



# TRIBUNALE DI VARESE



Il Sito del Tribunale di Varese

## LA CARTA DEI SERVIZI

a cura dello Staff del Sito

[www.tribunale.varese.it](http://www.tribunale.varese.it)



[www.tribunale.varese.it](http://www.tribunale.varese.it)

[tribunale.varese@giustizia.it](mailto:tribunale.varese@giustizia.it)

**STAFF:**

**Direttore**

Dott. Emilio Curtò - Presidente del Tribunale

**Responsabile**

Dott. Gerardo Albanese - Dirigente del Tribunale

**Webmaster**

Dott. Tommaso De Angelis

**Segreteria amministrativa**

Giuliana Piro

**Collaboratori**

Marta Bernardi

Isabella Corso

Giuseppe Nucifora

Alessandro Zanini

**Realizzazione Tecnica**

DCS Software e Servizi SRL di Torino

**Impaginazione**

Stefania Magni - Provincia di Varese





# INDICE

## PRESENTAZIONE

## INTRODUZIONE

### CAP. I IL SITO DEL TRIBUNALE DI VARESE

Il Sito  
La mappa del Sito

### CAP. II IL TRIBUNALE DI VARESE

Cenni storici  
Il Circondario (Sede principale e Sede distaccata)

#### LA SEDE DI VARESE

- Come raggiungere il Tribunale
- Dove - Orari e recapiti
- Circondario (Sede principale)
- Calendario delle udienze

#### LA SEDE DI LUINO

- Come raggiungere la Sede Distaccata di Luino
- Dove - Orari e Recapiti
- Circondario (Circoscrizione della Sede Distaccata)
- Calendario delle Udienze

### CAP. III LE CANCELLERIE

Le Cancellerie

La Segreteria del Presidente  
L'Economato

Le Cancellerie Civili

- Contenzioso ordinario
  - Decreti ingiuntivi
  - Esecuzioni Immobiliari
  - Esecuzioni Mobiliari
  - Fallimentare
  - Lavoro e Previdenza
  - Matrimoniale
  - Societaria e Commerciale
  - Volontaria giurisdizione (Successioni e Tutele)
  - Cancelleria di Luino
- Le Cancellerie Penali
- Gip - Gup
  - Dibattimento

### CAP. IV L'UNEP

L'Unep di Varese  
L'Unep di Luino

### CAP. V IL GIUDICE TUTELARE

Il Giudice Tutelare  
I Figli Minori  
Le Persone Incapaci

- L'interdizione
- L'inabilitazione
- Il Tutore

- Il Curatore

L'amministrazione di sostegno

- Natura e finalità
- L'amministratore

Il trattamento sanitario obbligatorio  
L'interruzione volontaria di gravidanza  
La Cancelleria

### CAP. VI IL GIUDICE DI PACE

Competenza del Giudice di Pace

- civile
  - penale
  - sanzioni amministrative
  - cittadini extracomunitari
  - funzioni varie
- Come agire di fronte al Giudice di Pace
- civile
  - penale
  - sanzioni amministrative
  - cittadini extracomunitari
  - funzioni varie

I Giudici di Pace del Circondario di Varese

- Il Giudice di Pace di Varese
- Il Giudice di Pace di Gavirate
- Il Giudice di Pace di Luino

### CAP. VII IL CITTADINO

Guida ai servizi per il Cittadino

Come fare per proporre istanze e ricorsi o richiedere copie di atti e certificati in materia di...

Albo dei consulenti tecnici

- Il Consulente Tecnico di Ufficio
- L'iscrizione all'Albo, la responsabilità disciplinare, il conferimento degli incarichi

Assistenza Giudiziaria

- Patrocinio a spese dello Stato
  - in materia civile
  - in materia penale

Atti giudiziari

Certificati

- Il Casellario Giudiziale
- Il certificato dei carichi pendenti
- Gli atti notori
- L'autocertificazione e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Eredità e Successioni

Espropriazioni e Fallimenti

Famiglia e Persone

- La Mediazione familiare

Giudice di Pace

Lavoro e Previdenza

Registro della Stampa

Società

Spese di giustizia

Titoli di credito

Vendita dei veicoli

#### CAP. VIII I SERVIZI ON LINE

I servizi on line

- Atti di Notorietà
- Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario
- Rinuncia all'eredità
- Esecuzione testamentaria
- Permesso di colloquio con detenuto

La Modulistica

#### CAP. IX LE SENTENZE ON LINE

Come fare

Sentenze on-line

#### CAP. X LE UTILITÀ

Le Note di iscrizione a ruolo dei procedimenti civili

La Tabella degli oggetti

Il Contributo unificato

Le Tabelle del danno biologico

Il Compenso al CTU

Il Compenso al Professionista delegato alla vendita giudiziaria

Il Progetto di distribuzione del ricavato della vendita

I Protocolli di udienza

#### CAP. XI LE VENDITE GIUDIZIARIE

La vendita di beni immobili

Modalità di presentazione delle offerte nella vendita

- senza incanto
- con incanto

Condizioni della vendita

Siti Internet di pubblicità

#### CAP. XII I FALLIMENTI

La procedura Ge.Pro.Con.

Le vendite fallimentari

Siti Internet di pubblicità

#### CAP. XIII IL PROCESSO TRIBUTARIO

#### CAP. XIV L'URP

#### CAP. XV L'A.N.M.

L'A.N.M. - Associazione Nazionale Magistrati

La Sottosezione di Varese



**L**a realizzazione di un sito internet per il Tribunale di Varese rappresenta un passaggio fondamentale per rendere sempre più efficaci e realmente fruibili dall'utenza i servizi di pubblica utilità.

Finalmente, grazie a questa iniziativa, la giustizia non sarà più considerata dal cittadino comune come una materia misteriosa, riservata ai pochi addetti ai lavori, bensì una realtà dinamica e interattiva, a portata di mouse.

