



Tribunale Ordinario di Avezzano



CARTA DEI SERVIZI

PRESENTAZIONE	6
1. PRINCIPI E FINALITÀ DELLA CARTA.....	6
2. INDIRIZZO E PRINCIPALI RIFERIMENTI	7
3. AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA.....	8
L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE	14
6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	14
7. AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE	14
8. AREA PENALE	22
Richiesta liquidazione testimoni	27
Iscrizione all'albo dei Consulenti Tecnici e dei Periti	28
Cos'è	28
Chi lo può richiedere	29
Normativa di riferimento	29



A chi si richiede	29
Cosa occorre.....	30
Tempo necessario.....	30
Richiesta informazioni e copie atti	32
Richiesta / rilascio certificazioni connesse ai procedimenti penali	34
Cos'è	37
Normativa di riferimento	38
Chi lo può richiedere	38
Dove si richiede	38
Cosa occorre	38
Impugnazione.....	39
12. SETTORE CIVILE SERVIZI PER I CITTADINI	45
Asseverazioni traduzioni e perizie	46
Iscrizione a ruolo Contenzioso civile	48
Deposito di atti Contenzioso civile.....	49
Richiesta rilascio attestazioni Contenzioso civile	50
Contenzioso civile.....	52
Ricorso per ingiunzione Contenzioso civile	53
Iscrizione a ruolo Lavoro e Previdenza.....	57
Deposito di atti Lavoro e Previdenza.....	59
Richiesta rilascio copie atti Lavoro e Previdenza	60
Richiesta rilascio sentenze Lavoro e Previdenza.....	61
Richiesta rilascio decreti ingiuntivi Lavoro e Previdenza	63
Conversione pignoramento mobiliare	64
Conversione pignoramento immobiliare	66
Certificato di assenza o pendenza procedure esecutive immobiliari e mobiliari	68
15. FALLIMENTI	70
Certificato di non opposizione ammissione stato passivo ai fini del TFR INPS	73



Richiesta verbale di ammissione al passivo esecutivo	74
Certificato di inesistenza procedure fallimentari	78
Richiesta di esecutività' del lodo arbitrale	84
Istanza di riabilitazione in seguito a protesti	85
Interruzione volontaria di gravidanza.....	87
ACCETTAZIONE EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO	94
Apposizione dei sigilli su beni ereditari	98
Opposizione alla rimozione dei sigilli su beni ereditari	100
Autorizzazione a vendere beni caduti in successione	101
Autorizzazione a contrarre matrimonio.....	103
Nomina interprete per muto o sordomuto	106
Autorizzazione rilascio documenti espatrio minori	112
Rendiconto S.P. amministrato-tutelato	123
Ricorso autorizzazione a compiere atti di straordinaria amministrazione patrimonio del minore	124

SOMMARIO

PRESENTAZIONE

1. Principi e finalità della Carta

CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

2. Indirizzo e principali riferimenti
3. Area territoriale di competenza
4. Orari di apertura al pubblico e come arrivare
5. Il sito web del tribunale ordinario di Avezzano

L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

6. La struttura organizzativa



7. Area amministrativa – contabile

UFFICIO DEL PRESIDENTE

UFFICIO DEL DIRIGENTE

SEGRETERIA DEL PRESIDENTE

UFFICIO DEL CONSEGnatario

UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA.....

UFFICIO RECUPERO CREDITI

UFFICIO CORPI DI REATO

8. Area Penale

CANCELLERIA GIP/GUP

CANCELLERIA DIBATTIMENTO.....

CANCELLERIA POST-DIBATTIMENTO

SERVIZI DI PARTICOLARE RILEVANZA

9. SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

RICHIESTA LIQUIDAZIONE TESTIMONI.....

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI CONSULENTI TECNICI E DEI PERITI.....

RECUPERO CREDITI RICHIESTA INFORMAZIONI.....

RESTITUZIONE CORPI DI REATO.....

10.SETTORE

PENALE.....

RICHIESTA INFORMAZIONI E COPIE ATTI.....



**RICHIESTA/RILASCIO CERTIFICAZIONI CONNESSE AI PROCEDIMENTI
PENALI 31**

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA CIVILE.....

11.SETTORE

CIVILE.....

CANCELLERIA CONTENZIOSO CIVILE.....

CANCELLERIA SEPARAZIONI E DIVORZI.....

CANCELLERIA LAVORO E PREVIDENZA

CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE.....

CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI.....

CANCELLERIA FALLIMENTI E PROCEDURE CONCORDATE.....

12.SETTORE CIVILE SERVIZI PER I CITTADINI.....

SERVIZI

TELEMATICI.....

ASSEVERAZIONE TRADUZIONI E PERIZIE.....

ISCRIZIONE A RUOLO

Contenzioso civile.....

DEPOSITO DI ATTI Contenzioso civile.....

RICHIESTA RILASCIO ATTESTAZIONI Contenzioso Civile.....

RICHIESTA COPIE ATTI, SENTENZE, DECRETI INGIUNTIVI Contenzioso civile..

RICORSO PER INGIUNZIONE Contenzioso civile.....

**CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO IN ISTRUTTORIA Contenzioso
civile.....**



CONSULTAZIONE DEL FASCICOLO IN ARCHIVIO Contenzioso civile.....	
13. LAVORO E PREVIDENZA SERVIZI PER I CITTADINI.....	
ISCRIZIONE A RUOLO Lavoro e Previdenza.....	
DEPOSITO DI ATTI Lavoro e Previdenza.....	
RICHIESTA RILASCIO COPIE ATTI Lavoro e Previdenza.....	
RICHIESTA RILASCIO SENTENZE Lavoro e Previdenza.....	
RICHIESTA RILASCIO DECRETI INGIUNTIVI Lavoro e Previdenza.....	
14.PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI E IMMOBILIARI.....	
CONVERSIONE PIGNORAMENTO MOBILIARE.....	
CONVERSIONE PIGNORAMENTO IMMOBILIARE.....	
CERTIFICATO DI ASSENZA O PENDENZA PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI.....	
15.FALLIMENTI.....	
DEPOSITO ISTANZA DI FALLIMENTO.....	
ISTANZA DI AMMISSIONE AL PASSIVO.....	
CERTIFICATO DI NON OPPOSIZIONE AMMISSIONE STATO PASSIVO AI FINI DEL TFR INPS.....	
RICHIESTA VERBALE DI AMMISSIONE AL PASSIVO ESECUTIVO.....	
CONCORDATO PREVENTIVO.....	
CERTIFICATO DI INESISTENZA PROCEDURE FALLIMENTARI.....	
AMMISSIONE TARDIVA DEI CREDITI ALLO STATO PASSIVO.....	
ESDEBITAZIONE DEL FALLITO.....	
CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO.....	
16. VOLONTARIA GIURISDIZIONE E GIUDICE TUTELARE.....	
RICHIESTA DI ESECUTIVITA' DEL LODO ARBITRALE.....	
ISTANZA DI RIABILITAZIONE A SEGUITO DI PROTESTI.....	



INTERRUZIONE VOLONTARIA DI GRAVIDANZA.....	
AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO.....	
EREDITÀ' GIACENTE.....	
ATTO NOTORIO.....	
ACCETTAZIONE EREDITÀ CON BENEFICIO DI INVENTARIO.....	
RINUNCIA ALL'EREDITÀ.....	
APPOSIZIONE DEI SIGILLI SU BENI EREDITARI.....	
OPPOSIZIONE ALLA RIMOZIONE DEI SIGILLI SU BENI EREDITARI.....	
AUTORIZZAZIONE A VENDERE BENI CADUTI IN SUCCESSIONE.....	
AUTORIZZAZIONE A CONTRARRE MATRIMONIO.....	
NOMINA INTERPRETE PER MUTO O SORDOMUTO.....	
ADOZIONE DI MAGGIORENNE.....	
INTERDIZIONE INABILITAZIONE.....	
AMMORTAMENTO TITOLI.....	
AUTORIZZAZIONE RILASCIO DOCUMENTI ESPATRIO MINORI.....	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA.....	
DICHIARAZIONE DI MORTE PRESUNTA.....	
ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLA STAMPA.....	
RENDICONTO S.P. AMMINISTRATO-TUTELATO.....	
RICORSO AUTORIZZAZIONE A COMPIERE ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE	
PATRIMONIO DEL MINORE.....	
RETTIFICA ATTI STATO CIVILE.....	



PRESENTAZIONE

1. PRINCIPI E FINALITÀ DELLA CARTA

Questa carta dei servizi è stata ideata in forma semplice e snella per avvicinare il cittadino al Tribunale di Rieti, per far conoscere con parole comprensibili le attività dei nostri Uffici, chi le svolge, nonché i necessari contatti (numeri di telefono, fax, indirizzi email, posta elettronica certificata), per una facile ricerca dei principali servizi amministrativi, civili e penali che possano interessare l'utenza.

All'interno di questa carta si trovano descritte le attività e quanto può essere utile per richiedere i servizi.

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

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

1. **Principi e finalità della Carta:** riporta i criteri a cui il progetto realizzativo della Carta si è ispirato
2. **Criteri e modalità di accesso ai servizi:** descrive la composizione degli uffici, la loro dislocazione logistica, i recapiti d'interesse, gli orari di lavoro e alcuni elementi istitutivi e istituzionali.
4. **L'organizzazione del Tribunale:** spiega l'organizzazione, la composizione e le funzioni degli Uffici
5. **I servizi per i cittadini:** rappresenta il "cuore" della Carta e dedica a ciascun servizio erogato una scheda descrittiva; i Servizi sono ripartiti secondo l'ambito di pertinenza: Area Civile, Volontaria Giurisdizione, Esecuzioni e Fallimenti, Area Penale, Area Amministrativa.



Il Presidente del Tribunale

dr. Leopoldo Sciarrillo

CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

2. INDIRIZZO E PRINCIPALI RIFERIMENTI

L'attuale sede del Tribunale di Avezzano in Via Corradinin. 150 zona città giardino è stata realizzata a metà degli anni '50, in precedenza era collocata a Palazzo Sanizi, ove era stata istituita come sede dal Ministro della Giustizia dopo l'unità d'Italia.

Recapiti generali

Tribunale di Avezzano

Sede: Via Corradini 150

67051 Avezzano (AQ)

E-mail: segreteria.tribunale.avezzano@giustizia.it

Codice Univoco: GA8R2L

L'edificio si articola in piano seminterrato, piano terra, primo piano, È presente un grande cortile interno e due piccoli cortili laterali.



Nel piano seminterrato vi sono gli archivi di tutto il Tribunale e si accede dall'ingresso posteriore sito in Via Amendola

Al piano terra sono localizzati l'ingresso principale, che avviene da Via Corradini si trova l'ordine degli avvocati di Avezzano, le cancellerie del settore civile, le stanze dei magistrati civili e due aule di tre aule di udienza

Al primo piano si trova l'ufficio del Presidente, la segreteria tutti gli uffici amministrativi.

Al primo piano sono collocate pure le cancellerie penali, le stanze dei Giudici assegnati al settore penale e due aule di udienza.

I diversi piani sono collegati fra loro da scale e da un ascensore situato in prossimità dell'ingresso principale. L'ingresso per i disabili è garantito dall'ingresso di via Amendola.

3. AREA TERRITORIALE DI COMPETENZA

Il Tribunale presenta una corposa attività giudiziaria, determinata dalla notevole estensione territoriale di cui si compone il circondario.

I 37 Comuni di competenza del tribunale di Avezzano, infatti, sono ricompresi nel territorio conosciuto come Marsica ed i cui confini vanno dal parco Nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise fino alla Valle Roveto (quest'ultima confinante con il Lazio). I comuni facenti parte del circondario sono i seguenti:



Comuni del Circondario

AIELLI

AVEZZANO

BALSORANO

BISEGNA

CANISTRO

CAPISTRELLO

CAPPADOCIA

CARSOLI

CASTELLAFIUME

CELANO

CERCHIO



CIVITA D'ANTINO

CIVITELLA ROVETO

COCULLO

COLLARMELE

COLLELONGO

GIOIA DEI MARSI

LECCE NEI MARSI

LUCO DEI MARSI

MAGLIANO DE' MARSI

MASSA D'ALBE

MORINO

ORICOLA



ORTONA DEI MARSI

ORTUCCHIO

OVINDOLI

PERETO

PESCINA

ROCCA DI BOTTE

SAN BENEDETTO DEI MARSI

SAN VINCENZO VALLE ROVETO

SANTE MARIE

SCURCOLA MARSICANA

TAGLIACOZZO

TRASACCO



VILLAVALLELONGA

L'orario di apertura al pubblico degli Uffici del Tribunale è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- su appuntamento per atti della volontaria giurisdizione di natura amministrativa di competenza del funzionario (Accettazione e rinunce di eredità, atti notori, ecc.) Nella giornata del sabato è costituito un presidio e l'accesso al pubblico è consentito esclusivamente per gli atti urgenti o in scadenza

Come arrivare da Roma

BUS	TUA o LINEAROMA da Stazione Tiburtina – Piazzale Kennedy
TRENO	da Stazione Tiburtina
AUTO	Uscita A24 Avezzano

Come arrivare da L'Aquila

BUS	TUA _ Casermette – Piazzale Kennedy
AUTO	Uscita A24 Avezzano

Percorso a piedi dalla stazione ferroviaria

Usciti dalla stazione percorrere Via Montello e poi girare a destra per via Corradini



5. IL SITO WEB DEL TRIBUNALE ORDINARIO DI AVEZZANO

Il sito web del Tribunale Ordinario di Avezzano è raggiungibile all'indirizzo:

www.tribunale.avezzano.giustizia.it

L'attuale sito è stato creato nel 2014.

Attraverso il portale, da qualsiasi accesso internet (abitazione, posto di lavoro, etc.), gli utenti hanno la possibilità di consultare singole schede informative di orientamento.

Gli interessati possono ricavare dal sito notizie utili per accedere direttamente ad alcuni servizi, nelle procedure per le quali non è obbligatoria l'assistenza di un legale.

Tra le varie utilità offerte dal sito sotto forma di servizi distrettuali, modulistica ed informazioni tecniche specifiche, si segnalano in particolare:

INFORMAZIONI sui servizi, sulla dislocazione degli uffici, sulle procedure amministrative da seguire, sugli albi ed elenchi professionali, sulla normativa rilevante di riferimento, ecc. La sezione è in fase di aggiornamento.

MODULISTICA per la predisposizione di istanze da presentare agli Uffici. **PROTOCOLLI** riguardanti il processo civile telematico, lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità ecc.

NOTIZIE IN EVIDENZA riguardanti l'orario di apertura delle cancellerie, decreti del Presidente del Tribunale, ecc.



L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Tribunale di Avezzano come tutti gli uffici giudiziari è un Tribunale promiscuo e la mancanza di un dirigente amministrativi comporta che sia l'area amministrativa che l'area giudiziario facciano capo al Presidente del Tribunale (**Dott. Leopoldo Sciarrillo**)

Al Presidente del Tribunale spetta la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con enti istituzionali e con gli altri uffici giudiziari e la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e, comunque, concernenti la gestione del personale di magistratura togata ed onoraria ed il suo stato giuridico.

L'area amministrativa gestisce le risorse finanziarie e strumentali e il personale, in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività. Il Presidente del Tribunale dell'intero apparato amministrativo dell'ufficio giudiziario. L'area amministrativa, a sua volta, si divide in:

- **Area amministrativo-contabile**
- **Area penale**
- **Area civile**

Ogni area si articola in cancellerie, che sono delle unità organizzative con compiti di gestione, documentazione, registrazione e custodia di tutta l'attività giudiziaria.

Alla direzione delle aree vi sono i Funzionari Giudiziari.



7. AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE

UFFICIO DEL PRESIDENTE	
Cosa fa?	Il Presidente del Tribunale dirige l'ufficio, di cui ha la rappresentanza legale verso l'esterno, coordinando l'attività dei vari settori e vigilando sul corretto esercizio della giurisdizione. Nell'attività organizzativa, il Presidente del Tribunale è coadiuvato dal Presidente di Sezione e da altri Magistrati preposti al coordinamento di specifici settori. Partecipa all'attività propriamente giudiziaria svolgendo le funzioni risultanti dal programma di organizzazione dell'Ufficio approvato dal Consiglio Superiore della Magistratura. Esercita inoltre la sorveglianza sugli Uffici del Giudice di Pace del circondario.
Dov'è?	Sede: Vi Corradini 150 Piano: 1 Stanza: 18
Per informazioni	Presidente del Tribunale: Dr. Leopoldo Sciarillo Telefono: 08634317248/231 E-mail: tribunale.avezzano@giustizia.it PEC: dirigente.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

i



SEGRETERIA DEL PRESIDENTE	
Cosa fa?	Provvede alla gestione del personale di Magistratura. Cura i rapporti con la presidenza della Corte d'Appello, il Consiglio giudiziario, il Ministero della Giustizia, altri ministeri e il Consiglio superiore della magistratura, con gli uffici dipendenti (UNEP e uffici del Giudice di Pace del circondario), con gli Ordini professionali del Circondario. Cura l'aggiornamento e la tenuta dei fascicoli personali dei magistrati, dei MOT (magistrati ordinari in tirocinio), dei magistrati onorari e dei giudici di pace. Cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo dei Consulenti Tecnici (CTU) e dell'Albo dei Periti, istituiti presso il Tribunale. Costituisce infine la struttura di supporto al Presidente del Tribunale nelle sue attribuzioni di ordine amministrativo e gestionale. Cura la tenuta del protocollo informatico e la gestione della corrispondenza, anche riservata, interna ed esterna, di competenza della Segreteria della Presidenza, sia in arrivo che in partenza, provvedendo alla scansione dei documenti e alla trasmissione per via telematica ai destinatari. Cura la tenuta dei fascicoli relativi agli esposti presentati. Collabora nella gestione dei Tirocini formativi in corso presso il Tribunale di Rieti. Collabora con il Direttore amministrativo responsabile del servizio di aggiornamento degli Albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello, intrattenendo i necessari rapporti con i Comuni del Circondario. Coordina la gestione dei fascicoli processuali di competenza del Presidente del Tribunale o che sono a lui trasmessi dalle Cancellerie del Tribunale e dai magistrati dell'ufficio



	Cura l'aggiornamento dei dati sugli applicativi del CSM Valeri@ e COSMAPP (Tabelle di organizzazione dell'Ufficio, e relative variazioni, Programma di gestione ex art. 37, ecc.)
Dov'è'?	Sede: Via Corradini 150 Piano: 1 Stanza: 20
Per informazioni	Funzionario tecnico di Amm.: Dott.ssa alberta Giffi Cancelliere esperto: Sig.ra Sandra Marchione Cancelliere esperto: Dott. Massimo Della Pelle Operatore: Sig.Fabrizio Doschi Telefono: 08634317248/231 E-mail: segreteria.tribunale.avezzano@giustizia.it



UFFICIO DEL CONSEGnatARIO	
Cosa fa?	Ufficio preposto alla gestione e alla conservazione dei beni mobili patrimoniali e durevoli di proprietà dello Stato in dotazione all'Ufficio. Cura l'inventario dei beni mobili dello Stato in dotazione all'Ufficio; Provvede alla dichiarazione del fuori uso di materiali ritenuti non più idonei a causa della loro vetusta' o usura. Provvede all'assegnazione e alla sostituzione del materiale informatico acquisito al patrimonio dell'ufficio. Provvede alla vigilanza sui beni affidati agli utilizzatori finali, nonché' sul loro regolare e corretto uso.
Dov'e'?	Sede: via Corradini 150 Piano: 1 Stanza:21
Per informazioni	Funzionario giudiziario: Dott. Alessio Zaffora Telefono: 0863/4317237 E-mail: alessio.zaffora@giustizia.it



UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA	
Cosa fa?	Ufficio preposto alla registrazione dei modelli di pagamento relativi alle spese processuali civili e penali (dette spese di giustizia) e alle liquidazioni di compensi e indennità spettanti a soggetti terzi quali consulenti tecnici, avvocati e difensori d'ufficio per l'assistenza giudiziaria dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, testimoni, ecc. autorizzati dal Giudice presso il quale si svolge il procedimento. Ufficio preposto alla preparazione degli atti da inviare in pagamento a Funzionario Delegato presso la Corte d'Appello di Roma Ufficio competente al controllo e accettazione delle fatture telematiche in materia di spese di giustizia. Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica per le spese di giustizia: VE2ZW1
Dov'è?	Sede: Via Corradini 150 Piano: 1 Stanza: 22
Per informazioni	Funzionario tecnico di amm.: Dott.ssa Vanessa Nicolai Funzionario Aupp: Dott.ssa Annalisa Cambise Cancelliere esperto: Dott.ssa Cristiana Cariola Funzionario Aupp: Dott. Stefano Palozzi Telefono: 0863/4317238 E-mail: PEC: spesedigiustizia.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

1

1



UFFICIO RECUPERO CREDITI	
Cosa fa?	Ufficio preposto alla gestione delle Spese di Giustizia, anticipate dall’Erario o prenotate a debito, nonché delle sanzioni pecuniarie inflitte, nell’ambito del processo civile e di quello penale, tali spese sono soggette al recupero in favore dello Stato in presenza di determinate specifiche condizioni di legge. L’Ufficio Recupero Crediti è l’ufficio chiamato a gestire le attività propedeutiche, essendo la gestione diretta del recupero affidata a Equitalia Giustizia, una società per azioni interamente posseduta da Equitalia S.p.A., alla quale la Legge Finanziaria 2008 ha attribuito il recupero dei crediti di giustizia e delle pene pecuniarie conseguenti ai provvedimenti giurisdizionali passati in giudicato a partire dal 1° gennaio 2008. In particolare, l’Ufficio Recupero Crediti in materia penale si occupa del recupero delle pene pecuniarie, delle spese processuali e delle sanzioni pecuniarie, scaturenti dal processo penale; l’Ufficio Recupero Crediti in materia civile si occupa del recupero delle somme dovute a seguito di sentenza/provvedimento, della riscossione del contributo unificato omesso o pagato in modo insufficiente e della riscossione della relativa sanzione, nonché del rimborso del contributo unificato versato indebitamente o in misura superiore a quella dovuta. La procedura di recupero del credito, vantato dall’Erario, inizia una volta passato in giudicato o divenuto definitivo il provvedimento giurisdizionale,



	quale ad esempio la sentenza civile, quella penale di condanna, il decreto penale di condanna o l'ordinanza nei casi di legge.
Dov'è?	Sede: Via Corradini 150 Piano: 1 Stanza: n. 28
Per informazioni	Funzionario: Dott.ssa Caterina Di Gregorio Assistente: Dott.ssa Federica Gabriele Telefono: 0863/4317235 E-mail: PEC: recuperocrediti.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

UFFICIO CORPI DI REATO	
Cosa fa?	L'Ufficio Corpi di Reato si occupa della ricezione e gestione dei reperti sequestrati dall'autorità Giudiziaria. Esegue i provvedimenti emessi dall'A.G. in relazione alla destinazione degli stessi (confisca, vendita, restituzione in favore degli aventi diritto). Gestisce altresì i beni in custodia presso terzi ed esegue i provvedimenti relativi alla loro destinazione all'esito dei processi.
Dov'è?	Sede: Via Corradini 150 Piano: 1



	Stanza: n. 21
Per informazioni	Direttore Amministrativo: Dott. Alessio Zaffora Telefono: 0863/4317237



CANCELLERIA GIP/GUP	
Cosa fa?	Svolge attività relativa agli affari di competenza del GIP (misure cautelari reali e personali - quali custodie cautelari in carcere o in luogo di cura, arresti domiciliari, obbligo e divieto di dimora obbligo di presentazione alla polizia giudiziaria, allontanamento dalla casa familiare o da luoghi determinati); aggravamento, revoca o modifica di misure cautelari; convalide di arresti e fermi; incidenti probatori, altri tipi di richieste interlocutorie; trattazione dei procedimenti che pervengono con richieste definitive tramite i riti alternativi; proroga delle indagini preliminari; intercettazioni Svolge attività relativa agli affari di competenza del GUP (richieste di rinvio a giudizio; udienze preliminari; decreti ex art. 431 cpp; trattazione dei procedimenti pervenuti con richiesta di rito alternativo di competenza del GUP; procedimenti ex art 127 cpp nello svolgimento delle sue funzioni, nella fase delle Indagini Preliminari e in quella dell'Udienza Preliminare.
Dov'è?	Sede: via Corradini 150 Piano: 1 Stanza: 11-15
Per informazioni	Funzionario Giudiziario: dott.ssa Lucilla Grossi Funzionari Aupp: Dott.ssa Sara Morgante, Dott. Luigi Petrucci, Dott.ssa Valentina Imperato Cancelliere esperto: Luisa Sgravo Caporale Assistenti giudiziari: Maria Di Sano, Nadia Orrea Operatore giudiziario: Fabio Basciani Telefono: 0863/4317246



	PEC: gipgup.tribunale.avezzano@giustiziacert.it
--	---



CANCELLERIA DIBATTIMENTO E POST DIBATTIMENTO	
Cosa fa?	Svolge attività relative ai fascicoli processuali del Giudice monocratico e collegiale. Svolge attività relativa al tribunale del riesame e alle misure di prevenzione. Svolge attività relative ai processi per direttissima. Svolge attività di assistenza dei giudici in udienza. È competente fino al deposito della sentenza. Svolge tutte le attività di cancelleria successive al deposito della sentenza di primo grado sia del giudice monocratico e collegiale, che de GIP: pubblicazione e notifica, attestazione di irrevocabilità, redazione schede per il casellario, invio atti all'ufficio recupero crediti, comunicazioni enti esterni. Svolge attività di esecuzione delle sentenze. Svolge attività legate alle impugnazioni (trasmissione al Giudice de grado successivo).
Dov'è?	Sede: Via Corradini 150 Piano: 1 Stanza: 3-8
Per informazioni	Funzionario giudiziario: Dott.ssa Maria Grazia Ciotti Funzionari Aupp: Dott.ssa Frezzini Angela, Dott.ssa Valentina Alessandro, Dott.ssa Agnese Uri Assistenti Giudiziari: Silvia Cardarelli, Cesidio Venanzi, Alessio Croce, Sonia Raschiatore Operatore: Cesidio Valeri Conducente automezzi: Gianni MAzzei Ausiliario: Antonella D'Ascanio Telefono: 0863/4317213



	E-mail: Pec: dibattimento.tribunale.avezzano@giustiziacert.it
--	--



SERVIZI PER I CITTADINI

Richiesta liquidazione testimoni

Cos'è

È la richiesta fatta ai fini del pagamento delle indennità e del rimborso delle spese di viaggio sostenute per deporre davanti al giudice che li ha citati.

Normativa di riferimento

Artt. 45-48 DPR 115/2002

Chi lo può richiedere

I testimoni citati dal giudice o dal P.M.

Dove si richiede

Ufficio Spese di Giustizia

Piano 1

Stanza n. 22 Telefono:

0863/4317238

PEC: spesedigiustizia.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio



Funzionario tecnico di Amministrazione: Dott.ssa Vanessa Nicolai

Cosa occorre

Citazione in giudizio;

Attestato di presenza in aula rilasciato dal cancelliere; Titoli di viaggio.

Se il teste si avvale dei propri mezzi di trasporto deve presentare una autocertificazione compilata su un modulo fornito dall'Ufficio.

Se deve fruire del mezzo aereo è indispensabile l'autorizzazione rilasciata dal giudice che procede.

Se il teste rappresenti un soggetto giuridico, citato in giudizio, deve produrre idonea delega.

Quanto costa

Nessuna spesa

Tempo necessario

I tempi seguono l'ordine cronologico di pervenimento.

Iscrizione all'albo dei Consulenti Tecnici e dei Periti

Cos'è

Presso ogni tribunale esiste un albo pubblico dei consulenti tecnici per il settore civile e un albo pubblico dei periti per il settore penale.

All'interno dell'albo vengono iscritti i nomi delle persone in possesso di competenze tecniche e professionali alle quali il Giudice può affidare l'incarico di redigere consulenze, stime e valutazioni utili ai fini della decisione.

Il Consulente tecnico d'ufficio, denominato CTU nell'ambito del processo ha la funzione di ausiliario, se nominato deve assistere il giudice nella risoluzione di problematiche di natura tecnica, che si presentino quando le domande formulate dalle parti non consistano esclusivamente



nella proposizione di questioni giuridiche, ma vadano decise previa risoluzione di questioni tecniche. L'unico a svolgere attività decisoria è il giudice.

L'albo è diviso in categorie, ed è tenuto dal Presidente del Tribunale che esercita attività di vigilanza, promuovendo procedimenti disciplinari quali: l'avvertimento, la sospensione dall'albo per un tempo non superiore ad un anno, la cancellazione dall'albo, nelle ipotesi in cui il CTU non abbia adempiuto agli derivanti dagli incarichi assunti o non abbia mantenuto una determinata condotta morale e professionale.

L'ammissione all'albo è decisa da un comitato composto dal Presidente del Tribunale che lo presiede, dal Procuratore della Repubblica e da un professionista designato dall'ordine cui appartiene chi richiede l'iscrizione. Le funzioni di segretario del comitato sono esercitate dal cancelliere del Tribunale.

Chi lo può richiedere

Coloro che sono residenti nel Circondario del Tribunale, ovvero vi abbiano eletto domicilio professionale, dotati di speciale competenza tecnica, di specchiata condotta morale e sono iscritti nei rispettivi Ordini o Collegi di appartenenza.

Nessuno può essere iscritto in più di un albo.

Nel caso in cui si desideri cambiare albo, occorre cancellarsi dall'attuale e iscriversi al successivo.

Normativa di riferimento

Art. 13 e ss. disp. att. cpc; Art. 61 e ss. cpc, per i consulenti in materia civile

Art. 67 disp. att. cpp per i periti in materia penale

A chi si richiede

Dott.ssa Federica Gabriele

Piano1 stanza n.28

[Tel: 0863/4317235](tel:0863/4317235)



Cosa occorre

Per ottenere l'iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici e Periti presso il Tribunale di Rieti, occorre presentare:

- istanza in bollo da € 16,00
- curriculum vitae firmato e in carta semplice
- copia dei titoli
- Fotocopia documento di identità valido
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Sul sito del Tribunale è allegato lo stampato dell'istanza e all'interno della cancelleria della volontaria giurisdizione quello dell'autocertificazione

Oltre ai documenti indicati, deve essere esibita la ricevuta di pagamento della tassa governativa di € 168,00 sul c/c n. 8003 (concessioni governative) che viene versata **solo** dopo l'accoglimento dell'istanza.

Qualora non esistesse l'albo professionale occorre produrre il certificato di iscrizione nei Ruoli della Camera di Commercio.

Chi presenta entrambe le domande (CTU e PERITI) deve allegare doppia documentazione ed effettuare doppio versamento.

Tempo necessario

Il tempo per istruire la pratica.

Il comitato si riunisce due volte l'anno a giugno e dicembre.



Restituzione dei corpi di reato

Chi lo può richiedere

Gli indagati/imputati, i loro difensori, o terzi proprietari del bene sequestrato.

Dove si richiede

Ufficio Corpi di reato

Piano 1

Stanza n. 21

Telefono: 0863.4317237

Responsabile del servizio

Funzionario Giudiziario: Dott. Alessio Zaffora

Come avviene

1) Restituzione beni custoditi presso l'ufficio corpi di reato

Il provvedimento del giudice che dispone il dissequestro o la restituzione viene notificato alla parte tramite gli organi di polizia che hanno operato all'atto del sequestro

L'interessato per ottenere la restituzione deve essere munito di documento di identità.

2) Restituzione beni custoditi presso terzi

L'avente diritto riceve la notifica inviata tramite gli organi di polizia che hanno operato all'atto del sequestro.

Quanto costa

Nessun costo per i beni custoditi presso il Tribunale.

Relativamente ai beni in custodia presso terzi le spese sono in ogni caso a carico dell'avente diritto per il periodo successivo al trentesimo giorno decorrente dalla data in cui il medesimo ha ricevuto la comunicazione del provvedimento di restituzione.

