che sono devolute alla seconda sezione civile, le procedure di attuazione delle sentenze e provvedimenti stranieri e la

autorizzazione alla assunzione delle rogatorie, le decisioni in tema di esecutorietà del lodo arbitrale straniero (per le quali la competenza è presidenziale).

Alla medesima Cancelleria fanno capo le impugnazioni dei provvedimenti assunti in materia di spese di giustizia.

6. 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].*
- **AUTORITA' PROCEDENTE**
- È il giudice davanti al quale pende il procedimento.

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

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

APPELLO

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE CAUTELARE

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI COGNIZIONE

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI ESECUZIONE

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

CERTIFICATO

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

CONSIGLIO 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 di parte, orale o scritta, presentata in udienza o fuori,

DECRETO INGIUNTIVO

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

DIFESA D'UFFICIO

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

DIRITTO ALLA PRIVACY

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

EREDE

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

FUNZIONE GIUDICANTE/FUNZIONE REQUIRENTE

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

GIUDICE DI PACE

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

GIUDICE TUTELARE

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

propri interessi, a cui favore è previsto l'intervento di un giudice con funzioni di tutela e di garanzia, su sua autonoma iniziativa o su richiesta di parenti o soggetti che agiscono con la stessa finalità di protezione.

GIUDICE UNICO

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

GIUDICI POPOLARI

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

GIUDIZIO ABBREVIATO

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

GIURISDIZIONE

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

contraddittorio delle parti mira alla pronuncia di un provvedimento, ad esempio una sentenza, con cui la legge viene interpretata e applicata al caso concreto

GRADO DI GIUDIZIO

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

GRATUITO PATROCINIO

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

IMPUGNAZIONE

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

IMPUTATO

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

PROTUTORE

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

SENTENZA

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

SOSPENSIONE CONDIZIONALE DELLA PENA

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

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

È un organo della giurisdizione amministrativa, competente a giudicare in primo grado sui provvedimenti amministrativi impugnati per motivi di legittimità (cioè, di conformità alla legge) e lesivi di un interesse legittimo (cioè di un interesse del singolo corrispondente ad un

interesse pubblico generale); in alcuni ambiti ha giurisdizione di merito o esclusiva. Il TAR ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del TAR è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

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

TRIBUNALE ORDINARIO

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

TRIBUNALE PER I MINORENNI

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

TUTORE

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

UFFICI DI SORVEGLIANZA

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

VENDITA SENZA E CON INCANTO

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

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

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

7. DIRITTI DI COPIA E CERTIFICAZIONEin 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 forfetizzato	Diritti copia forfetizzato
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 forfetizzato	Diritti copia forfetizzato
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

**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 FORMATO 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

8. 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

Ricerca beni da pignorare (art. 492-bis cpc)	€ 43,00
Altri procedimenti esecutivi	€ 139,00

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

<i>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.)</i>	ESENTE	PREVISTE
<i>Garanzie a tutela del credito (art. 473-bis 36 c.p.c.) e pagamento diretto del terzo (art. 473-bis 37 c.p.c.)</i>		
• 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
<i>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.)</i>	ESENTE	ESENTE
• Se relativi alla prole nata fuori dal matrimonio	ESENTE	PREVISTE
<i>Violenza domestica o di genere (art. 473-bis 40 e ss. c.p.c.)</i>	ESENTE	ESENTE
<i>Ordine di protezione contro gli abusi familiari (art. 473-bis 69 c.p.c.)</i>	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

CORTE D'APPELLO DI TRENTO - Carta dei Servizi

<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