Un sincero plauso dunque al Tribunale di Varese per aver realizzato un sito completo, capace di soddisfare le esigenze fondamentali di comprensione e accesso alle notizie, con addirittura la possibilità di usufruire di servizi online, eliminando così code e disagi.

Tutti aspetti di primaria importanza per instaurare un rapporto di trasparenza e confidenza con il cittadino, a partire dalla sezione dedicata alle competenze di ciascun organo giudiziario che permetterà, anche a chi non è del mestiere, di conoscere in anticipo quale sarà il suo giudice naturale in caso di controversia.

Di notevole rilevanza anche la sezione dedicata alla pubblicazione delle sentenze, volta a rafforzare in modo assai significativo la garanzia costituzionale della pubblicità delle decisioni degli organi giudicanti.

La vera rivoluzione consiste tuttavia nella possibilità di accedere ad alcuni servizi direttamente online, mediante uno sportello gratuito che traduce nella prassi quotidiana il principio cardine del nostro ordinamento giudiziario secondo cui la giustizia è al servizio del popolo, che da oggi può addirittura esercitarla con un semplice "click" dal computer di casa.

**Marco Reguzzoni**  
**Presidente della Provincia di Varese**



L'idea di un Sito del Tribunale di Varese e di una Carta dei Servizi viene abbozzata per la prima volta nel settembre 2005, quando, nel corso di un incontro di programma con i locali Consigli degli Ordini degli Avvocati e dei Dottori Commercialisti, il Tribunale e gli Ordini professionali acquisivano, in modo spontaneo e quasi naturale, la consapevolezza della necessità di "fare qualcosa" per dare una efficiente risposta alla domanda di giustizia dei cittadini varesini. Senza alcuna formalità, e immediatamente, maturava l'intesa su un obiettivo condiviso e sul modo in cui raggiungerlo: modernizzare il nostro Tribunale per cercare di fornire il miglior servizio giustizia possibile nell'interesse degli utenti (avvocati, commercialisti, professionisti, giudici e cittadini, utenti finali e primari del servizio giustizia).

#### **L'INFORMATICA COME STRUMENTO DI INNOVAZIONE E COMUNICAZIONE**

La via da seguire era quella del ricorso all'uso di quegli strumenti formidabili che pone a disposizione l'informatica (e la tecnologia in genere), pur nella consapevolezza che questa non ha poteri miracolistici ma, se non elimina come una bacchetta magica le inefficienze, consente, tuttavia, con la standardizzazione dei processi lavorativi e l'ottimizzazione delle risorse, di creare condizioni e spazi, più o meno ampi, di recupero dell'efficienza. Naturalmente l'intervento di ristrutturazione dell'Ufficio ha interessato diversi livelli, logistico (con il riattamento di locali e creazione di nuovi uffici) e strutturale (con la riorganizzazione delle cancellerie e delle sezioni attraverso la ridistribuzione dei magistrati e la creazione di settori semi-specializzati). Quel che, però, qui preme sottolineare è che nel processo di modernizzazione del Tribunale di Varese un ruolo fondamentale ha avuto l'informatica, supporto oggi essenziale dell'organizzazione, del rinnovamento e della trasformazione di qualsiasi struttura.

#### **IL SITO COME SPORTELLO VIRTUALE**

Nasceva, così, accanto ad altre iniziative parallele, il Sito del Tribunale di Varese con l'intento di migliorare i rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini, realizzando, attraverso la rete, uno sportello virtuale per comunicare più rapidamente, e meglio, con un numero illimitato di persone e senza limiti temporali e spaziali. E' nota l'importanza dell'interazione tra le pubbliche amministrazioni e il cittadino, vero e proprio banco di prova su cui si misura quotidianamente la stessa credibilità delle Istituzioni, così come è acquisito che per poter costruire un trasparente e efficace rapporto tra utente e fornitore del servizio pubblico indispensabile è un sistema di accesso consapevole alle informazioni fornite dalle pubbliche amministrazioni.

## INTRODUZIONE

A tale finalità, per l'appunto, intende rispondere il Sito del Tribunale di Varese, il quale si propone di stabilire una utile relazione informativa e di servizio con il cittadino e con le imprese, ma anche con gli operatori giudiziari varesini (magistrati, avvocati, ausiliari del giudice, professionisti), aprendo una finestra che consenta di "vedere" dentro all'Ufficio.

Il suo primo destinatario è il cittadino, a cui vuole offrire uno spazio per agevolare il rapporto con l'amministrazione giudiziaria anche attraverso lo scambio di informazioni e di documenti. Un servizio per aiutare a vivere meglio il rapporto con il mondo della giustizia, un luogo virtuale dove poter chiedere e poter ottenere informazioni sulle molteplici attività degli Uffici giudiziari locali. Attraverso il Sito il cittadino può inoltre contribuire, con idee e suggerimenti, al miglioramento del servizio giustizia divenendone così un protagonista attivo.

### LA CARTA DEI SERVIZI

Le sezioni del Sito "IL GIUDICE TUTELARE", "IL GIUDICE DI PACE", "L'URP RISPONDE" con il servizio FAQ, e, soprattutto "IL CITTADINO - Come fare per..." vogliono offrire al Cittadino una *Carta dei Servizi*, mettendo a sua disposizione una modulistica e uno strumento di informazione e di ausilio in tutti quei problemi legali per i quali non è necessario il patrocinio di un avvocato. La Guida si propone, perciò, di essere un "supporto" all'utente dei servizi del Tribunale, soprattutto nel settore della "Volontaria Giurisdizione", materia nella quale non occorrono, di regola, specifiche competenze tecniche, realizzando un rapporto immediato e diretto con il territorio e consentendo al cittadino, senza necessità di accedere fisicamente al Palazzo di Giustizia, di avere informazioni sui servizi, sulle cancellerie e su eventuali prassi dell'Ufficio.

### I SERVIZI ON LINE - LE UTILITÀ

Di notevole importanza al riguardo è una particolare funzionalità (*Servizi on line*) che permetterà all'utente di richiedere e prenotare telematicamente atti notori, rinunce a eredità, permessi di colloquio con detenuti, ecc.