Le relative tariffe sono stabilite dal Decreto ministeriale 2 settembre 2006, n. 265 (richiamato dall'articolo 59 Testo Unico n.115/2002).



Tempo necessario

i Tempi di consegna alle forze dell'ordine che provvederanno alla restituzione sono concordati con l'Ufficio.

SERVIZI PER I CITTADINI

10. SETTORE PENALE

Richiesta informazioni e copie atti

Cos'è

È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale o di un provvedimento giudiziario. Le copie possono essere:

- semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;
- autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale;
- in forma esecutiva - se si tratta di titoli esecutivi per legge e dei quali si chiede l'esecutorietà.

Normativa di riferimento

Art. 116 c.p.p.

Chi lo può richiedere

Le parti o i loro difensori e, più in generale, su autorizzazione del giudice, chiunque ne abbia interesse.

Dove si richiede

Per i procedimenti in fase di dibattimento:

Cancelleria del dibattimento. Piano 1



Stanza n. 7

Per i procedimenti in carico al Giudice per le Indagini Preliminari: Cancelleria GIP/GUP.

Piano 1 stanza n.11-13

Responsabile del servizio

Procedimenti in fase di dibattimento

Funzionario Giudiziario: Dott.ssa Mariagrazia Ciotti

PEC: dibattimento.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Procedimenti in carico al Giudice per le indagini preliminari

Funzionario giudiziario: Dr.ssa Lucilla grossi

PEC: gipgup.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Cosa occorre

Istanza compilata con tutti i dati del procedimento cui si riferisce.

Quanto costa

Il costo varia a seconda del numero di pagine dell'atto e della tipologia di richiesta.

Tempo necessario

La copia del procedimento viene rilasciata mediamente entro tre giorni, se richiesta con urgenza, o entro cinque giorni, se richiesta senza urgenza.



Richiesta / rilascio certificazioni connesse ai procedimenti penali

Cos'è

È la richiesta di ottenere una attestazione relativa allo stato dei procedimenti.

Normativa di riferimento

Art. 116 c.p.p. Art. 273 D.P.R. 115/2002 (T.U. in materia di spese di giustizia)

Chi lo può richiedere

Le parti interessate o i loro difensori in caso di richiesta di certificati ai sensi dell'art. 273 del D.P.R. 115/2002.

Il difensore o i propri sostituti per quanto riguarda il rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito (art. 116 c.p.p. comma 3 bis).

Nel caso in cui il richiedente sia un pubblico dipendente, trovano applicazione le ordinarie regole in materia di semplificazione amministrativa. In tal caso l'attestato deve formare oggetto di autocertificazione.

Dove si richiede

L'attestato di partecipazione ai procedimenti penali va richiesto al cancelliere di udienza.

Per il deposito di atti presso la cancelleria penale dibattimentale o presso la cancelleria GIP/GUP, ove l'atto è stato depositato

Per i procedimenti in fase di dibattimento: Cancelleria del dibattimento

Piano 1



Stanza 7

Per i procedimenti in carico al Giudice per le
Indagini Preliminari: Cancelleria GIP/GUP.

Piano terra stanza 11 -13

Cosa occorre

Istanza scritta redatta in carta semplice o in bollo secondo la natura della richiesta Si consideri la disposizione di cui all'art. 273 del D.P.R. n. 115/2002.

Quanto costa

3,84 € per diritti di certificato.

Tempo necessario

Il certificato viene rilasciato mediamente entro tre giorni.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE

COS'E'

È un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un Avvocato.

Il limite massimo del reddito è di € 13.659,64, elevato di €1.032,91 per ogni componente del nucleo familiare senza reddito.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO



Art. 74 e ss D.P.R. 115/02

CHI PUO' ACCEDERE AL SERVIZIO

I cittadini italiani, gli stranieri, gli apolidi residenti nello Stato, l'indagato, l'imputato, la persona offesa dal reato e il danneggiato che intendono costituirsi parte civile; il responsabile civile e il civilmente obbligato per l'ammenda; chi (offeso dal reato o danneggiato) intenda esercitare l'azione civile per il risarcimento del danno.

MODALITA'

L'istanza, sottoscritta dall'interessato che può presentarla personalmente o tramite il difensore nel qual caso la firma deve essere autenticata, va presentata in carta semplice e deve contenere:

le generalità del richiedente e dei componenti il nucleo familiare il codice fiscale del richiedente e dei componenti il nucleo familiare l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda

l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di redditi rilevanti per la concessione del beneficio

la dichiarazione dei beni immobili di proprietà la

dichiarazione dei beni mobili registrati

la dichiarazione di non trovarsi in situazioni particolari: quali condanne definitive per particolari tipi di reato la nomina dell'avvocato

la dichiarazione del difensore di essere iscritto nell'elenco degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato in materia penale

Se l'istante è straniero deve allegare certificazione dell'autorità consolare che attesti la veridicità di quanto affermato nell'istanza limitatamente ai redditi prodotti all'estero.

COSTI

Il servizio non ha alcun costo



TEMPI

La domanda appena presentata va immediatamente trasmessa al giudice competente

RESPONSABILE

Dott.ssa Maria Grazia Ciotti

Piano primo

Stanza n.7

Ufficio Spese Di Giustizia

Tel. 0863.4317213

PEC dibattimento.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA CIVILE

Cos'è

È quell'istituto che consente alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un Avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato scegliendolo tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, istituiti presso i consigli dell'ordine del distretto di Corte di appello nel quale ha sede il magistrato competente a conoscere del merito o il magistrato davanti al quale pende il processo.

La richiesta può essere fatta per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le procedure derivanti, incidentali e comunque connesse

Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 13.659,64



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

Normativa di riferimento

D.P.R. 115/2002 art. 74 e ss.

Chi lo può richiedere

Cittadini italiani, cittadini stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare, apolidi, enti ed associazioni che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economica, quando ricorrono le condizioni di reddito e le ragioni dell'interessato risultino non manifestamente infondate.

Dove si richiede

Presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

Palazzo di Giustizia – via corradini 150

Piano terra

Tel 0863/4313232

Mail foroavezzano@gmail.com

PEC ordineavvocatiavezzano@pec.it

Cosa occorre

La domanda può essere presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento d'identità valido; oppure dal Difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive).

La domanda va presentata in carta semplice e deve contenere:



La richiesta di ammissione al patrocinio;

Le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare. L'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda dell'istante e dei componenti il nucleo familiare (autocertificazione);

L'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.

Il consiglio dell'ordine degli avvocati valuta la fondatezza della domanda e:

- ammette in via provvisoria trasmettendo copia del provvedimento all'interessato, al giudice competente e all'agenzia delle entrate per la verifica dei redditi dichiarati;
- oppure dichiara l'inammissibilità o il rigetto,

La domanda può essere riproposta al giudice competente per il giudizio.

Quanto costa

Il servizio non ha costi.

Impugnazione

In caso di rigetto l'interessato o il difensore possono proporre opposizione entro 20 giorni dalla notifica davanti al presidente del tribunale o al presidente della corte d'appello ai quali appartiene il magistrato che ha emesso il decreto di rigetto.

Il ricorso è notificato all'ufficio finanziario che è parte nel relativo processo.

Il processo è quello speciale previsto per gli onorari di avvocato e l'ufficio giudiziario procede in composizione monocratica.

L'ordinanza che decide sul ricorso è notificata entro dieci giorni, a cura dell'ufficio del magistrato che procede, all'interessato e all'ufficio finanziario, i quali, nei venti giorni successivi, possono proporre



ricorso per cassazione per violazione di legge. Il ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento.



CANCELLERIA CONTENZIOSO CIVILE	
Cosa fa?	Prende in carico tutte le attività conseguenti la definizione delle controversie civili di natura contenziosa; gestisce le iscrizioni a ruolo e cura le attività riguardanti le udienze, le sentenze e i decreti ingiuntivi. Si occupa inoltre di procedimenti relativi alla famiglia: separazioni consensuali e giudiziali; divorzi congiunti e giudiziali.
Dov'è?	Sede: via Corradini 150 Piano: Terra Stanza: 11
Per informazioni	Funzionario giudiziario: Dott. Alessio Zaffora Funzionario Tecnico Amm.: Dott. Giuseppe De Chellis Cancelliere Esperto: Dott.ssa Anna Di Tella Assistente Giudiziario: Militina Venanzi Operatori: Elisabetta De Angelis, Marisa Felli Ausiliari: Patrizia Morgante PEC: contenziosocivile.tribunale.avezzano@giustiziacert.it
CANCELLERIA LAVORO E PREVIDENZA	
Cosa fa?	Riceve e iscrive a ruolo le cause in materia di diritto del lavoro, di previdenza e assistenza e di pubblico impiego; riceve le iscrizioni a ruolo dei ricorsi per decreti ingiuntivi in materia di lavoro e previdenza e svolge attività di Cancelleria strumentali alla giurisdizione.
Dov'è?	Sede: Via Corradini 150 Piano: Terra Stanza: 5
Per informazioni	Assistente giudiziario: Dott.ssa Sabrina Di Domenico PEC: lavoro.tribunale.avezzano@giustiziacert.it
CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE	



Cosa fa?	Gestisce le attività di volontaria giurisdizione, comprese tutele, curatele, amministrazioni di sostegno e affari di competenza del Giudice Tutelare. Gestisce inoltre le seguenti attività: modifica delle condizioni di separazione o di divorzio; ricorsi per il mantenimento dei figli (ex artt. 147 e 148 C.C.); ricorsi nell'interesse dei figli minori nati fuori dal matrimonio (ex competenze del Tribunale per i Minorenni); ricorsi a tutela del coniuge separato (ex art. 156 C.C.) o divorziato (art. 8 L. n. 898/1970 e successive modifiche); ricorsi per la protezione contro gli abusi familiari (ex art. 736 bis C.P.C.).
Dov'è?	Sede: Via Corradini 150 Piano: terra Stanza: 10



Per informazioni	Cancelliere esperto: Dott.ssa Regina Domenicucci PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it
------------------	--

Per informazioni	Cancelliere esperto: Dott.ssa Regina Domenicucci PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it
------------------	--



CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI

Cosa fa?	Iscrive a ruolo le procedure esecutive mobiliari e immobiliari, i pignoramenti presso terzi, i procedimenti, ai sensi degli art. 605, 610, 612 c.p.c., e gli altri affari in materia di esecuzione mobiliare e immobiliare; gestisce e tiene i relativi fascicoli e svolge i relativi adempimenti di Cancelleria, anche telematici (deposito di atti e comunicazioni alle parti, adempimenti successivi all'udienza). Rilascia, ai soggetti legittimati, certificazioni sulla pendenza o estinzione di procedure esecutive mobiliari e immobiliari. Riceve e custodisce i libretti bancari relativi al ricavato delle vendite mobiliari e alle conversioni di pignoramento, fino all'assegnazione delle somme disposta dal Giudice. Svolge tutte le attività relative alle aste giudiziarie e i relativi adempimenti di Cancelleria, anche telematici (deposito di atti e comunicazioni alle parti, adempimenti successivi all'udienza, successivi all'aggiudicazione e all'emissione dei decreti di trasferimento dei beni aggiudicati, compresa la redazione delle relative note per la Conservatoria dei Registri Immobiliari). Riceve e custodisce i libretti bancari relativi alle custodie, gli assegni circolari relativi alle conversioni di pignoramento e ai versamenti di cauzione e saldo delle aste giudiziarie; compila le distinte di versamento degli stessi assegni e li versa presso l'Istituto bancario convenzionato, o presso l'Ufficio Postale; cura l'emissione dei mandati di pagamento, in seguito al riparto delle somme disposto dal Giudice.
Dov'è?	Sede: Via corradini 150 Piano: terra Stanza: 20 e 22
Per informazioni	Per immobiliare: cancelliere Antonella Venanzi Per mobiliare: assistente Simona Colone PEC: esecuzionivicili.tribunale.avezzano@giustiziacert.it


CANCELLERIA FALLIMENTI E PROCEDURE CONCURSUALI

Cosa fa?	Provvede a tutti gli adempimenti relativi alla materia fallimentare, dalla fase prefallimentare a quella fallimentare vera e propria, fino alla sua chiusura, comprese le altre procedure concorsuali (ad esempio liquidazioni coatte amministrative, concordati preventivi) e tutte le attività relative alle vendite dei beni di proprietà del fallito. Si occupa della tenuta dei registri dei fallimenti e delle altre procedure concorsuali, anche con modalità informatica. Provvede al rilascio di certificati in favore di lavoratori dipendenti in società fallite per accedere al fondo di garanzia dell'INPS, oltre che dei certificati sull'inesistenza di procedure concorsuali e inesistenza o pendenza di privilegi, richiesti da privati e da vari Enti Pubblici per verificare la veridicità delle autocertificazioni prodotte dagli interessati.
Dov'è?	Sede: Via corradini 150 Piano: Terra Stanza: 16
Per informazioni	Funzionario giudiziario: Dr.ssa elsa Faonio PEC: fallimentare.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

12. SETTORE CIVILE SERVIZI PER I CITTADINI
SERVIZI TELEMATICI

I cittadini possono usufruire di alcuni servizi di seguito elencati attraverso il Portale dei Servizi telematici (PST) accedendo al sito internet <http://pst.giustizia.it>.

Il Portale dei Servizi telematici rappresenta un importante strumento fornito dal Ministero della Giustizia per la fruizione digitale di numerosi servizi di Cancelleria in ambito civile e rivolti all'utenza professionale (avvocati, commercialisti, CTU, ecc...) e non professionale (cittadini, associazioni, ecc.) che a vario titolo si rivolge presso l'Ufficio Giudiziario.



Collegandosi al sito <http://pst.giustizia.it> l'utente può accedere alle diverse tipologie di servizio, seguendo un percorso di navigazione già classificato per tipologia di utente/servizio. Servizi ad accesso libero

- Punti di Accesso
- Consultazione Pubblica dei Registri (Volontaria Giurisdizione, Contenzioso Civile, Lavoro, Fallimentare, Esecuzioni)
- Portale delle Procedure Concorsuali

Servizi ad accesso riservato

- Servizio Generale Indirizzi Elettronici
- Deposito Atti Giudiziari
- Consultazione Registri
- Notifiche e Comunicazioni Telematiche
- Pagamenti Telematici

Asseverazioni traduzioni e perizie

Cos'è

Chi effettua una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera può far acquistare carattere di "ufficialità" al documento giurando davanti al cancelliere di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli.



Chi lo può richiedere

Il perito/tecnico/traduttore che ha redatto l'elaborato.

Il perito/tecnico/traduttore può essere sia persona iscritta agli albi del Tribunale (http://www.tribunale.rieti.giustizia.it/albo_ctu.php) e della Camera di commercio, sia persona non iscritta, ma diversa dall'interessato e che non sia né parente né affine dello stesso, e deve presentarsi personalmente allo sportello dell'ufficio sopra indicato con un valido documento di identificazione.

Dove si richiede

Ufficio del Giudice di Pace

Cosa occorre

- Documento d'identità del perito o del traduttore
- Perizia
- Documento (in originale o copia autentica) oggetto di traduzione e traduzione

Quanto costa

Pagamento dei diritti mediante una marca da bollo dell'importo di € 16,00 ogni 4 pagine (ogni pagina non può avere più di 25 righe) più una marca da bollo dell'importo di € 1,00 per ogni allegato, fotografia o disegno posti dopo il verbale. Nel calcolo delle pagine va considerato anche il verbale di giuramento.

Tempo necessario

A vista.



CONTENZIOSO CIVILE

Iscrizione a ruolo Contenzioso civile

Cos'è

L'iscrizione a ruolo è la registrazione dell'atto introduttivo di un giudizio civile presso il Tribunale. Obbligatorio per via telematica durante l'emergenza epidemiologica da Covid-19, è preferibile, per ragioni organizzative, che il deposito degli atti continui ad essere effettuata nelle medesime modalità. Al momento dell'iscrizione viene assegnato un numero di ruolo che contraddistinguerà il procedimento.

Riferimenti normativi

Art. 168 c.p.c. D.P.R. 123/2001, art. 159 bis disp. att. c.p.c.