Ma, come dicevo prima, il Sito si rivolge anche agli operatori giudiziari, offrendo varie utilità sotto forma di informazioni tecniche o servizi (come ad esempio, le sentenze civili 'on line'; la procedura per il calcolo del danno biologico e quella di liquidazione del compenso al CTU; l'Albo dei CTU e l'Elenco dei professionisti delegati alle vendite coattive immobiliari; ecc.) e una ampia produzione documentale (come rassegna di giurisprudenza, relazioni, protocolli di udienza; avvisi, ecc.).

Ed, ancora, il Sito mette a disposizione di curatori e avvocati (ma anche del P.M., del comitato dei creditori e dello stesso

fallito) l'originale applicativo Ge.Pro.Con, appositamente realizzato dal Tribunale in stretta collaborazione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Varese, che gestisce in modalità informatica, per tutto l'iter, il procedimento fallimentare, con il corrispondente fascicolo e i relativi registri di cancelleria, e consente ogni tipo di relazione e transazione per via telematica tra tutti i soggetti del fallimento.

#### **IL SITO COME LUOGO DI CULTURA E STRUMENTO DI RINNOVAMENTO**

Infine, il Sito è uno strumento attraverso il quale si vuole anche fare e veicolare cultura: ampi spazi, perciò, sono riservati a notizie su Convegni, a relazioni, giurisprudenza, dottrina e letteratura, come racconti brevi.

Collateralmente al servizio telematico, l'ideazione del Sito ha anche fornito, grazie alla condivisione dell'iniziativa da parte del personale amministrativo dell'Ufficio, l'opportunità di riorganizzare alcuni settori delle cancellerie, in una prospettiva di miglioramento dei rapporti con gli utenti (avvocati, curatori, professionisti in genere e cittadini), con l'introduzione di nuove funzionalità -non solo telematiche (come la già ricordata possibilità di prenotazione di certificati 'on line' e l'applicativo *Ge.Pro.Con.*) e tecnologiche (come l'iscrizione dei procedimenti civili mediante codici a barre)- e con la predisposizione di una modulistica sempre più ricca, resa più intelligibile e omogenea, a supporto di servizi divenuti così meglio accessibili.

#### **IL SITO COME AMICO**

La aspettativa, o se vogliamo la speranza, di chi opera per il successo dell'iniziativa, spesso dedicandovi spazi sempre più impegnativi del proprio tempo libero, è di vedere il Sito diventare il modo ordinario e confidenziale con cui il cittadino si rapporta con il Tribunale. L'impegno di tutto l'Ufficio è, perciò, di offrire all'utente il maggior numero possibile di notizie e servizi e, insieme alla completezza, anche la tempestività e l'esattezza delle informazioni, dando così, al Cittadino, con l'opportunità di dialogare senza limiti con una struttura di servizio nata per rispondere ai suoi bisogni, maggiore autonomia e libertà nell'acquisizione delle informazioni e, quindi, in una parola, prestando maggiore attenzione e cura, anche per questa via, alla dignità della persona.

*Emilio Curtò*  
*Presidente del Tribunale*



## CAPITOLO I

## IL SITO DEL TRIBUNALE DI VARESE

### SOMMARIO

IL SITO

pag. 13

LA MAPPA DEL SITO

pag. 14

Il Sito del Tribunale di Varese vuole essere un luogo di incontro virtuale tra l'Ufficio e il Cittadino per aiutarlo a vivere meglio il rapporto con il mondo della giustizia, uno strumento per stabilire una utile relazione informativa e di servizio con lui e con gli operatori giudiziari varesini (magistrati, avvocati, ausiliari del giudice, professionisti).

Il Sito offre varie utilità sotto forma di servizi, modulistica e informazioni tecniche, in particolare:

#### INFORMAZIONI

- generali (chi, dove)
- sui servizi
- sugli orari e sedi di ricevimento del pubblico
- sulle procedure amministrative da seguire
- generali sugli Uffici giudiziari del Circondario
- sulla ANM, Sottosezione di Varese
- Informazioni e servizi offerti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
- stampa di modulistica relativa ad istanze, richieste, domande per l'accesso ai servizi, con indicazioni dei termini e delle scadenze per la presentazione delle stesse, nonché schede informative di ordine fiscale sui servizi
- relative a concorsi indetti dall'Amministrazione
- su corsi di formazione per il personale dipendente

- eventi
- relazioni

#### DOCUMENTI

- novità normative
- note a sentenza
- scritti
- relazioni sullo stato della giustizia del Circondario

#### GIURISPRUDENZA

- rassegna della giurisprudenza del Tribunale e dei Giudici di Pace del Circondario

#### ATTI E MODULI

- moduli ed istanze da presentare agli uffici

#### UTILITÀ

- tabelle di calcolo

#### DIALOGO

- proposte e suggerimenti
- domande e risposte

#### BANCHE DATI

- statistiche

#### ALBI PROFESSIONALI

- albo dei consulenti
- elenco dei curatori
- elenco dei professionisti delegati alle operazioni di vendita

CAPITOLO I IL SITO DEL TRIBUNALE DI VARESE

LA MAPPA DEL SITO

**IL TRIBUNALE**

**SEDE DI VARESE**

- Dove
- Come Arrivare
- Circondario
- Struttura
- Pianta in Sezione
- Calendario Giudiziario
- Stato della Giustizia
- Cenni storici
- Rassegna stampa
- Pubblicazioni

**LE CANCELLERIE**

- **Le Cancellerie**
- La Segreteria del Presidente
- L'Economato
- **Le Cancellerie Civili**
- Contenzioso ordinario
- Decreti ingiuntivi
- Esecuzioni Immobiliari
- Esecuzioni Mobiliari
- Fallimentare
- Lavoro e Previdenza
- Matrimoniale
- Societaria e Commerciale
- Successioni e Tutele