Chi lo può richiedere

Avvocato della parte che propone l'azione.

Dove si richiede

Unicamente in modalità telematica mediante il deposito di busta di trasporto generata da soggetto abilitato

Referenti del servizio



Dott.ssa Anna Di Tella (cancelliere esperto)

Quanto costa

L'iscrizione a ruolo comporta il pagamento del contributo unificato il cui importo è determinato per materia e per valore. Per le spese forfetizzate di notifica è previsto un pagamento in marche da bollo.

Tempo necessario

L'iscrizione a ruolo avviene entro qualche giorno dal deposito della richiesta

Deposito di atti Contenzioso civile

Cos'è

Deposito di atti, istanze o documenti che la parte è tenuta o ha interesse a presentare al fine di farli inserire nel fascicolo processuale. Dal 31.12.2014 è obbligatorio per via telematica.

Riferimenti normativi

Art. 168 c.p.c. D.P.R. 123/2001, art. 159 bis disp. att. c.p.c.

Chi lo può richiedere

Avvocato delle parti o i soggetti autorizzati (p.es. CTU)



Dove si richiede

Unicamente in modalità telematica mediante il deposito di busta di trasporto generata da soggetto abilitato

Referenti del servizio

Dott. Giuseppe De Chellis (funzionario Tecnico di Amministrazione)

Luca Antonelli (assistente giudiziario)

Antonella Longhi (operatore giudiziario)

Cosa occorre

Dal 31.12.2014 gli atti endoprocessuali successivi alla costituzione devono essere depositati telematicamente, salvo quelli non presenti sul registro elettronico.

Quanto costa

Il servizio non ha costi.

Tempo necessario

Gli atti depositati vengono uniti a quelli già presenti nel fascicolo telematico al momento del deposito.

Richiesta rilascio attestazioni Contenzioso civile

Cos'è

Si tratta di una richiesta per ottenere una attestazione relativa al procedimento.



Chi lo può richiedere

Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

Dove si richiede

Cancelleria Contenzioso
civile Piano Terra Stanza
11

PEC:

contenziosocivile.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Referente del servizio

Dr. Giuseppe de Chellis (funzionario tecnico di Amministrazione)

Cosa occorre

Istanza depositata telematicamente.

Quanto costa

Per il rilascio di attestazioni è previsto il pagamento dei diritti di Cancelleria mediante marca da bollo (2 marche da 16,00 € e una da 3,87€ per diritti di certificazione). È gratuito per il rilascio dell'attestazione di presenza in udienza.

Tempo necessario

Il rilascio dell'attestazione di presenza in udienza è immediato. Per gli altri certificati, il tempo necessario per il rilascio varia in base alla tipologia di attestazione.



Contenzioso civile

Cos'è

È la richiesta volta ad ottenere la copia di un atto processuale. È possibile richiedere copia di qualsiasi atto, documento, provvedimento depositato presso un Ufficio giudiziario; tale possibilità spetta anzitutto alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia interesse, previa autorizzazione del giudice.

Le copie possono essere richieste:

- **in forma semplice** - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto, tipicamente per motivi di studio e non hanno valore legale mancando della certificazione di conformità all'originale apposta dalla cancelleria;
- **in forma autentica** - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia, vengono richieste per poter procedere alla notificazione degli atti e dei provvedimenti o per poter utilizzare gli stessi in altri procedimenti o presso altre amministrazioni pubbliche;

Chi lo può richiedere

Gli avvocati delle parti costituite e i soggetti autorizzati dalla legge.

Dove si richiede

Cancelleria Contenzioso

Civile Piano Terra

Stanza 11

PEC:

contenziosocivile.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Referente del servizio

Dr. Giuseppe De Chellis (funzionario Tecnico di Amministrazione)

Cosa occorre

Richiesta dell'avvocato della parte o la stessa nei casi previsti dalla legge.

Quanto costa



È previsto il pagamento di diritti mediante marche da bollo in ragione del numero delle pagine e del carattere d'urgenza.

Tempo necessario

I tempi non sono definibili a priori ma variabili in base al tipo di rilascio prescelto (telematico o cartaceo).

Ricorso per ingiunzione Contenzioso civile

Cos'è

È l'ordine dato dal Giudice al debitore di adempiere l'obbligazione assunta (es. pagamento di una somma di denaro o consegna di una cosa mobile determinata) entro un determinato periodo di tempo (normalmente 40 giorni).

Trascorso tale termine, il decreto diventa esecutivo e si può procedere al pignoramento dei beni del debitore.

Fino al valore di € 5.000,00, la competenza è del Giudice di pace.

Riferimenti normativi

Artt. 633 e sgg. c.p.c.

Chi lo può richiedere

Tale provvedimento viene richiesto dal creditore di una somma o da chi ha diritto alla consegna di una cosa mobile con l'assistenza di un avvocato.

Dove si richiede

Unicamente in modalità telematica mediante il deposito di busta di trasporto generata da soggetto abilitato

Referenti del servizio

Dott. Giuseppe de Chellis (funzionario Tecnico di Amministrazione)

Cosa occorre

Il ricorso per ingiunzione deve contenere le seguenti informazioni:

- l'ufficio giudiziario a cui ci si rivolge;



- le parti;
- l'oggetto;
- le ragioni della domanda;
- le conclusioni.

Occorre, inoltre:

- indicare e allegare le prove documentali;
- indicare il domicilio del ricorrente che, se ci si serve di un avvocato, potrà essere anche lo studio di quest'ultimo.

Quanto costa

- Contributo unificato al 50% rispetto al valore della causa
- € 27,00 diritti forfetizzati per notifiche.

Tempo necessario

10/15 gg circa.

Consultazione del fascicolo in istruttoria Contenzioso civile

Cos'è

È la possibilità di consultare il fascicolo cartaceo da parte dei difensori e delle parti.

La consultazione del fascicolo telematico può avvenire tramite i sistemi informatici sulla piattaforma di ReGinDe.

Chi lo può richiedere

Le parti costituite e i loro difensori.

Dove si richiede



Cancelleria Contenzioso Civile
Piano Terra
Stanza 11

PEC:

contenziosocivile.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Referenti del servizio

Militina Venanzi (assistente giudiziario)
Elisabetta De Angelis (operatore giudiziario)
Marisa Felli (operatore giudiziario)

Cosa occorre

Richiesta dell'avvocato della parte o della stessa nei casi previsti dalla legge.

Quanto costa

Il servizio non ha costi

Tempo necessario

Il fascicolo è messo a disposizione del richiedente il giorno stesso della richiesta.

**Consultazione del fascicolo in archivio
Contenzioso Civile**

Cos'è



È la possibilità di consultare il fascicolo cartaceo da parte dei difensori e delle parti.

Chi lo può richiedere

Le parti costituite e i loro difensori.

Dove si richiede

Cancelleria Contenzioso Civile

Piano Terra

Stanza 11

PEC:

contenziosocivile.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Referente del servizio

Militina Venanzi (assistente giudiziario)

Elisabetta De Angelis (operatore giudiziario)

Marisa Felli (operatore giudiziario)

Cosa occorre

Richiesta dell'avvocato della parte o della stessa nei casi previsti dalla legge.

Quanto costa

Il servizio non ha costi

Tempo necessario

Il fascicolo è messo a disposizione del richiedente il giorno stesso della richiesta.



13. LAVORO E PREVIDENZA

Iscrizione a ruolo Lavoro e Previdenza

Cos'è

L'iscrizione a ruolo è la registrazione dell'atto introduttivo di un giudizio civile presso il Tribunale, al momento dell'iscrizione viene assegnato un numero di ruolo univoco che contraddistinguerà il procedimento sino alla fine dello stesso.

Chi lo può richiedere

L'Avvocato della parte che propone l'azione.

Dove si richiede



Unicamente in modalità telematica mediante il deposito di busta di trasporto generata da soggetto abilitato

Referente del servizio

Sabrina Di Domenico (Assistente Giudiziario)

Cosa occorre

- Nota di iscrizione a ruolo compilata tramite specifico software gratuito.
- Ricorso, atti e documenti depositati dall'avvocato secondo le norme del codice di procedura civile.

Quanto costa

Contributo Unificato parametrato al valore della domanda come da apposita tabella (Allegati - tabella del Contributo Unificato).

Esente da Contributo Unificato nel caso in cui la parte abbia un reddito inferiore al triplo di quello previsto all'art.76 del T.U. 115/2002.

Tempo necessario

L'iscrizione è immediata per il deposito cartaceo. Se presentata telematicamente, l'iscrizione avviene entro 48 ore dall'invio.



Deposito di atti Lavoro e Previdenza

Cos'è

Deposito di atti, istanze o documenti che la parte è tenuta o ha interesse a presentare al fine di acquisirli nel fascicolo processuale.

Chi lo può richiedere

Gli Avvocati delle parti costituite e i soggetti autorizzati dalla legge (es. Consulenti tecnici nominati nell'ambito del procedimento).

Dove si richiede

Unicamente in modalità
telematica mediante il
deposito di busta di
trasporto generata da
soggetto abilitato

Referente del servizio

Sabrina Di Domenico (Assistente Giudiziario)

Cosa occorre

L'atto o l'istanza che si intende depositare in originale e in un numero di copie previste dalle specifiche normative.

Quanto costa

Non vi sono spese tranne per l'intervento e per la comparsa di risposta nei casi previsti dalla legge.



Tempo necessario

La presa in carico degli atti è contestuale al deposito.

Richiesta rilascio copie atti Lavoro e Previdenza

Cos'è

È la richiesta volta ad ottenere la copia di un atto processuale. È possibile richiedere copia di qualsiasi atto, documento, provvedimento depositato presso un Ufficio giudiziario; tale possibilità spetta anzitutto alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia interesse, previa autorizzazione del giudice.

Le copie possono essere richieste:

- **in forma semplice** - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto, tipicamente per motivi di studio e non hanno alcun valore legale mancando della certificazione di conformità all'originale apposta dalla cancelleria;
- **in forma autentica** - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia, vengono richieste per poter procedere alla notificazione degli atti e dei provvedimenti o per poter utilizzare gli stessi in altri procedimenti o presso altre amministrazioni pubbliche;

Chi lo può richiedere

Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

Dove si richiede

Cancelleria Lavoro e
Previdenza Piano Terra
Stanza 5



PEC: lavoro.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Referente del servizio

Sabrina Di Domenico (assistente Giudiziario)

Cosa occorre

Istanza dell'Avvocato della parte munito di mandato o la stessa nei casi previsti dalla legge.

Quanto costa

È previsto il pagamento di diritti mediante marche da bollo in ragione del numero delle pagine e del carattere d'urgenza.

Tempo necessario

La copia è rilasciata a vista o con richiesta telematica.

Richiesta rilascio sentenze Lavoro e Previdenza

Cos'è

È la richiesta volta a ottenere copia di una sentenza. Le copie possono essere:

- semplici;
- autentiche - cioè munite della certificazione di conformità all'originale e utilizzabili per gli scopi previsti dalla legge;

Chi lo può richiedere

Le parti e i loro Avvocati muniti di procura.

Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori.



Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto. Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al Presidente del Tribunale. Ove il titolo esecutivo munito di formula esecutiva fosse stata rilasciato in formato telematico e firmata digitalmente dal cancelliere, questa può essere resa conforme dal legale di parte chiedente e messo in esecuzione dallo stesso presso l'ufficio NEP dichiarando sotto propria responsabilità “che quella presentata all'UNEP è la sola copia esecutiva che intende azionare”.

Dove si richiede

Cancelleria Lavoro e
Previdenza Piano terra
Stanza 11

PEC: lavoro.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Referente del servizio

Sabrina di Domenico (Assistente Giudiziario)

Cosa occorre

Istanza della parte o del difensore munito di mandato.

Quanto costa

È previsto il pagamento di diritti mediante marche da bollo in ragione del numero delle pagine e del carattere d'urgenza.

Esente ove la copia sia scaricata da sistema operativo e resa conforme dal legale di parte.

Tempo necessario

A vista, a seconda del carattere d'urgenza; immediato se scaricata dal sistema operativo e resa conforme dal legale di parte.



Richiesta rilascio decreti ingiuntivi Lavoro e Previdenza

Cos'è

È la richiesta volta a ottenere copia di un decreto ingiuntivo. Le copie possono essere:

- autentiche - cioè munite della certificazione di conformità all'originale;
- in forma esecutiva - se si tratta di titoli esecutivi; ne può essere richiesta una sola copia salvo le eccezioni di legge.

Chi lo può richiedere

Le parti e i loro Avvocati muniti di procura secondo le previsioni normative.

Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori.

Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto.

Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al Presidente del Tribunale.

Dove si richiede

Unicamente in modalità telematica mediante il deposito di busta di trasporto generata da soggetto abilitato

Referente del servizio

Sabrina Di Domenico (Assistente giudiziario)

Cosa occorre

Istanza della parte con delega dell'avvocato o dell'avvocato munito di mandato.

Quanto costa

Esente



Tempo necessario

La copia è rilasciata a vista o con richiesta telematica.

14. PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI E IMMOBILIARI

Conversione pignoramento mobiliare

Cos'è

È un atto con il quale il debitore, in qualsiasi momento anteriore alla vendita, può chiedere di sostituire alle cose pignorate una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'importo dovuto al creditore pignorante o ai creditori intervenuti, comprensivi del capitale, degli interessi e delle spese.

Normativa di riferimento

Art. 495 c.p.c.



Chi lo può richiedere

L'istanza per la conversione del pignoramento può essere presentata oltre che dal legale del debitore anche dal debitore stesso, senza che esso sia munito di un difensore.

Dove si richiede

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano terra

Stanza 16,20,

PEC: esecuzionivicili.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Referente del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cosa occorre

Al momento di presentazione dell'istanza deve essere depositata in cancelleria, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti gli eventuali versamenti già effettuati di cui il debitore deve dare prova documentale. La somma va versata presso il Banca Desio, filiale di Rieti o il Banco di Credito Cooperativo di Roma, filiale di Rieti. Il debitore deve altresì effettuare presso la cancelleria del giudice dell'esecuzione l'elezione di domicilio.

Quanto costa

Marca da bollo da 16,00 €

Tempo necessario

Non definibile a priori.



Conversione pignoramento immobiliare

Cos'è

Prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione, il debitore può chiedere di sostituire alle cose pignorate una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'importo dovuto al creditore pignorante e ai creditori intervenuti, comprensivo del capitale, degli interessi e delle spese.

Unitamente all'istanza deve essere depositata, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti i versamenti effettuati di cui deve essere data prova documentale.

Normativa di riferimento

Art. 495 c.p.c.

Chi lo può richiedere

L'istanza per la conversione del pignoramento può essere presentata oltre che dal legale del debitore anche dal debitore stesso, senza che esso sia munito di un difensore.

Dove si richiede

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari Piano terra stanza 16, 22



PEC: esecuzionecivili.tribunale.rieti@giustiziacert.it

Referente del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cosa occorre

Al momento di presentazione dell'istanza deve essere depositata in cancelleria, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti gli eventuali versamenti già effettuati di cui il debitore deve dare prova documentale. La somma va versata presso il Banca Desio, filiale di Rieti o il Banco di Credito Cooperativo di Roma, filiale di Rieti. Il debitore deve altresì effettuare presso la cancelleria del giudice dell'esecuzione l'elezione di domicilio.

Quanto costa

- Marca da bollo da 16,00 €

Tempo necessario Non definibile a priori.



Certificato di assenza o pendenza procedure esecutive immobiliari e mobiliari

Cos'è

È il certificato attestante che nei confronti di un soggetto non sono e/o sono pendenti, né si sono e/o si sono verificate procedure esecutive immobiliari.

A partire dal 1° gennaio 2012 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (Art. 40 D.P.R. 28 dicembre



2000, n.445); nei rapporti tra privati con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dall'autocertificazione

Normativa di riferimento

Art. 1 comma 2 della Legge Fallimentare

Chi lo può richiedere

Chi ha interesse a ottenere tale certificazione precisandone i motivi.