- **Le Cancellerie Penali**

- Gip - Gup
- Dibattimento

**UNEP**

- Dove
- Modulistica

**LA SEDE DI LUINO**

- Dove
- Come Arrivare
- Circondario
- Le Cancellerie
- Unep

**IL GIUDICE TUTELARE**

- Il Giudice Tutelare
- I Figli Minori
- Le Persone Incapaci
- Il Tutore e il Curatore
- Amministrazione di Sostegno
- Trattamento Sanitario Obbligatorio
- L'interruzione volontaria di gravidanza
- La Cancelleria

**IL GIUDICE DI PACE**

- Competenza
- Modulistica

- Varese
- Gavirate
- Luino

**IL CITTADINO**

**Come fare per .....**

- Albo dei consulenti tecnici
  - Il Consulente Tecnico di Ufficio
  - L'iscrizione all'Albo
- Assistenza Giudiziaria
  - Patrocinio a spese dello Stato
  - in materia civile
  - in materia penale
- Atti giudiziari
- Certificati
  - Il Casellario Giudiziale
  - Il certificato dei carichi pendenti
  - Gli atti notori
  - L'autocertificazione e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
- Eredità e Successioni
- Espropriazioni e Fallimenti
- Famiglia e Persone
  - La Mediazione familiare
- Giudice di Pace
- Lavoro e Previdenza

- Registro della Stampa
- Società
- Spese di giustizia
- Protesti cambiari
- Titoli di credito
- Vendita dei veicoli

#### I SERVIZI ON LINE

- I servizi on line

#### LA MODULISTICA

- La Modulistica

#### LE UTILITA'

- Note di Iscrizione a Ruolo
- Tabella degli Oggetti
- Contributo Unificato
- Tabelle Danno Biologico
- Il Compenso al CTU
- I Protocolli di udienza

#### LE VENDITE GIUDIZIARIE

- Condizioni Generali
- Elenco dei Professionisti Delegati alle Vendite (Area Riservata)
- Calcolo del Compenso al Delegato

- Progetto di Distribuzione Ricavato dalla Vendita
- Siti Internet

#### I FALLIMENTI

- Modulistica
- Elenco Fallimenti
- Gestione Fallimenti
- Ammissione al Passivo
- Documenti
- Vendite Fallimentari Varese
- Altri Siti Internet

#### ALBO DEI CONSULENTI TECNICI

- Albo dei CT (Area Riservata)

#### SENTENZE ON-LINE

- Sentenze on-line (Area Riservata)
- Come fare

#### IL PROCESSO TRIBUTARIO

- Il Processo Tributario
- Giurisprudenza
- Documenti

#### ANM

- Cosa é
- Sottosezione di Varese

#### I CONVEGNI

- Agenda
- Eventi

#### I DOCUMENTI

- Documenti
- News
- Giurisprudenza

#### L'URP RISPONDE

- URP risponde
- FAQ

#### GLI ALBI PROFESSIONALI DI VARESE

- Avvocati
- Dottori Commercialisti
- Ragionieri e periti commerciali
- Geometri

#### LINK DI INTERESSE

- Link di Interesse

#### IL SITO

- Presentazione
- Avvertenze
- Accessibilità
- Guida ai Servizi
- Staff



## CAPITOLO II

## IL TRIBUNALE DI VARESE

### SOMMARIO

[CENNI STORICI](#) pag. 17

[IL CIRCONDARIO](#) pag. 18  
(Sede principale e Sede distaccata)

[LA SEDE DI VARESE](#) pag. 19  
[Come raggiungere il Tribunale](#)  
[Dove - Orari e recapiti](#)  
[Circondario \(Sede principale\)](#)  
[Calendario delle udienze](#)

[LA SEDE DI LUINO](#) pag. 22  
[Come raggiungere](#)  
[la Sede Distaccata di Luino](#)  
[Dove - Orari e Recapiti](#)  
[Circondario](#)  
(Circoscrizione della Sede Distaccata)  
[Calendario delle Udienze](#)

### CENNI STORICI

Tra gli elementi che storicamente hanno costituito il prestigio di Varese c'è sempre stata la presenza del Tribunale. Essa fu posta in evidenza nel famoso documento del 1924 con il quale le personalità più in vista dell'allora capoluogo di Circondario chiedevano l'elevazione, poi ottenuta con decreto del 1927, a capoluogo di Provincia.

Le notizie sul Tribunale di Varese e sulla sua attività sono sempre in grande spolvero nelle cronache varesine di Ottocento e Novecento, a testimonianza dell'importante ruolo da esso esercitato in una città sempre al centro del panorama nazionale e spesso internazionale a causa dei suoi traffici economici, delle industrie, dei personaggi illustri, del suo successo imprenditoriale.

Da ciò sono scaturiti processi e sentenze di grande rilievo che hanno avuto eco su tutta la stampa, hanno contribuito alla preparazione di leggi in Parlamento e al cambiamento della Giurisprudenza. Si può citare il grande dibattito sui dazi commerciali, quello sulle prerogative da riservare alle Cooperative ed ancora agli effetti prodotti dai numerosi processi contro lo sfruttamento minorile, l'infortunistica sul lavoro e le lavorazioni nocive.

Il Palazzo di Giustizia, così come oggi lo vediamo, ebbe la sua genesi nella volontà corale della città di dotarsi di servizi e strutture più confacenti con il nuovo ruolo di capoluogo di provincia. Nel fervore di opere che ne seguì, il progetto del nuovo Tribunale venne affidato nel 1929 a V. Ballio Morpurgo, architetto celebre tra l'altro per i suoi interventi in ambito romano, al quale al tempo non nocque la sua appartenenza alla razza ebraica.

La sede del nuovo Tribunale venne scelta quasi simbolicamente nei pressi di quella piazza del Cappello, oggi Beccaria, storicamente utilizzata per le esecuzioni capitali. La stessa piazza, oggi comunemente detta del Tribunale, in origine aveva assunto la denominazione di Piazza Cacciatori delle Alpi a motivo del Monumento al Garibaldino che vi era stato realizzato nel 1867 dallo scultore viggiutese L. Buzzi Leone, poi spostato in piazza del Podestà (o appunto del Garibaldino).

Sullo stesso sito erano storicamente collocate le scuole maschili e il Liceo, ma l'edificio venne demolito per far luogo al nuovo Tribunale, procedendo nel contempo a un risanamento dell'intero comparto urbano.

CAPITOLO II IL TRIBUNALE DI VARESE

**IL CIRCONDARIO (SEDE PRINCIPALE E SEDE DISTACCATA)**

Agra	Carnago	Duno	Montegrino Valtravaglia
Angera	Caronno Varesino	Ferrera di Varese	Monvalle
Arcisate	Casalzuigno	Galliate Lombardo	Morazzone
Azzate	Casciago	Gavirate	Orino
Azzio	Cassano Valcuvia	Gazzada Schianno	Osmate
Barasso	Castello Cabiaglio	Gemonio	Pino sulla Sponda del Lago Maggiore
Bedero Valcuvia	Castelseprio	Germignaga	Porto Ceresio
Besano	Castelveccana	Grantola	Porto Valtravaglia
Bardello	Castiglione Olona	Gornate Olona	Rancio Valcuvia
Besozzo	Castronno	Induno Olona	Ranco
Biandronno	Cazzago Brabbia	Ispra	Saltrio
Bisuschio	Cittiglio	Lavena-Ponte Tresa	Sangiano
Bodio Lomnago	Clivio	Laveno Mombello	Taino
Brebbia	Cocquio Trevisago	Leggiano	Ternate
Bregano	Comabbio	Lonate Ceppino	Tradate
Brenta	Comerio	Lozza	Travedona Monate
Brezzo di Bedero	Cremenaga	Luino	Tronzano Lago Maggiore
Brinzio	Crosio della Valle	Luvinate	Varano Borghi
Brissago Valtravaglia	Cuasso al Monte	Maccagno	Valganna
Brunello	Cugliate Fabiasco	Malgesso	Varese
Brusimpiano	Cunardo	Malnate	Vedano Olona
Buguggiate	Curiglia con Monteviasco	Marchirolo	Veddasca
Cadegliano Viconago	Cuveglio	Marzio	Venegono Inferiore
Cadrezzate	Cuvio	Masciago Primo	Venegono Superiore
Cantello	Daverio	Mercallo	Viggiù
Caravate	Dumenza	Mesenzana	

### COME RAGGIUNGERE IL TRIBUNALE

Il Tribunale ha sede in Piazza Cacciatori delle Alpi, 4 e si raggiunge:

**In treno - Dalle Stazioni Ferroviarie FS e Ferrovie NORD:** imboccare Via Milano verso destra; in fondo svoltare a sinistra per Via Dandolo. Alla fine c'è Piazza Cacciatori delle Alpi, dove ha sede il Tribunale.

**In auto - Se si proviene dall'Autostrada A/8:** proseguire diritto per via Magenta; all'altezza di Piazza della Repubblica svoltare a destra verso Via Cavour; in fondo svoltare a sinistra per Via Dandolo. Alla fine c'è Piazza Cacciatori delle Alpi, dove ha sede il Tribunale.

**Se si proviene dalla Svizzera:** proseguire diritto per Via dei Mille e poi Via Carcano; al semaforo girare a destra per Via Adamoli, verso Via Dandolo. Alla fine c'è Piazza Cacciatori delle Alpi, dove ha sede il Tribunale.

**Se si proviene da Como:** proseguire diritto per Viale Belforte; in fondo, al semaforo girare a sinistra per Via Carcano e a semaforo successivo girare a destra per Via Adamoli, verso Via Dandolo. Alla fine c'è Piazza Cacciatori delle Alpi, dove ha sede il Tribunale.

**Se si proviene da Gavirate (via Masnago):** proseguire fino al Centro. All'altezza del semaforo svolta obbligatoria destra verso Via Verdi; al successivo semaforo svoltare a sinistra, percorrere Via Copelli tenendosi sulla sinistra; quindi seguire il flusso della circolazione a sinistra verso Piazza della Motta. A sinistra prendere per Via Lonati. Girare a destra per via San Francesco d'Assisi e successivamente a sinistra per Via Bernascone. Dopo il semaforo, proseguire per via Veratti. Dopo circa 250 mt., in Piazza Beccaria, girare a destra verso Via Vetera. Alla fine c'è Piazza Cacciatori delle Alpi, dove ha sede il Tribunale.

**Parcheggi nelle vicinanze:** Via Staurengi, Via Dandolo (Autosilo), Piazza della Repubblica, Via Bernardino Luini e lungo le Vie Veratti e Cavour

### ORARI E RECAPITI

#### Orario di ufficio per il pubblico:

dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dei giorni feriali

### TELEFONI

Centralino	(+39) 0332.298.511
Anticamera del Presidente	(+39) 0332.804.384
Segreteria Presidenza	(+39) 0332.298.647
Dirigente	(+39) 0332.298.540
Economato	(+39) 0332.298.723
Cancelleria Matrimoniale	(+39) 0332.298.694
Cancelleria Tutele e Successioni	(+39) 0332.298.724 (522)
Cancelleria Civile	(+39) 0332.298.549 (551-560-741)
Cancelleria Decreti Ingiuntivi	(+39) 0332.298.693
Cancelleria Lavoro	(+39) 0332.298.692 (558)
Cancelleria Esecuzioni Immobiliari	(+39) 0332.298.562 (696)
Cancelleria Esecuzioni Mobiliari	(+39) 0332.298.725 (696)
Cancelleria Penale sett. pre-dibattimento	(+39) 0332.298.532 (686)
Cancelleria penale sett. post-dibattimento	(+39) 0332.298.531.734 (690)
Uff. Riscossione Crediti Campione Penale	(+39) 0332.298.738 (739)
Uff. Riscossione Crediti Campione Civile	(+39) 0332.298.529
Cancelleria G.I.P. - G.U.P.	(+39) 0332.298.528 (804.410)
Cancelleria Fallimentare	(+39) 0332.298.545 (555)
Corpi di Reato	(+39) 0332.298.535