Dove si richiede

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari

Piano terra stanza 20,22

PEC:

esecuzionivicili.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario)

Cosa occorre

Presentando la seguente documentazione in cancelleria:

- il modulo di richiesta compilato con apposta 1 marca da bollo (€ 16,00)
- ragioni del credito
- 1 marca da bollo (€ 16,00) e 1 marca da bollo (€ 3,87) allegate (non incollate)
- fotocopia del documento di riconoscimento

Quanto costa

- Due marche da bollo (€ 16,00)
- Marca da bollo (€ 3,87)



Tempo necessario

10 gg circa

15. FALLIMENTI

Deposito istanza di fallimento

Cos'è

Il servizio si occupa di ricevere le istanze di fallimento e i ricorsi presentati da chi richiede la dichiarazione di fallimento di un imprenditore commerciale.

Il servizio soddisfa l'esigenza di dichiarare il fallimento nei confronti di un soggetto iscritto alla Camera di Commercio come impresa individuale o società.

Normativa di riferimento

Legge Fallimentare art. 15.

Chi lo può richiedere

- Un creditore o più di uno (solo se lavoratori dipendenti del fallendo - le istanze di fallimento promosse dai lavoratori sono esenti dal contributo unificato ove non superino il reddito imponibile stabilito per legge), in entrambi i casi assistiti da un legale; •
Il debitore anche senza l'assistenza di un legale (c.d. fallimento in proprio)
- Il Pubblico Ministero.

Dove si richiede



Unicamente in modalità telematica mediante il deposito di busta di trasporto generata da soggetto abilitato

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cosa occorre

Occorre essere in possesso dei titoli esecutivi in originale o in copia conforme (decreto ingiuntivo, verbale di pignoramento, atto di precetto, fatture, cambiali, assegni e comunque qualsiasi altro titolo esecutivo a fondamento del credito). È necessario avere quali allegati all'istanza:

- Visura della Camera di Commercio (aggiornata, max 15 giorni)
- Copia bilanci relativi agli ultimi tre esercizi, nonché una situazione patrimoniale, economica e finanziaria aggiornata.
- nota di accompagnamento su cui apporre una marca da bollo da € 27,00 più il contributo unificato da € 98,00.
- Le istanze di fallimento promosse dai lavoratori sono esenti ove non superino il reddito imponibile stabilito per legge.

- *Quanto costa*

- 1 marca da bollo da € 27,00
- Contributo unificato da € 98,00 (le istanze di fallimento promosse dai lavoratori sono esenti dal contributo unificato)
- 1 marca da € 3,87 di diritti di cancelleria per l'attestazione di deposito. 1 marca da € 4,32 se richiesta la copia dell'istanza con urgenza.

- *Tempo necessario*

- I tempi necessari non sono definibili a priori poiché dipendono dallo svolgimento dell'iter processuale che si conclude con un provvedimento del Giudice (decreto di non luogo a provvedere, sentenza dichiarativa di fallimento, rigetto, improcedibilità, incompetenza).
-

Istanza di ammissione al passivo

-



Cos'è

È la domanda con cui si chiede di ammettere il proprio credito al passivo di un fallimento.

La domanda di ammissione al passivo deve essere presentata via PEC al curatore entro i 30 giorni prima dell'udienza di verifica dei crediti (esame stato passivo), la cui data viene fissata con la sentenza che ha dichiarato il fallimento.

L'esame dello stato passivo serve a individuare i creditori ammessi al concorso, nonché coloro che vantano diritti reali o personali su beni mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito.

La domanda può comunque essere presentata anche in data successiva, purché entro un anno dalla data di dichiarazione del fallimento (vedere scheda ammissione tardiva dei crediti).

Normativa di riferimento

Legge Fallimentare

Chi lo può richiedere

Il ricorso di ammissione al passivo dei crediti può essere presentato dai singoli creditori anteriori alla data del fallimento.

Dove si richiede

Al curatore fallimentare tramite invio alla PEC dedicata

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cosa occorre

Per i fallimenti “nuovo rito” dichiarati dopo il 19.12.2012, la domanda deve essere inoltrata, esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), al curatore del fallimento. Nella domanda deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni della procedura. È onere del creditore comunicare al curatore ogni eventuale variazione.



Le domande depositate e/o trasmesse alla Cancelleria Sezione Fallimentare sono da considerarsi irricevibili.

Il ricorso deve contenere:

- l'indicazione della procedura cui si intende partecipare e le generalità del creditore;
- la somma che si intende insinuare al passivo, ovvero la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione o la rivendicazione;
- l'esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda.
- l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione, nonché la descrizione del bene sul quale la prelazione si esercita, se ha carattere speciale (in mancanza il credito è considerato chirografario); i titoli oltre ad essere allegati in copia alla mail, devono essere depositati, in originale, presso la Cancelleria Sezione Fallimentare almeno 15 giorni prima dell'udienza di verifica;
- l'indicazione, ai fini delle successive comunicazioni, del numero di telefax, dell'indirizzo di posta elettronica certificata o l'elezione di domicilio in un Comune nel circondario ove ha sede il Tribunale.

La presentazione della domanda interrompe il corso della prescrizione per tutta la durata della procedura fallimentare.

Per i fallimenti “vecchio rito” la domanda deve essere presentata alla Cancelleria fallimentare (unitamente ai titoli originali da allegare alla stessa).

Quanto costa

Esente

Tempo necessario

L'istanza è immediatamente recepita dal Curatore in caso di fallimenti “nuovo rito” o dalla cancelleria fallimentare se “vecchio rito”.



Certificato di non opposizione ammissione stato passivo ai fini del TFR INPS

Cos'è

È un certificato con il quale si attesta che il credito vantato nei confronti della Ditta risulta ammesso allo stato passivo del fallimento e che non è stata proposta opposizione ex articolo 98 e 100 L.F. per Trattamento di fine rapporto e INPS.

Normativa di riferimento

Artt. 98 e 100 della Legge Fallimentare

Chi lo può richiedere

Il dipendente dell'impresa fallita o un creditore che ne abbia interesse anche attraverso un suo delegato.

Dove si richiede

Cancelleria fallimentare e delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari piano terra stanza 16

PEC: fallimentare.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cosa occorre

Il verbale di ammissione al passivo.

Quanto costa

Due marche da bollo da euro 16,00 e una da 3,84 per diritti di cancelleria.

Tempo necessario A

vista, ove possibile.



Richiesta verbale di ammissione al passivo esecutivo

Cos'è

È la copia conforme del verbale esecutivo, delle domande (tempestive, tardive e rivendiche) di ammissione al passivo dei crediti.

Serve ad es. per l'accesso al Fondo di garanzia Inps

Normativa di riferimento

Art. 96 e 97 Legge Fallimentare

Chi lo può richiedere

I creditori (ex dipendenti, fornitori beni o servizi, istituti di credito, ecc.) ammessi al passivo del fallimento.

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cancelleria fallimentare

piano terra stanza n. 16

PEC:

fallimentare.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Cosa occorre

Documento d'identità. Delega se richiesto da altra persona.

Quanto costa



Esente se credito da lavoro, dietro autocertificazione della situazione reddituale o economica (già presentata al momento della istanza di ammissione al passivo), altrimenti sono dovuti diritti di copia come da tabella in allegato.

Tempo necessario

Entro 3 giorni se richieste con
urgenza Entro 7 giorni se richieste
senza urgenza

Concordato preventivo

Cos'è

Il concordato preventivo è un mezzo attivato e sottoscritto dal debitore finalizzato al soddisfacimento delle ragioni dei creditori. Si differenzia dal fallimento in quanto si svolge in luogo di esso, impedendone la dichiarazione e le conseguenze di ordine personale e patrimoniale.

Esso consiste in un accordo tra l'imprenditore e la maggioranza dei creditori finalizzato a risolvere la crisi aziendale, evitando il fallimento mediante una soddisfazione, anche parziale, delle ragioni creditorie.

Normativa di riferimento

Il concordato preventivo trova oggi la sua disciplina negli artt. 160 – 186 della Legge Fallimentare del 1942 con le modifiche introdotte dal c.d. “Decreto competitività” (convertito poi nella L. 14 maggio 2005,



n. 80) e dal c.d. “Decreto correttivo” (D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169) e con le modifiche introdotte dalla Legge n.98/2013 e dalla Legge n.9/2014.

Chi lo può richiedere

L'imprenditore commerciale non piccolo (ex art. 1 L.F.) che si trova in stato di crisi, ovvero non ancora pervenuto nella più grave situazione di insolvenza.

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cancelleria fallimentare

Piano terra

stanza n. 16

PEC: fallimentare.tribunale.avezzano@giustiziacert.

Cosa occorre

La procedura di concordato inizia con la domanda di ammissione, che consiste in un ricorso, sottoscritto dall'imprenditore (o debitore) e diretto al Tribunale di Tivoli, luogo in cui si trova la sede principale dell'impresa. Tale sede si identifica con il luogo dove l'imprenditore svolge prevalentemente l'attività; il trasferimento della stessa intervenuto nell'anno antecedente al deposito del ricorso non rileva ai fini della individuazione della competenza.

Il debitore deve presentare con il ricorso l'originale e una copia dei seguenti documenti:

- la nota di iscrizione a ruolo;
- la Visura della Camera di Commercio della società proponente aggiornata almeno a 7 giorni dalla presentazione della domanda;



- i bilanci societari relativi all'esercizio degli ultimi tre anni corredati delle relative note di deposito;
- i documenti comprovanti gli adempimenti previsti dall'art. 152 L.F.;
- una aggiornata relazione sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa;
- uno stato analitico ed estimativo delle attività e l'elenco nominativo dei creditori, con l'indicazione dei rispettivi crediti e delle cause di prelazione;
- l'elenco dei titolari dei diritti reali o personali su beni di proprietà o in possesso del debitore; il valore dei beni e i creditori particolari degli eventuali soci illimitatamente responsabili;
- il Piano contenente la descrizione analitica delle modalità e dei tempi di adempimento della proposta.

Il piano di risanamento deve essere accompagnato dalla relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 28 L.F. per poter esercitare la funzione di curatore che attesti la veridicità dei dati aziendali e la fattibilità del piano medesimo.

Quanto costa

Contributo unificato pari a € 98,00

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

Tempo necessario

Non definibili a priori.

Certificato di inesistenza procedure fallimentari

Cos'è

È il certificato attestante che nei confronti di una società/ditta non sono pendenti, né si sono verificate nell'ultimo quinquennio procedure fallimentari o concorsuali.

Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni questo certificato deve essere sostituito con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del d.lgs. n. 445 del 2000.



Normativa di riferimento

Art. 1 comma 2 della Legge Fallimentare

Chi lo può richiedere

Società o persone che vi abbiano interesse.

Cosa occorre

Moduli di richiesta per le persone fisiche e per le società reperibili in cancelleria.

Deve essere compilato il modulo di richiesta del certificato, sottoscritto dall'interessato (o dal legale rappresentante) e consegnato presso il Tribunale di residenza del soggetto (sede legale per la società) allegando:

- la fotocopia del documento d'identità dell'interessato o del legale rappresentante della società, se vi è delega anche la fotocopia del documento d'identità della persona delegata;
- eventualmente, la delega sottoscritta dal delegante;
- la visura camerale della società (copia semplice ed aggiornata a 15 giorni);
- l'autocertificazione di residenza, ovvero la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d. lgs 28/12/2000 n. 445 per l'ulteriore richiesta di pendenza di procedure concorsuali anche nel quinquennio.

Quanto costa

n. 1 marca per diritti di certificazione euro 3,87

n. 2 marca da 16 euro

Tempo necessario



I tempi non sono definibili a priori ma variabili caso per caso (mediamente 5 gg se non richiesta l'urgenza).

Roberto Proietti (Funzionario giudiziario)

Cosa occorre

Per i fallimenti “nuovo rito” dichiarati dopo il 19.12.2012, la domanda deve essere inoltrata, esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), al curatore del fallimento. Nella domanda deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni della procedura. È onere del creditore comunicare al curatore ogni eventuale variazione.

Le domande depositate e/o trasmesse alla Cancelleria Sezione Fallimentare sono da considerarsi irricevibili.

La domanda di ammissione al passivo deve contenere:

- nome e cognome del creditore;
- indicazione della somma;
- indicazione del titolo da cui il credito deriva;
- indicazione delle ragioni di prelazione;
- indicazione dei documenti giustificativi.

Per i fallimenti “vecchio rito” la domanda deve essere presentata alla Cancelleria fallimentare.

Quanto costa

Esente

Tempo necessario

L'istanza è immediatamente recepita dal Curatore (per i fallimenti “nuovo rito”) o dalla cancelleria (per i fallimenti “vecchio rito”).

Esdebitazione del fallito



Cos'è

L'istituto dell'esdebitazione del fallito consiste nella liberazione del fallito dai debiti residui nei confronti dei creditori concorsuali non soddisfatti. Possono goderne solo i falliti persone fisiche. L'esdebitazione del fallito può essere concessa solo in presenza di determinati presupposti, riassumibili nella necessità che il fallito l'abbia meritata (ovvero non si sia reso autore di comportamenti ostativi o fraudolenti nei confronti del ceto creditori, abbia collaborato con gli organi della procedura per il proficuo e celere realizzarsi della stessa ecc.).

Una condizione preclusiva è la circostanza che non siano stati soddisfatti, neppure in parte, i creditori concorsuali. Alcuni tipi di debiti (ad esempio gli obblighi di mantenimento e alimentari, i debiti per il risarcimento dei danni da fatto illecito extracontrattuale, le sanzioni penali e amministrative di carattere pecuniario che non siano accessorie a debiti estinti ecc.) sono stati esclusi dagli effetti dell'esdebitazione.

Normativa di riferimento

Artt.142, 143 e 144 L. Fall. come modificati dal D.Lgs.169/07

Art. 14 terdecies l. 27/01/12 n. 3, come modificata dal d.l. 18/10/12 n. 179, conv. nella legge 17/12/12 n. 221

Chi lo può richiedere

Può beneficiare dell'esdebitazione solo il fallito persona fisica, sono pertanto escluse dall'istituto le società dichiarate fallite.

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cancelleria fallimentare

Piano terra

stanza n. 16



PEC: fallimentare.tribunale.avezzano@giustiziacert.

Cosa occorre

Il beneficio può essere concesso dal Tribunale, con decreto, dopo la chiusura del fallimento e su ricorso del debitore. Il ricorso va presentato successivamente alla chiusura del fallimento purché entro un anno dalla stessa.

Quanto costa

Contributo unificato pari a € 98,00

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

Tempo necessario

I tempi necessari non sono definibili a priori, poiché dipendono dallo svolgimento dell'iter processuale che si attiva.

Crisi da sovraindebitamento

Cos'è

È una procedura che riguarda la cancellazione dei debiti di tutti quei soggetti che non possono accedere alle procedure fallimentari, non avendo i requisiti previsti dalla legge.

Può riguardare, quindi, persone fisiche, piccole imprese o società artigiane ovvero consumatori.

In tal modo si scongiura il ricorso al mercato dell'usura, da un lato, e si evita che il soggetto sovra indebitato diventi vittima dei propri creditori; per contro, attraverso la procedura, lo stesso può riacquistare credibilità sociale.

Normativa di riferimento

Legge n. 3/2012

Chi lo può richiedere



Le procedure riguardano i debitori non soggetti al fallimento disciplinato dalla Legge Fallimentare di cui al regio decreto 16/03/1942 numero 267 (piccoli imprenditori, professionisti), e i privati in genere (consumatori).

Responsabile del servizio

Elsa Faonio (Funzionario giudiziario)

Cancelleria fallimentare

Piano terra

stanza n. 16

PEC: fallimentare.tribunale.avezzano@giustiziacert.

Cosa occorre

La procedura si compone di due fasi.

Il soggetto interessato, a seconda della fase, deve ricorrere alla cancelleria di riferimento.

La prima fase, che interessa la cancelleria volontaria giurisdizione, concerne tutte le istanze che precedono il deposito della proposta di piano (per es. la nomina dell'organismo di composizione della crisi, l'accettazione dell'incarico, la richiesta di autorizzazione all'accesso alle banche dati, ecc.). La seconda fase, che interessa la cancelleria fallimentare, concerne la presentazione della proposta di piano e dei documenti necessari all'ottenimento del provvedimento del giudice.

Quanto costa

Il contributo unificato da versare al momento della presentazione dell'istanza per la nomina dell'OCC o nel caso in cui il professionista sia scelto direttamente dal debitore, sarà, in base agli artt. 9, comma 1 e 13, lettera b), del d.p.r. n. 115 del 30 maggio 2002, quello di euro 98. Per tale istanza, dovrà anche essere versato l'importo forfettario di € 27,00 di cui all'articolo 30 del citato D.P.R. n. 115 del 2002.

Il contributo unificato da versare al momento della presentazione della proposta di piano sarà, in base agli artt. 9, comma 1 e 13, lettera b), del D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002, quello di euro 98. Per tale istanza, dovrà anche essere versato l'importo forfettario di cui all'articolo 30 del citato D.P.R. n. 115 del 2002.

Tempo necessario Non definibile a priori



16. VOLONTARIA GIURISDIZIONE E GIUDICE TUTELARE

Richiesta di esecutività' del lodo arbitrale

Cos'è

È la procedura necessaria per eseguire un lodo arbitrale.

Normativa di riferimento

Artt. 806 e segg. c.p.c.

Chi lo può richiedere

La parte del giudizio arbitrale che intende far eseguire il lodo.

Dove si richiede

Cancelleria

Volontaria

giurisdizione Piano

terra stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- Verbale di deposito davanti al Cancelliere;
- Originale e copia del lodo in bollo;
- Contratto contenente la clausola compromissoria in originale o copia conforme;



- Atti (copia informe) relativi alle designazioni degli arbitri (se designati dal presidente del Tribunale, la copia del decreto) e comunicazione alle parti degli stessi (compresa la notifica del lodo reso) ex articolo 825 codice procedura civile I° comma.

Quanto costa

- Contributo unificato di € 98,00;
- N.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica;
- taxa di registrazione (variabile a seconda dell'importo), dopo la dichiarazione di esecutorietà del Giudice.

Tempo necessario

Da 10 a 20 giorni circa, salvo particolari accertamenti o deposito ulteriore documentazione integrativa.

Istanza di riabilitazione in seguito a protesti

Cos'è

La persona che ha subito protesti può chiedere la riabilitazione presso il Tribunale competente territorialmente, in relazione al luogo di residenza del soggetto protestato, se persona fisica, o sede legale per le società. L'istanza va depositata trascorso un anno dalla data dell'ultimo protesto sollevato, dopo aver adempiuto alle obbligazioni **(pagamento)** per le quali i protesti sono stati levati.

La riabilitazione viene accordata con decreto del Presidente del Tribunale.

L'interessato può avere notizie circa l'esito del provvedimento presso la cancelleria ove potrà richiedere la copia conforme del provvedimento del Presidente da presentare alla Camera di Commercio, la quale si occuperà della pubblicazione di esso sull'apposito bollettino.

Normativa di riferimento



Legge 7 marzo 1996, n. 108, art. 17 come modificato dall'art. 3 L. n° 235 e come modificato dall'art. 13 D.Lgs. 150/2011

Chi lo può richiedere

La parte interessata o persona munita di delega con un proprio documento di identità.

Dove si richiede

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- Nota di iscrizione a ruolo
- Istanza (nella quale il ricorrente deve qualificarsi compiutamente, indicando cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza attuale, recapito telefonico) reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria;
- Il/I titolo/i in originale con verbale/i di protesto;
- Dichiarazione del/dei creditore/i a carattere liberatorio di avvenuto pagamento in originale, con firma autentica (in caso di società del legale rappresentante)
- Visura camerale aggiornata (se il creditore è una società occorre Visura Camerale anche della Società creditrice) rilasciata dalla Camera di Commercio.
- Eventuale altra documentazione può essere richiesta caso per caso.

Quanto costa

Contributo unificato euro 98,00

Marca da bollo euro 27,00 per diritti forfettari di notifica



Marca da bollo per copia autentica urgente €. 34,89 fino a 4 pagine oppure per copia non urgente €. 11,63 fino a 4 pagine (per le ulteriori pagine si veda la tabella dei diritti di copia)

Tempo necessario

20 giorni salvo particolari accertamenti o deposito di ulteriore documentazione integrativa.

Interruzione volontaria di gravidanza

Cos'è

La minore d'età che vuole interrompere la gravidanza nei primi novanta giorni (dodici settimane) deve avere l'assenso dei genitori (o dell'unico genitore esercente la potestà) ovvero del tutore. In caso di rifiuto del consenso, di parere difforme o quando vi siano seri motivi che impediscano o sconsiglino la consultazione degli stessi, la minore può essere autorizzata dal giudice tutelare a decidere sull'interruzione di gravidanza.

La minore deve rivolgersi ad un consultorio pubblico, o ad una struttura sociosanitaria abilitata dalla regione, o ad un medico di base. Costoro, espletati gli accertamenti di legge, rimettono, entro sette giorni dalla richiesta, una relazione corredata dal proprio parere al Giudice Tutelare, il quale entro cinque giorni e sentita la minore, tenuto conto della sua volontà, delle ragioni che adduce e della relazione trasmessa, può autorizzarla a decidere l'interruzione di gravidanza.

È competente il Giudice Tutelare del luogo nel quale opera il consultorio, la struttura sanitaria o il medico di base cui la minore ha scelto di rivolgersi.

Normativa di riferimento

Legge n. 194 del 22 maggio 1978.

Chi lo può richiedere



Può richiedere l'autorizzazione all'interruzione della gravidanza la ragazza minorenni nel caso di mancato assenso dei genitori, il tutore, l'amministratore di sostegno nei casi particolari previsti dalla legge.

Dove si richiede

Cancelleria

Volontaria

giurisdizione Piano

terra stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

Relazione con contestuale richiesta del Servizio Sociale USL o Consultorio, con allegata documentazione medica attestante lo stato di Gravidanza, copia documento di riconoscimento della minore, certificato del medico, ginecologo USL, attestante la gravidanza e il periodo.

Quanto costa

Il servizio non ha costi.

Tempo necessario

In tempi immediati, il Giudice, sentita l'interessata, provvede ad emettere un provvedimento di autorizzazione all'interruzione di gravidanza che dovrà essere presentato alla struttura sanitaria che eseguirà l'intervento.

Amministrazione di sostegno

Cos'è



È la procedura con la quale si richiede la nomina di un amministratore di sostegno per un soggetto che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

L'amministrazione di sostegno rappresenta, attualmente, il rimedio ordinario da utilizzare per le persone che non riescono da sole, per qualsiasi causa, a provvedere ai propri interessi.

L'interdizione e l'inabilitazione, al contrario, rappresentano, ormai, strumenti eccezionali e residuali, cui ricorrere soltanto nel caso in cui l'amministrazione di sostegno non riesca a proteggere adeguatamente la persona.

Normativa di riferimento art. 404 e segg. cod. civ. Legge 9 gennaio 2004 n. 6

Art. 720 bis Codice di Procedura Civile

Chi lo può richiedere

- il soggetto beneficiario, anche se, interdetto o inabilitato (in questo caso il ricorso deve essere presentato congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione davanti al Giudice competente per quest'ultima);
- il coniuge non separato legalmente;
- la persona stabilmente convivente;
- i parenti entro il quarto grado;
- gli affini entro il secondo grado;
- se vi sono, il tutore o curatore dell'interdicendo o dell'inabilitando dopo la revoca dell'inabilitazione o dell'interdizione;
- i responsabili dei servizi sanitari direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona tramite l'Ufficio del Pubblico Ministero (inviando segnalazione al PM, se a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento);
- Il Pubblico Ministero.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione Piano terra stanza 10



PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto)

Cosa occorre

- nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
- certificato di nascita del beneficiario;
- certificato di residenza e stato di famiglia del beneficiario;
- fotocopia documento identità beneficiario;
- attestazione medico sanitaria sulle condizioni di salute del beneficiario;
- dichiarazione dei redditi del beneficiario;
- fotocopia della carta di identità di chi sottoscrive il ricorso.

Quanto costa

Esente da contributo unificato.

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

Tempo necessario

Da 2 a 4 mesi, salvo particolari accertamenti nel luogo di ricovero del beneficiario

Eredità' giacente

Cos'è



Se gli eredi non hanno accettato l'eredità e non sono nel possesso di beni ereditari al momento della morte, o il defunto non ha alcun erede può essere chiesta al Tribunale la nomina di un curatore dell'eredità.

Il curatore ha il compito di salvaguardare gli interessi dell'eredità, occupandosi di: farne l'inventario, rispondere ad eventuali istanze proposte contro di essa, amministrarla o devolverla allo Stato se essa non viene accettata.

Per gli atti che vanno oltre l'ordinaria amministrazione, il curatore deve chiedere l'autorizzazione del Giudice.

Infatti, tutti i compiti del curatore sono vigilati dal Giudice, il quale può in qualsiasi momento chiederne conto al curatore e, se opportuno, revocarne la nomina.

Il curatore cessa dalla sua carica se interviene accettazione da parte di un erede (art. 532 c.c.) o, in assenza di eredi, nel momento della devoluzione allo Stato a 10 anni dalla morte (art. 586 c.c.).

Normativa di riferimento

Artt. 528 e ss. c.c. Artt. 781 e segg. c.p.c.

Chi lo può richiedere

Chiunque ne abbia interesse.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))



Cosa occorre

- nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
- Istanza
- Certificato di morte o dichiarazione sostitutiva attestante la data, luogo del decesso e ultima residenza in vita del defunto, corredata da copia documento identità di chi autocertifica • Codice fiscale del defunto
- Eventuale documentazione integrativa a supporto della richiesta

Quanto costa

Contributo unificato di € 98,00.

n. 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

Tempo necessario

Da 10 a 20 giorni salvo particolari accertamenti o deposito di ulteriore documentazione integrativa.

Atto Notorio

Cos'è

È una dichiarazione resa sotto giuramento da due testimoni davanti a un pubblico ufficiale con la quale, in alcuni casi particolari, è possibile provare determinati fatti, stati o qualità personali.

Normativa di riferimento

Art. 5 R.D. n. 1336 del 09.10.1922. Art. 8 Legge 23.03.1956 n. 182 (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere del Tribunale) Art. 30 Legge 07.08.1990 n. 241

Chi lo può richiedere

Chiunque vi abbia interesse, indipendentemente dalla sua residenza (non vi sono limiti alla competenza territoriale dell'ufficio giudiziario).



Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

Presentarsi con 2 testimoni (non parenti, né affini o futuri parenti) muniti di documento d'identità e, nel caso di cittadini extracomunitari, anche di permesso di soggiorno). Per gli atti notori di successione occorre presentare:

- Certificato di morte in carta libera
- Dati anagrafici di tutti gli eredi
- Se il defunto ha lasciato testamento esibire copia autentica dello stesso
- Se tra i coniugi è intercorsa separazione esibire copia autentica della stessa Per gli atti notori per il matrimonio dei cittadini statunitensi occorre presentare:
- nulla osta del consolato
- in caso di divorzio la sentenza di divorzio tradotta e asseverata Per gli atti notori di cittadinanza per rifugiati politici occorre presentare:
- provvedimento di riconoscimento dello status di rifugiato politico

Quanto costa

n. 1 marca da bollo da € 16,00 per l'originale che resta depositato in cancelleria.

n. 1 marca da bollo da € 16,00 per ogni copia conforme all'originale, unitamente a:

- n. 1 marca da bollo da € 11,63 se si richiede una copia senza urgenza (rilascio dopo 3 giorni);
oppure



- n. 1 marca da bollo da € 34,89 se si richiede una copia con urgenza (rilascio immediato).

Tempo necessario

1 mese.

ACCETTAZIONE EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO

Cos'è

È una dichiarazione che consente all'erede di non pagare i debiti ereditati e i legati oltre il valore dei beni a lui pervenuti in eredità. L'accettazione dell'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) deve essere fatta esclusivamente con beneficio di inventario su autorizzazione del Giudice Tutelare.

L'interessato deve dichiarare al cancelliere di voler accettare l'eredità con beneficio di inventario. Il cancelliere redigerà un verbale.

Prima o dopo aver reso la dichiarazione, l'interessato dovrà presentare anche istanza per la redazione dell'inventario. L'inventario è necessario per accertare la consistenza dell'eredità.

- Se l'erede è in possesso dei beni ereditati (tutti o alcuni) e intende accettare l'eredità con beneficio d'inventario, lo deve fare entro tre mesi dalla data della morte. Se l'inventario non è compiuto nei tre mesi, l'erede decade dal beneficio e viene considerato erede puro e semplice con la conseguenza che dovrà farsi carico di tutti gli eventuali debiti del defunto.
- Se l'erede non è in possesso di beni appartenenti al defunto, può chiedere l'accettazione con beneficio di inventario entro dieci anni dalla morte. L'inventario deve essere compiuto entro tre mesi dalla data della dichiarazione di accettazione con beneficio d'inventario.

Normativa di riferimento

Artt. 321-374-394-470/518 cod.civ.

Chi lo può richiedere



Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, chi li rappresenta.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- certificato di morte o autocertificazione in carta semplice;
- fotocopia di codice fiscale dell'accettante e del defunto;
- documento di identità dello/gli accettante/i;
- se esiste testamento, una copia autentica in bollo del verbale di pubblicazione;
- se l'accettazione è in nome e per conto di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati), copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare competente. Il modulo del ricorso per ottenere tale autorizzazione è reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;

Quanto costa

- n. 2 marche da bollo da € 16,00 (una per l'originale dell'atto e una per uso trascrizione).
- n. 1 marca da bollo per diritti di cancelleria da € 11,63 (per la trascrizione);

Dopo aver reso la dichiarazione davanti al Cancelliere, occorre effettuare il versamento di 294,00 (€ 200,00 per imposta ipotecaria - 59,00 per bolli forfettizzati e 35,00 per tassa ipotecaria] con mod. F24 da consegnare in cancelleria, dopo il versamento, lo stesso giorno.

Alla richiesta di ogni copia dell'atto:



- n. 1 marca da bollo da € 16,00;
- n. 1 marca da bollo da € 11,63 (senza urgenza). • n. 1 marca da bollo da € 34,89 (con urgenza).

Per l'istanza per la nomina del cancelliere incaricato di redigere l'inventario:

- contributo unificato € 98,00
- diritti forfettizzati € 27,00
- certificato di morte
- copia del testamento registrato

Tempo necessario Non
definibile a priori.

Rinuncia all'eredità

Cos'è

È la dichiarazione con cui un erede fa cessare gli effetti verificatisi nei suoi confronti a seguito dell'apertura della successione e rimane, pertanto completamente estraneo alla stessa, con la conseguenza che nessun creditore del defunto potrà rivolgersi a lui per il pagamento dei debiti



ereditari. La rinuncia all'eredità non può essere sottoposta ad una condizione o ad un termine, né può essere limitata solo ad una parte dell'eredità. La rinuncia all'eredità da parte di un soggetto incapace (minori, interdetti o inabilitati) può essere fatta esclusivamente con l'autorizzazione del Giudice Tutelare.

Normativa di riferimento Artt. 519 e ss. c.c. Art. 485 c.c.

Chi lo può richiedere

Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, chi li rappresenta.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- certificato di morte del defunto;
- fotocopia di codice fiscale e documento del defunto;
- fotocopia di codice fiscale e documento d'identità valido del/i rinunziante/i;
- certificato di ultima residenza in vita (oppure autocertificazione);
- copia conforme della pubblicazione del testamento, se esistente, con estremi della registrazione;
- in caso di rinuncia per conto di incapace o minore, copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare
- se i rinuncianti sono più di uno può essere redatto un unico atto di rinuncia

Quanto costa

n. 1 marca da bollo da € 16,00 per l'originale che resta depositato in cancelleria.



n. 1 marca da bollo da € 16,00 per ogni copia conforme all'originale.

n. 1 marca da € 11,63 per diritti di cancelleria (o € 34,89 se richiesta con urgenza, cioè se ritirato nello stesso giorno in cui si richiede la copia).

versamento per la registrazione di €. 200,00, da effettuarsi contestualmente alla redazione dell'atto, tramite modello F23

Tempo necessario Non
definibile a priori.