CAPITOLO II IL TRIBUNALE DI VARESE

LA SEDE DI VARESE

**FAX**

Segreteria del Presidente	(+39) 0332.231.762
Cancelleria Penale Collegiale	(+39) 0332.286.732
Cancelleria Penale Monocratica	(+39) 0332.241.335
Cancelleria G.I.P.	(+39) 0332.241.068
Cancelleria G.U.P.	(+39) 0332.282.885
Cancelleria Civile	(+39) 0332.298.552
Ufficio Riscossione crediti	(+39) 0332.298.525

**E-MAIL**

Tribunale.varese@giustizia.it

**CIRCONDARIO**

**Sede principale**

Angera  
Arcisate  
Azzate  
Azzio  
Barasso  
Besano  
Bardello  
Besozzo  
Biandronno  
Bisuschio  
Bodio Lomnago  
Brescia  
Bregano  
Brinzio  
Brunello  
Brusimpiano  
Buguggiate  
Cadrezzate  
Cantello  
Caravate  
Carnago

Caronno Varesino  
Casciago  
Castello Cabiaglio  
Castelseprio  
Castiglione Olona  
Castronno  
Cazzago Brabbia  
Clivio  
Cocquio Trevisago  
Comabbio  
Comerio  
Crosio della Valle  
Cuasso al Monte  
Daverio  
Galliate Lombardo  
Gavirate  
Gazzada Schianno  
Gemonio  
Gornate Olona  
Induno Olona  
Ispra  
Laveno Mombello  
Leggiano

Lonate Ceppino  
Lozza  
Luvinata  
Malgesso  
Malnate  
Marzio  
Mercallo  
Monvalle  
Morazzone  
Orino  
Osmate  
Porto Ceresio  
Ranco  
Saltrio  
Sangiano  
Taino  
Ternate  
Tradate  
Travedona Monate  
Varano Borghi  
Varese  
Vedano Olona  
Venegono Inferiore  
Venegono Superiore  
Viggiù

CALENDARIO DELLE UDIENZE

**SEZIONI CIVILI**

**Udienze di prima comparizione:** venerdì, ore 9,30

**Udienze istruttorie:** martedì, mercoledì e giovedì ore 9,30

**Udienze collegiali di discussione:** lunedì, ore 9,30

**Udienze camerale in materia di famiglia:** lunedì, ore 9,30

**Udienze collegiali in materia societaria:** 3° martedì del mese, ore 15,00

**Udienze presidenziali in materia di famiglia:** martedì e mercoledì, ore 9,30

**Udienze presidenziali di separazioni consensuali:** giovedì, ore 9,30

**Udienze camerale di divorzi congiunti:** terzo giovedì del mese, ore 9,30

**Udienze in materia di locazione:** giovedì ore 9,30

**SEZIONE FALLIMENTARE**

**Udienze di prima comparizione:** venerdì, ore 9,30

**Udienza camerale collegiale:** lunedì, ore 9,30

**Udienza di istruttoria pre-fallimentare:**

martedì e venerdì della 1° e 3° settimana del mese, ore 9,30

**GIUDICE DEL LAVORO**

**Udienze:** martedì , mercoledì e venerdì alle ore 9.30

**SEZIONE AGRARIA**

**Udienze:** 1° giovedì del mese, ore 9,30

**GIUDICE DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI**

**Udienze:** mercoledì e venerdì, ore 9,30

**GIUDICE DELLE ESECUZIONI MOBILIARI**

**Udienze:** martedì e giovedì, ore 9,00

**SEZIONE PENALE**

**Procedimenti di competenza collegiale**

**Udienze:** martedì e mercoledì, ore 9,00

**Procedimenti di competenza monocratica**

**Udienze:** tutti i giorni

(compreso il sabato, solo per i giudizi direttissimi), ore 9,00

**G.U.P.**

**Udienze preliminari:** mercoledì , giovedì e venerdì, ore 9,00

**CORTE DI ASSISE**

**Udienze:** mercoledì, ore 9,00

CAPITOLO II IL TRIBUNALE DI VARESE

LA SEDE DI LUINO

COME RAGGIUNGERE

LA SEDE DISTACCATA DI LUINO

La sede distaccata di Luino è situata in via Asmara 56 - frazione Voldomino e si raggiunge:

**in auto** - da Varese - SS 233 Valganna-Valtravaglia

**in treno** - sulla linea Milano-Gallarate-Luino

**in autobus** - ATV (fino a Luino)

ORARI E RECAPITI

Orario di ufficio per il pubblico:

dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dei giorni feriali

TELEFONI

Centralino (+39) 0332.538.201

Cancelleria (+39) 0332.538.217

FAX

Cancelleria (+39) 0332.538.219

E-MAIL

tribunale.varese@giustizia.it

CIRCONDARIO

Sede Distaccata

Agra

Bedero Valcuvia

Brenta

Brezzo di Bedero

Brissago Valtravaglia

Cadegliano Viconago

Casalzuigno

Cassano Valcuvia

Castelveccana

Cittiglio

Cremenaga

Cugliate Fabiasco

Cunardo

Curiglia con Monteviasco

Cuveglia

Cuvio

Dumenza

Duno

Ferrera di Varese

Germignaga

Grantola

Lavena-Ponte Tresa

Luino

Maccagno

Marchirolo

Masciago Primo

Mesenzana

Montegrino Valtravaglia

Pino sulla Sponda del Lago Maggiore

Porto Valtravaglia

Rancio Valcuvia

Tronzano Lago Maggiore

Valganna

Veddasca

CALENDARIO DELLE UDIENZE

SEZIONE CIVILE

Udienze di prima comparizione: martedì, ore 9,30

Udienze istruttorie: martedì e mercoledì, ore 9,30

## CAPITOLO III

## LE CANCELLERIE

### SOMMARIO

<u>LE CANCELLERIE</u>	pag. 23
<u>LA SEGRETERIA DEL PRESIDENTE</u>	pag. 24
<u>L'ECONOMATO</u>	pag. 24
<u>LE CANCELLERIE CIVILI</u>	pag. 24
<u>Contenzioso ordinario</u>	pag. 24
<u>Decreti ingiuntivi</u>	pag. 25
<u>Esecuzioni Immobiliari</u>	pag. 26
<u>Esecuzioni Mobiliari</u>	pag. 26
<u>Fallimentare</u>	pag. 27
<u>Lavoro e Previdenza</u>	pag. 27
<u>Matrimoniale</u>	pag. 28
<u>Societaria e Commerciale</u>	pag. 28
<u>Volontaria giurisdizione (Successioni e Tutele)</u>	pag. 29
<u>Cancelleria di Luino</u>	pag. 30
<u>LE CANCELLERIE PENALI</u>	pag. 31
<u>Gip - Gup</u>	pag. 31
<u>Dibattimento</u>	pag. 32

### LE CANCELLERIE

La Cancelleria giudiziaria é la struttura organizzativa di supporto all'attività del Giudice.

Composta da personale di diversa professionalità, la Cancelleria è retta da un Cancelliere che ne organizza le attività secondo le direttive del Presidente del Tribunale e del Dirigente Amministrativo del Tribunale.

Tra gli altri compiti, la Cancelleria custodisce i fascicoli delle cause e funge da tramite per le comunicazioni e le notifiche alle parti dei provvedimenti del Giudice; riceve gli atti, li registra, li tiene in deposito e rilascia copie o certificati.

Per il rilascio di copia di un atto (**copie di Atti giudiziari**) occorre pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente - non urgente; copia conforme - copia semplice) e al numero delle pagine che compongono l'atto.

Le richieste di certificati devono essere accompagnate da 2 marche da bollo da 14,62 euro e 1 marca per diritti di cancelleria da 3,10 euro.

### Documenti:

- **elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici**

### Iscrizione nei registri di cancelleria mediante codice a barre.

Il Tribunale di Varese in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Varese ha attivato la procedura di iscrizione dei procedimenti civili con codice a barre.

E' una innovazione tecnologica che consente di sintetizzare tutti i dati della nota di iscrizione a ruolo in un file (codice a barre), letto dalle Cancellerie con un lettore bidimensionale (come nei supermercati) e riversato nei registri informatizzati civili (SICC - SIL - SIVG) con notevole risparmio di tempo e, soprattutto, senza possibilità di errore. Il servizio è già disponibile per il contenzioso civile ordinario (compresi i procedimenti per decreto ingiuntivo e di volontaria giurisdizione), di competenza sia della Sede principale di Varese sia della Sezione distaccata di Luino, e per il contenzioso del lavoro.

CAPITOLO III LE CANCELLERIE

LA SEGRETERIA DEL PRESIDENTE | L'ECONOMATO | CONTENZIOSO ORDINARIO

LA SEGRETERIA DEL PRESIDENTE

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** La Segreteria svolge compiti di supporto per tutta l'attività amministrativa del Presidente del Tribunale (gestione del personale di magistratura e amministrativo; organizzazione dell'attività giurisdizionale; programmazione delle attività annuali). Provvede alla tenuta del Registro della Stampa, curando le relative iscrizioni e annotazioni. Sovrintende alla raccolta di circolari e note, cura la tenuta del registro dei decreti di organizzazione dell'Ufficio del Presidente e del Dirigente amministrativo. Svolge attività di segreteria connessa alla gestione del Sito del Tribunale di Varese.

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA: 119**

**Telefono:** (+39) 0332.298.647

**Attività:** Coordinamento della Segreteria, ricezione atti del Registro Stampa.

**PIANO 1° - STANZA: 118**

**Telefono:** (+39) 0332.804.384

**Fax:** (+39) 0332.298.552

**Attività svolte:** Corrispondenza elettronica interna e esterna, tenuta dell'Archivio Informatico Amministrativo, tenuta dell'Archivio Informatico dei Provvedimenti, attività di competenza dell'Ufficio Informatico e dell'Ufficio statistico centrale; attività di gestione del Sito del Tribunale di Varese; attività di Anticamera del Presidente.

L'ECONOMATO

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** Gestione delle risorse materiali, forniture beni e servizi, richiesta assistenza tecnica, servizio gestione automezzi, apposizione di sigilli per acquisto di macchine utensili (L. 1329/65)

**Dove si trova:**

**PIANO 2° (lato ingresso principale)**

**STANZA: 201**

**Telefono:** (+39) 0332.298.723

**Fax:** (+39) 0332.241.335

LE CANCELLERIE CIVILI

CONTENZIOSO ORDINARIO

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** La cancelleria civile provvede all'iscrizione a ruolo delle cause di contenzioso ordinario, dei procedimenti speciali, delle cause in materia di locazione, di opposizione all'esecuzione e delle cause agrarie. Le parti non possono stare in giudizio se non con l'assistenza di un difensore ad eccezione delle cause relative alle opposizioni alle ordinanze ingiunzione (ex artt. 22 e 23 L. 689/81). Per l'iscrizione a ruolo è necessario depositare con gli atti e i documenti la "**nota d'iscrizione a ruolo**", accompagnata da una marca da 8,00 Euro e dalla ricevuta del pagamento del **contributo unificato**. La **nota d'iscrizione a ruolo** deve essere compilata avendo cura di indicare il codice oggetto della causa ed i dati completi delle parti, compreso il CODICE FISCALE; nel caso di più parti sarà necessario utilizzare gli intercalari per gli attori e/o per i convenuti. Nell'atto introduttivo deve essere indicato il valore della causa. In assenza della specifi-

ca dichiarazione, il processo si presume del valore indicato alla lettera f della tabella per la determinazione del contributo unificato.

Le richieste di certificati devono essere accompagnate da 2 marche da bollo da 14,62 euro e 1 marca per diritti di cancelleria da 3,10 euro.