Apposizione dei sigilli su beni ereditari

Cos'è

Al momento del decesso di una persona, al fine di preservare l'integrità dei beni ereditari, può essere chiesta l'apposizione dei sigilli sui beni.

Possono richiedere l'apposizione dei sigilli:

- coloro che possono avere diritto alla successione
- coloro che coabitavano con il defunto, anche se addetti al suo servizio, in caso di assenza del coniuge o di altri eredi
- i creditori
- l'esecutore testamentario. Nel caso in cui tra gli eredi ci siano minori, assenti, interdetti o persone giuridiche, l'esecutore testamentario è tenuto a richiedere l'apposizione dei sigilli sui beni.

L'apposizione dei sigilli può essere anche disposta d'ufficio, cioè su richiesta del Pubblico Ministero.

Normativa di riferimento

Artt. 752 e segg. cod. proc. civ.

Chi lo può richiedere

È una richiesta che può essere fatta da:

- l'esecutore testamentario



- gli eredi
- i creditori
- chi coabitava col defunto
- chi al momento della morte della persona era addetta al suo servizio
- il Pubblico Ministero (d'ufficio, ex art. 754 cod. proc. civ.)

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

Attraverso istanza da proporre mediante ricorso al Tribunale, si richiede a quest'ultimo di pronunciarsi con un decreto che dispone l'apposizione dei sigilli sui beni.

Il Tribunale competente è quello dell'ultimo domicilio del defunto. Nei comuni dove non è presente un Tribunale, la competenza spetta al Giudice di Pace.

Chi propone l'istanza deve eleggere domicilio nel comune in cui ha sede il Tribunale, o semplicemente dichiararvi residenza.

Nel caso in cui le porte degli immobili siano chiuse allora il giudice può disporre l'apertura e allo stesso tempo può ordinare, con decreto, la vendita immediata di ciò che può deteriorarsi.

Per la conservazione dei beni sigillati è nominato un custode. I documenti da allegare all'istanza sono:



Opposizione alla rimozione dei sigilli su beni ereditari

Cos'è

Nel caso vi sia una contestazione sull'eredità, o anche solo per preservare i beni del defunto può essere richiesta e/o disposta l'apposizione dei sigilli sui beni ereditari. Chiunque abbia interesse, può fare opposizione alla rimozione dei sigilli con dichiarazione inserita nel processo verbale di apposizione o con ricorso al Giudice, il quale provvede con ordinanza non impugnabile. Una volta rimossi i sigilli l'ufficiale può procedere all'inventario. La rimozione è eseguita dal Cancellerie del Tribunale nei casi in cui non è necessario procedere all'inventario.

Normativa di riferimento

Artt. 762 e segg. cod. proc. civ.

Chi lo può richiedere

Chiunque ne abbia interesse

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre



- nota di iscrizione a ruolo reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
- Certificato di morte in carta libera.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (fatta in Comune), dalla quale risultino gli eredi chiamati alla successione;
- copia conforme del testamento (se esistente) in bollo.

Quanto costa

- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

Autorizzazione a vendere beni caduti in successione

Cos'è

Gli eredi che hanno accettato con beneficio di inventario, i quali vogliano vendere o compiere atti di straordinaria amministrazione su beni ereditari, hanno l'obbligo di chiedere le autorizzazioni al giudice della successione. La regola riguarda sia beni immobili che i beni mobili (entro 5 anni dall'accettazione) e serve ad impedire che siano pregiudicati gli interessi di creditori e legatari. La violazione di tale obbligo comporta la decadenza dell'erede dal beneficio d'inventario e, di conseguenza, l'erede risponderà dei debiti dell'eredità anche con il proprio patrimonio personale. L'autorizzazione a vendere beni ereditari si chiede con ricorso diretto al Tribunale del luogo in cui si è aperta la successione, e cioè del luogo dell'ultimo domicilio del defunto al momento della morte. Nel caso in cui i beni appartengano ad incapaci (minori, interdetti, inabilitati), deve essere sentito il giudice tutelare e deve essere richiesta l'autorizzazione del tribunale.



Il giudice provvede sul ricorso con decreto contro il quale è ammesso reclamo davanti alla Corte di Appello.

L'assistenza del difensore è facoltativa.

Normativa di riferimento

Art. 493 del Codice Civile. Art. 747 e ss. Del c.p.c.

Chi lo può richiedere

L'erede che ha accettato con beneficio di inventario.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

La richiesta di autorizzazione può essere presentata con ricorso specificando gli estremi dell'accettazione con beneficio di inventario ed il valore di stima (attestato con perizia asseverata) dei beni. Al ricorso devono essere allegate:

- copia dell'accettazione con beneficio di inventario
- copia dell'inventario
- copia della dichiarazione di successione (immobili)
- perizia giurata (immobili)

Quanto costa



- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

Autorizzazione a contrarre matrimonio

Cos'è

L'ufficiale dello stato civile non può rifiutare la celebrazione del matrimonio se non per una causa ammessa dalla legge. Se la rifiuta, deve rilasciare un certificato con l'indicazione dei motivi.

Contro il rifiuto è dato ricorso al Tribunale che provvede in camera di consiglio sentito il Pubblico Ministero.

Contro il rifiuto gli interessati possono presentare ricorso al Tribunale che con decreto emesso in camera di consiglio e sentito il Pubblico Ministero può autorizzare il matrimonio nei seguenti casi:

- tra parenti e affini
- divieto temporaneo di nuove nozze
- rifiuto dell'Ufficiale di stato civile di provvedere alla pubblicazione
- matrimonio per procura
- inoltre, per gravi motivi, può autorizzare la riduzione del termine o l'omissione della pubblicazione con decreto non impugnabile

Normativa di riferimento

Artt. 87, 89, 98, 100, 111 e 112 del codice civile.

Chi lo può richiedere

Gli interessati a cui è stata rifiutata la pubblicazione del matrimonio.

Dove si richiede



Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

Per l'autorizzazione al matrimonio tra parenti e affini, occorre allegare al ricorso:

- copia integrale dell'atto di nascita
- certificato di residenza
- certificato di cittadinanza (se stranieri)
- certificato di stato libero oppure copia autentica della sentenza di divorzio con passato in giudicato (tradotta in lingua italiana se straniera) • copia del documento attestante l'invalidità

Per l'autorizzazione al matrimonio in caso di divieto temporaneo di nuove nozze, occorre allegare al ricorso:

- certificato di residenza
- certificato di cittadinanza (se stranieri)
- certificato di stato libero
- copia autentica della sentenza di divorzio con passato in giudicato (tradotta in lingua italiana se straniera)
- certificato medico di non gravidanza (test + certificato medico)

Per l'autorizzazione al matrimonio in caso di rifiuto della pubblicazione, occorre allegare al ricorso:

- certificato di rifiuto della pubblicazione
- certificato di cittadinanza dei ricorrenti



- certificato di stato libero dei ricorrenti
- certificato di nascita dei ricorrenti Se stranieri, occorre allegare anche:
- richiesta del nulla osta per contrarre matrimonio alla competente autorità del paese di origine (se cittadino straniero cui è stato riconosciuto lo status di rifugiato deve richiedere il nulla osta all'A.C.N.U.R – Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati – Via Caroncini, 19 00197 Roma – tel. 06/8021121)

Per l'autorizzazione a ridurre il termine e per l'omissione della pubblicazione, occorre allegare al ricorso:

- certificato di residenza
- certificato di cittadinanza (se stranieri)
- certificato di stato libero

Per l'autorizzazione al matrimonio per procura, occorre allegare al ricorso:

- certificato di residenza dello sposo e della sposa
- certificato di capacità matrimoniale, rilasciato dal Comune di residenza del ricorrente
- certificati medici, se esistono patologie per le quali si rende necessario il matrimonio per procura
- attestazione esperimento delle pubblicazioni matrimoniali ossia richiesta di celebrazione del matrimonio fatta dall'ufficiale dello stato civile del comune di residenza del ricorrente all'ambasciatore del paese dell'altro sposo (copia da richiedere all'ufficio dello Stato Civile)
- procura ad uso matrimonio (la procura deve essere fatta per atto pubblico, quindi da un notaio)
- certificato di stato libero

Quanto costa

- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

Tempo necessario



Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

Nomina interprete per muto o sordomuto

Cos'è

Quando la persona muta o sordomuta deve compiere un atto notarile deve avere un interprete nominato dal Tribunale.

Normativa di riferimento

Art. 56 e 57 legge 16 febbraio 1913 n. 89

Chi lo può richiedere

Il soggetto interessato. È competente il Tribunale del luogo della residenza dell'istante o dove deve essere redatto l'atto notarile.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione Piano primo stanza 10 PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacer.it

Responsabile del servizio



Regina Domenicucci (Cancelliere esperto)

Cosa occorre

La domanda si propone con istanza rivolta al Presidente del Tribunale. All'istanza devono essere allegati:

- fotocopia della carta di identità e del codice fiscale del richiedente e dell'interprete proposto
- copia del documento attestante l'invalidità

Quanto costa

- Contributo unificato (€ 98,00)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

Tempo necessario Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

Adozione di maggiorenne

Cos'è

L'adozione di un maggiorenne è un provvedimento nato per consentire a chi non abbia una discendenza legittima di crearne una adottiva, tramandando il proprio cognome e creando così anche rapporti di natura successoria.

Può adottare un maggiorenne chiunque (sia coppie sposate che persona singola) che abbia compiuto 35 anni (in casi eccezionali il Tribunale può autorizzare l'adozione, se l'adottante ha raggiunto almeno i 30 anni d'età), e che superi di almeno diciotto anni l'età della persona che si intende adottare, non esistono invece limiti di età massima né per l'adottato né per l'adottante. Per adottare un maggiorenne è necessario non avere figli, legittimi o legittimati, o che i figli, se presenti siano maggiorenni e consenzienti all'adozione. Chi ha figli minorenni invece non può



adottare un maggiorenne. Il maggiorenne che è adottato da cittadino italiano non acquista automaticamente tale cittadinanza.

L'adozione può essere revocata:

- per indegnità dell'adottato;
- per indegnità dell'adottante.

Normativa di riferimento

Art. 291–314 del Codice Civile come modificati dalla Legge n. 184 del 4.5.1983

Chi lo può richiedere

Chiunque ne abbia interesse, con assistenza legale.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- Nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- copia integrale dell'atto di nascita dell'adottante e dell'adottato;
- certificato di matrimonio (se coniugato) o di stato libero (se celibe o nubile) dell'adottante e dell'adottato;
- certificato di stato di famiglia dell'adottante e dell'adottato;
- certificato di residenza dell'adottante e dell'adottando;
- certificato di morte dei genitori dell'adottando (se deceduti) (se viventi occorre il loro assenso, provato con dichiarazione autenticata da notaio, cancelliere o segretario comunale).

Quanto costa



- Contributo unificato (€ 98,00)
- N.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.
- Tassa di registrazione della sentenza di €. 200,00

Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabile secondi i casi.

Interdizione -Inabilitazione

Cos'è

La persona che si trova in condizioni di abituale infermità di mente, che la rende incapace di provvedere ai propri interessi può essere interdetta quando ciò è necessario per assicurarle adeguata protezione.

L'inabilitazione riguarda l'infermo di mente il cui stato non è talmente grave da dar luogo a interdizione. Può essere inabilitato anche colui che, per prodigalità o per abuso di bevande alcoliche o di stupefacenti, espone sé o la sua famiglia a gravi pregiudizi economici.

Può essere inabilitato altresì il cieco o sordomuto dalla nascita del tutto incapaci di provvedere ai propri interessi.

Di regola il tutore viene scelto nello stesso ambito familiare dell'assistito; infatti, possono essere nominati: 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. In alternativa viene scelto tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario.

Normativa di riferimento

Artt. 414 sgg. e 361 cod. civ. - Art. 712 e segg. c.p.c.

Chi lo può richiedere

Può essere richiesta dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo, dal tutore o curatore o dal pubblico ministero presso il Tribunale del luogo dove interdicensi o inabilitando ha residenza o domicilio.

Dove si richiede



Iscrizione presso la Cancelleria Contenzioso Civile
Piano secondo stanza 218.

Responsabile del servizio

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione
Piano terra stanza 10
PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

Iscrizione a ruolo con obbligatoria presenza del legale occorre allegare estratto dell'atto di nascita, certificato di residenza e la documentazione medica disponibile.

Quanto costa

Esenti dal contributo unificato.
Una marca da bollo da €. 27,00 per diritti forfetizzati.

Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondi i casi.

Ammortamento titoli

Cos'è

È la procedura con la quale, in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione di un titolo di credito (assegni bancari e circolari al portatore, cambiali, titoli rappresentativi di depositi bancari, libretti, certificati e polizze di pegno al portatore) il possessore può chiedere la dichiarazione di



inefficacia del titolo verso terzi, l'autorizzazione al pagamento del titolo e l'ottenimento di un duplicato.

Normativa di riferimento

Codice civile artt. 2006 - 2016 - 2027

Regio Decreto n. 1736/1933 (per assegni bancari e circolari al portatore) Regio Decreto n.1669/1933 (per cambiali)

Legge n. 948/1951 (per titoli rappresentativi di depositi bancari: libretti, certificati e polizze di pegno al portatore)

Chi lo può richiedere

Chi possedeva legittimamente il titolo di credito al portatore.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione

Piano terra stanza 10

PEC: volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- Nota di iscrizione a ruolo e modulo reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- denuncia (copia) all' Istituto (Banca, Posta) che ha emesso il titolo;
- Denuncia (copia) all' Autorità giudiziaria;
- Certificato della Banca attestante l'esistenza del titolo di cui si chiede l'ammortamento (fermo);
- richiesta alla Cancelleria Civile del certificato di non avvenuta opposizione, dopo l'affissione all'albo dell'Istituto (Banca, Posta) reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.



Quanto costa

- contributo unificato pari ad € 98,00.
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

Successivamente:

- costi di copia del decreto (vedi tabella diritti di copia) e delle notifiche;
- costi per il certificato di non interposta opposizione: • 2 marche da € 16,00;
- 1 marca da € 3,87 per diritti di cancelleria.

Autorizzazione rilascio documenti espatrio minori

Cos'è

È la procedura con la quale si richiede l'autorizzazione al rilascio del passaporto o carta di identità valida per l'espatrio in favore di minore o per il genitore di minore che non abbia l'assenso dell'altro genitore.

Normativa di riferimento

Legge 16/01/2003 n. 3 (pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3, entrata in vigore il 4 febbraio 2003).

Chi lo può richiedere

Deve richiedere l'autorizzazione il genitore di figli minori in mancanza dell'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio nel Tribunale del luogo di residenza del minore.

Dove si richiede

Cancelleria Volontaria giurisdizione Piano terra stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it



Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- Nota di iscrizione a ruolo e richiesta reperibile sul sito internet del Tribunale o presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione;
- Omologa/sentenza di separazione/divorzio (in copia semplice);
- copia fronte/retro della carta d'identità del richiedente
- certificazione attestante l'eventuale irreperibilità dell'altro genitore.

Quanto costa

- Contributo unificato da € 98,00 (se la richiesta è per il genitore)
- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica;
- n.1 marca da € 11,63 per copia autentica senza urgenza o € 34,89 per copia autentica urgente.

Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondo i casi.

Dichiarazione di assenza

Cos'è



Quando una persona non è più comparsa nel luogo del suo ultimo domicilio o residenza e non se ne hanno più notizie, indipendentemente dalla durata del tempo trascorso dall'ultima notizia, il Tribunale, su domanda degli interessati o dei presunti successori legittimi o del Pubblico Ministero può nominare un curatore. Il curatore rappresenta la persona scomparsa in giudizio, nella formazione degli inventari e dei conti o nelle liquidazioni o divisioni, salvo che la persona scomparsa non avesse un legale rappresentante o un procuratore. Trascorsi due anni dal giorno a cui risale l'ultima notizia, è prevista la possibilità della formale dichiarazione di assenza da parte del Tribunale su domanda dei presunti successori legittimi e di chiunque ragionevolmente creda di avere sui beni dello scomparso diritti dipendenti dalla morte di lui. La dichiarazione di assenza è pronunciata con sentenza.

Normativa di riferimento

Artt. 49 e segg. Codice

Civile

Artt. 721-722 Codice Procedura

Civile Art. 190 Codice di

Procedura Civile

Chi lo può richiedere

L'istanza può essere presentata dal Pubblico Ministero o dai soggetti legittimati.

È competente il Tribunale del luogo dell'ultimo domicilio o residenza dello scomparso.

Dove si richiede

Cancelleria

Volontaria

giurisdizione Piano

terra stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio



Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

La domanda per dichiarazione d'assenza si propone con ricorso, nel quale debbono essere indicati il nome e cognome e la residenza dei presunti successori legittimi dello scomparso e, se esistono, del suo procuratore o rappresentante legale.

È necessario allegare:

- atto di nascita;
- stato di famiglia;
- certificato di irreperibilità dello scomparso rilasciata dalla Questura o dai Carabinieri.

Quanto costa

N.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica. Esente da Contributo Unificato.

Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondo i casi.



- certificato di nascita;
- certificato storico di residenza;
- copia autentica dichiarazione di assenza se c'è stata
- certificato di irreperibilità dello scomparso, dichiarazione di scomparsa o assenza della Questura o dei Carabinieri.

Quanto costa

n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica. Esente da Contributo Unificato.

Tempo necessario

Non è possibile stimare i tempi in quanto variabili secondo i casi.

Iscrizione nel registro della stampa

Cos'è

Il registro della stampa periodica è stato istituito dalla legge 8/2/1948 n. 47 per la quale, all'articolo 5, nessun giornale o periodico può essere pubblicato se non sia stato registrato presso la cancelleria del tribunale, nella cui circoscrizione la pubblicazione deve effettuarsi.

Non sussiste, invece, obbligo di registrazione per i periodici esclusivamente telematici (vedi articolo 3 bis legge 16/7/2012 n. 103) realizzati esclusivamente su supporto informatico e diffuse unicamente per via telematica ovvero on line, i cui editori non abbiano fatto domande di agevolazioni pubbliche e che conseguano ricavi annui inferiori a 100.000 euro.

Sul registro della stampa periodica vanno altresì annotate tutte le variazioni che riguardano gli elementi indicati all'atto di iscrizione.

La procedura da seguire per iscrivere un giornale o un periodico e quella relativa alla comunicazione dei successivi mutamenti sono descritte qui di seguito.

REGISTRAZIONE DI UN GIORNALE O UN PERIODICO

L'articolo 5 della legge 8/2/1948 n. 4 prevede che per la registrazione siano depositati nella cancelleria:



- una dichiarazione, con le firme autenticate del proprietario e del direttore o vicedirettore responsabile, dalla quale risultino il nome e il domicilio di essi e della persona che esercita l'impresa giornalistica, se questa è diversa dal proprietario, nonché il titolo e la natura della pubblicazione;
- i documenti comprovanti il possesso dei requisiti indicati negli artt. 3 e 4;
- un documento da cui risulti l'iscrizione nell'albo dei giornalisti, nei casi in cui questa sia richiesta dalle leggi sull'ordinamento professionale;
- la copia dell'atto di costituzione o dello statuto, se proprietario è una persona giuridica.

Il presidente del tribunale o un giudice da lui delegato, verificata la regolarità dei documenti presentati, ordina, entro quindici giorni, l'iscrizione del giornale o periodico in apposito registro tenuto dalla cancelleria.

Il registro è pubblico.

Firme autenticate

Le firme del proprietario, del direttore e dell'esercente l'impresa giornalistica devono essere autenticate da notaio, segretario comunale o dal cancelliere.

Tuttavia, ai sensi dell'articolo 38 DPR 445/2000, la sottoscrizione può essere apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione o, in alternativa, le istanze possono essere firmate e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

I requisiti indicati negli articoli 3 e 4 legge 8/2/1948 n. 47 richiamati dall'articolo 5.

Il Direttore responsabile (art. 3) e il proprietario o l'esercente l'impresa giornalistica (art. 4), possono presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di cittadinanza ed elettorato.

Il direttore responsabile può allo stesso modo certificare l'iscrizione all'albo dei giornalisti presentando una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000.



Il legale rappresentante di una persona giuridica riconosciuta può autocertificare allo stesso modo tale qualità.

Qualora si tratti di associazioni non riconosciute, il dichiarante potrà documentare la qualifica di legale rappresentante nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 DPR 445/2000. L'esercente l'impresa giornalistica

È chi esercita l'attività editoriale, dunque l'editore, al posto del proprietario che non esercita direttamente tale impresa.

Copia dell'atto di costituzione o dello statuto se il proprietario è persona giuridica

Se il proprietario è una società iscritta nel registro delle imprese è sufficiente, ai sensi dell'art. 43/1 DPR 445/2000, la produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 norma cit., con indicazione degli estremi dell'atto costitutivo (es. rogito notarile, data, numero, etc.) e data di iscrizione nel registro imprese corredata da una fotocopia della visura camerale.

Se il proprietario è una persona giuridica riconosciuta non avente fine di lucro, nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, vanno ugualmente indicati gli estremi dell'atto costitutivo, dell'atto di riconoscimento da parte della P.A., dell'eventuale riconoscimento come ONLUS.

La rappresentanza dell'ente può essere ugualmente oggetto di dichiarazione sostitutiva con indicazione della fonte (atto costitutivo, statuto o atto successivo).

Il titolo e la natura della pubblicazione

Il titolo identifica il giornale o il periodico ed è elemento necessario della richiesta; è possibile indicare un sottotitolo.

Per natura della pubblicazione si intende il mezzo con la quale avviene (a mezzo stampa, a mezzo radio, etc.) e se si tratta di giornale quotidiano o di altra periodicità.

EFFICACIA E DECADENZA DELLA REGISTRAZIONE



Ai sensi dell'articolo 7 della legge 8/2/1948 n. 47, l'efficacia della registrazione cessa qualora entro sei mesi dalla data di essa il periodico non sia stato pubblicato o qualora si sia verificata nella pubblicazione una interruzione di oltre un anno.

DICHIARAZIONE DEI MUTAMENTI

Per l'art. 6 (dichiarazione dei mutamenti) della legge 8/2/1948 n. 47 ogni mutamento che intervenga in uno degli elementi enunciati nella dichiarazione prescritta dall'articolo 5, deve formare oggetto di nuova dichiarazione da depositarsi, nelle forme ivi previste, entro quindici giorni dall'avvenuto mutamento, insieme con gli eventuali documenti.

L'annotazione del mutamento è eseguita nei modi indicati nel terzo comma dell'art. 5.

L'obbligo previsto nel presente articolo incombe sul proprietario o sulla persona che esercita l'impresa giornalistica, se diversa dal proprietario.

Le variazioni da registrare obbligatoriamente sono quindi solo le seguenti:

- nome e domicilio del direttore responsabile;
- nome e domicilio del proprietario;
- nome e domicilio della persona che esercita l'impresa giornalistica se diversa dal proprietario;
- titolo della pubblicazione;
- natura della pubblicazione (mezzo di diffusione, giornale o periodico);

Chi deve e come presentare la dichiarazione

La dichiarazione dei mutamenti va depositata in cancelleria e compete esclusivamente al proprietario o all'editore e deve essere fatta entro quindici giorni dall'avvenuto mutamento.

Quando il mutamento riguarda il direttore responsabile, la dichiarazione va sottoscritta anche da costui.

In caso di mutamento della proprietà, il nuovo proprietario deve documentarne il passaggio producendo copia autenticata dell'atto o del contratto registrato.



L'efficacia della registrazione cessa qualora si sia verificata nella pubblicazione una interruzione di oltre un anno. Pertanto, la domanda di variazione dovrà contenere l'esplicita dichiarazione di non essere incorsi in una causa di decadenza di cui all'art. 7 della legge 8/2/1948 n. 47 ovvero il deposito di una copia pubblicata non oltre un anno prima della presentazione della comunicazione del mutamento.

Si rinvia per ogni altro aspetto a quanto illustrato per la registrazione di un giornale o periodico.

Normativa di riferimento

Legge 8/2/1948 n. 47

Art. 3 bis, Decreto Legge 103-2012

Chi lo può richiedere

Il Proprietario (o legale rappresentante della proprietà, se persona giuridica) del periodico.

Dove si richiede

Cancelleria

Volontaria

giurisdizione

Piano terra

stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

)

Quanto costa



- Tassa di concessione governativa € 200,00 che va versata sul c/p 8003 AGENZIA DELLE ENTRATE DI PESCARA e la ricevuta deve essere allegata alla domanda di iscrizione. Il versamento è dovuto esclusivamente per l'iscrizione.
- Marca da bollo di € 16,00 (ogni 4 pagine) per la domanda di iscrizione e per la dichiarazione di variazione.
- Marca da bollo da € 3,87 di diritti di cancelleria, se richiesta, per la certificazione di avvenuto deposito.
- Marca da bollo di € 4,10 per autenticazione della sottoscrizione da parte del cancelliere.

Esenzione dal bollo e dalla tassa di concessione

Le associazioni, i comitati, le fondazioni, le società cooperative e gli altri enti di carattere privato iscritte all'anagrafe unica delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale sono esentati dall'imposta di bollo e dalla tassa sulle concessioni governative ma non dai diritti di cancelleria. Sono inoltre considerate "Onlus di diritto" le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri istituiti dalle regioni e dalle province autonome (legge 266/1991) che non svolgono attività commerciali diverse da quelle marginali indicate nel decreto 25/5/1995; le organizzazioni non governative (Ong) riconosciute idonee (legge 49/1987), le cooperative sociali iscritte nella "sezione cooperazione sociale" del registro prefettizio (legge 381/1991), i consorzi costituiti interamente da cooperative sociali.

Per avere diritto al beneficio della esenzione dall'imposta di bollo e dalla tassa di concessione governativa deve essere fatta esplicita menzione della particolare natura dell'ente documentandone l'iscrizione nei relativi pubblici registri o l'avvenuto riconoscimento come tale da parte della pubblica autorità. In caso di attestazione l'ufficio procederà immediatamente alla verifica. Certificato di iscrizione

Il registro è pubblico, chiunque vi abbia interesse può richiedere dei certificati.

La richiesta va presentata per iscritto ed in bollo (euro 16.00), il certificato sarà anch'esso rilasciato in bollo (euro 16.00) oltre a diritti di cancelleria (euro 3,87).



Tempo necessario

Non definibile a priori.

Rendiconto S.P. amministrato-tutelato

Cos'è

L'amministratore di sostegno/tutore deve redigere obbligatoriamente, con cadenza periodica i seguenti documenti:

Relazione riepilogativa:

- sulle condizioni di vita del personale e sociale del beneficiario;
- sulla gestione dell'amministratore/tutore del patrimonio del beneficiario.

La Relazione riepilogativa deve riassumere gli avvenimenti intercorsi nell'anno sia dal punto di vista economico: le scelte fatte, come gestire il beneficiario (prelievo 1 volta la settimana di 100/500 euro) sia come condizioni di vita personale/sociale (inserimento o cambiamento di struttura, decesso del coniuge, interventi chirurgici subiti).

Rendiconto periodico.

Il Rendiconto Periodico è un documento contabile nel quale vengono illustrate le entrate e le uscite monetarie riguardanti il beneficiario dell'amministratore di sostegno e il tutelato avvenute nel corso del periodo di riferimento.

Il Giudice Tutelare esaminando la relazione riepilogativa e il rendiconto annuale, si potrà rendere conto della gestione/operato dell'amministratore di sostegno e del tutore: in alcuni casi se ritiene lo potrà convocare per ottenere dei chiarimenti e in casi estremi disporrà la sua sostituzione. Rendiconto e relazione devono riguardare l'intero anno solare, dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Chi lo può richiedere



L' amministratore di sostegno/tutore.

Dove si richiede

Cancelleria

Volontaria

giurisdizione

Piano terra

stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

Rendiconto compilato reperibile sul sito internet del Tribunale e presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.

Quanto costa

Sono presenti costi, relativamente alle copie conformi che si richiederanno.

**Ricorso autorizzazione a compiere atti di straordinaria
amministrazione patrimonio del minore**

Cos'è

La richiesta di autorizzazione a compiere atti di straordinaria amministrazione (a favore del minore inabilitato o interdetto).



Chi lo può richiedere

Chiunque vi abbia interesse.

Dove si richiede

Cancelleria

Volontaria

giurisdizione

Piano terra

stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Cosa occorre

- nota di iscrizione a ruolo e ricorso reperibile sul sito internet del Tribunale;
- carta di identità del genitore o dei genitori che dovranno entrambi firmare la richiesta;
- copia documento di identità del minore;
- In caso di somme da riscuotere, allegare certificazione o copia dalla quale risulti la somma da riscuotere rilasciata dall' Ente o dalla Ditta che deve pagare (È NECESSARIO SPECIFICARE LA QUOTA PARTE SPETTANTE MINORE);
- in caso di richiesta per autorizzare alla rinuncia dell'eredità, questa dovrà essere motivata (se per debiti lasciati dal defunto si richiede di allegare la documentazione);
- in caso di intestazione di immobile al minore, allegare visure e perizia.

Quanto costa



- n.1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.
- Marche da bollo per il rilascio di copia conforme urgente o non urgente variabili secondo il numero di pagine (si veda la tabella dei diritti di copia).

Tempo necessario

Non è possibile specificare i tempi, in quanto possono essere richiesti documenti integrativi.

Rettifica atti stato civile

Cos'è

Si tratta delle procedure per la rettifica, formazione ed opposizione alla correzione degli atti dello stato civile.

Normativa di riferimento

Art.95 – 101 D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396 - Nuovo Ordinamento Stato Civile (titolo XI: procedure giudiziali di rettificazione e di correzione)

Chi lo può richiedere

La parte interessata può promuovere con ricorso:

- la rettifica di un atto dello stato civile. Nel caso di figli minori il ricorso deve essere depositato personalmente da entrambe le parti, o da una della due con delega scritta dell'altra;
- la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito o la formazione di atti omessi (atto di nascita, atto di morte, atto di matrimonio)



- la cancellazione di un atto indebitamente registrato e, anche, opporsi al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento.

Il Procuratore della Repubblica può in ogni tempo promuovere d'ufficio le stesse procedure. È competente il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove il richiedente ha la residenza.

Dove si richiede

Dove si richiede

Cancelleria

Volontaria

giurisdizione

Piano terra

stanza 10

PEC:

volgiurisdizione.tribunale.avezzano@giustiziacert.it

Responsabile del servizio

Regina Domenicucci (Cancelliere esperto))

Come si svolge

Il Tribunale provvede sulla domanda in Camera di Consiglio con decreto motivato, sentito il P.M. e gli interessati e, ove occorra, il Giudice Tutelare. Copia dei decreti con cui si è provveduto sulle istanze di rettificazione viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.

Cosa occorre per la richiesta di rettifica di atti dello stato civile

Se il ricorrente è nato in Italia:

- copia integrale dell'atto di nascita (da richiedere all'Ufficio Anagrafe del Comune di nascita);



- altro (copia di carta d'identità, passaporto...) Se il ricorrente è nato all'estero:
- copia integrale dell'atto di nascita trascritto in Italia (da richiedere all'Ufficio Anagrafe del Comune dove l'atto è stato trascritto);
- certificato del Consolato che attesti le regole di stato civile applicate dal loro Stato (specificare le esatte generalità del richiedente ed eventualmente quelle dei genitori);
- altro (copia di carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno...)

Cosa occorre per la richiesta per la formazione di atto di nascita

- copia carta di identità;
- dichiarazione giurata rilasciata da un Organo Consolare (tradotta in lingua italiana) attestante la paternità e la maternità;
- copia decreto di conferimento della cittadinanza italiana;
- altro (copia passaporto...)
- certificato di rifiuto rilasciato dallo Stato Civile

Quanto costa

Esente da contributo unificato.

Una marca da Euro € 27,00 per diritti forfetizzati per notifiche da applicare sulla nota di iscrizione a ruolo.

Tempo necessario

Non è possibile stimare le tempistiche in quanto variabili secondo i casi.