**Documenti:**

- **note d'iscrizione a ruolo (cause ordinarie, procedimenti speciali - controversie agrarie)**
- **importi contributo unificato**
- **elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici**

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA: 129**

**Attività svolte:** Coordinamento cancelleria civile, pubblicazione sentenze, tenuta del repertorio, invio atti all'ufficio del registro, rilascio copie conformi e formule esecutive.

**PIANO 1° - STANZA: 128**

**Attività:** Iscrizione a ruolo degli atti del contenzioso civile (contenzioso ordinario - procedimenti cautelari - reclami - convalide di sfratto - societario - agrarie - opposizione all'esecuzione), tenuta delle sentenze pubblicate (ultimi due anni) e delle cause in materia di diritto societario, rilascio copie conformi e formule esecutive.

**PIANO 1° - STANZE: 125 - 126 - 127**

**Attività:** Tenuta e gestione dei fascicoli in fase istruttoria e decisoria dei procedimenti del contenzioso civile e ricezione dei relativi atti (comparse - memorie - istanze). Certificazioni relativi ai fascicoli. Certificazioni relative alle risultanze dei registri (opposizioni ai decreti di ammortamento, opposizioni alle delibere assembleari delle società, opposizioni alle fusioni e alle scissioni di società), prove delegate e rogatorie estere.

**Per informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.549 - 560 - 741 - 691 - 551

**Fax:** (+39) 0332.298.552

**CANCELLERIA DECRETI INGIUNTIVI**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** La cancelleria decreti ingiuntivi

provvede all'iscrizione a ruolo dei ricorsi per decreto ingiuntivo disciplinato dagli articoli 633 e ss. del c.p.c. Il **contributo unificato** dovuto per l'iscrizione a ruolo dei decreti ingiuntivi è dimezzato rispetto allo scaglione di riferimento (Procedimenti speciali previsti nel libro IV, titolo I (procedimenti sommari del c.p.c.)). La **nota d'iscrizione a ruolo** è quella dei procedimenti speciali e deve essere accompagnata da una marca da 8,00 euro e dalla dichiarazione di valore della causa.

Le richieste di certificati devono essere accompagnate da 2 marche da bollo da 14,62 euro e 1 marca per diritti di cancelleria da 3,10 euro.

**Documenti:**

- **elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici**
- **importi contributo unificato**
- **nota d'iscrizione a ruolo**

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA: 132**

**Attività:** Pubblicazione decreti ingiuntivi, invio atti all'ufficio del registro. Rilascio di copie, certificazioni ed attestazioni.

CAPITOLO III LE CANCELLERIE

DECRETI INGIUNTIVI | ESECUZIONI IMMOBILIARI | ESECUZIONI MOBILIARI

**PIANO 1° - STANZA: 131**

**Attività:** Iscrizione a ruolo decreti ingiuntivi, ricezione di istanze ed atti dei procedimenti, rilascio di copie, certificazioni ed attestazioni.

**Per informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.693 (558)

**Fax:** (+39) 0332.231.762

**CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** La cancelleria civile provvede all'iscrizione a ruolo delle procedure esecutive immobiliari e degli altri affari in materia di esecuzione immobiliare nonché alla gestione e tenuta dei relativi fascicoli.

Le iscrizioni a ruolo devono essere accompagnate dalla nota d'iscrizione a ruolo (ovvero istanza di vendita), da una marca da 8,00 euro e dalla dichiarazione di valore.

Il contributo da versare è il seguente:

**- PROCESSI DI ESECUZIONE IMMOBILIARE**

Il contributo dovuto è pari a Euro 200,00

**- ALTRI PROCESSI ESECUTIVI** (ad eccezione dei processi esecutivi mobiliari d'importo inferiore a

Euro 2.500,00) - Il contributo dovuto è pari a Euro 100,00 (metà dell'importo dovuto per i processi di esecuzione immobiliare).

**- PROCESSI DI OPPOSIZIONE AGLI ATTI ESECUTIVI** - Il contributo dovuto è pari a Euro 120,00

Le richieste di certificati devono essere accompagnate da 2 marche da bollo da 14,62 euro e 1 marca per diritti di cancelleria da 3,10 euro.

**Dove si trova:**

**STANZA: 162**

**Attività:** Coordinamento cancellerie delle esecuzioni civili, emissioni titoli di pagamento a seguito di approvazione dei progetti di distribuzione del ricavato dalla vendita, decreti di trasferimento e compimento di tutti gli atti relativi alle procedure di esecuzione immobiliare, rilascio copie conformi e certificati di pendenza cause.

**PIANO 1° - STANZA: 165**

**Attività:** Deposito atti di pignoramento immobiliare; ricezione istanze di vendita o di estinzione; ricezione di tutti gli atti relativi a procedure di esecuzione immobiliare, rilascio copie conformi e certificati di pendenza cause.

**Documenti:**

- note d'iscrizione a ruolo esecuzioni
- importi contributo unificato
- elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici

**Per informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.562 (696)

**Telefax:** (+39) 0332.231.762

**CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** La cancelleria provvede all'iscrizione a ruolo delle procedure e degli affari in materia di esecuzione mobiliare.

Le iscrizioni a ruolo devono essere accompagnate dalla nota d'iscrizione a ruolo (ovvero istanza di vendita), da una marca da 8,00 euro e dalla dichiarazione di valore ( in particolare nei casi di esenzione)

Il contributo da versare è il seguente:

**- ALTRI PROCESSI ESECUTIVI** (ad eccezione dei processi esecutivi mobiliari d'importo inferiore a Euro 2.500,00) - Il contributo dovuto è pari a Euro

ESECUZIONI MOBILIARI | FALLIMENTARE | LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA OBBLIGATORIA

100,00 (metà dell'importo dovuto per i processi di esecuzione immobiliare)

- **PROCESSI DI OPPOSIZIONE AGLI ATTI ESECUTIVI** -

Il contributo dovuto è pari a Euro 120,00

Le richieste di certificati devono essere accompagnate da 2 marche da bollo da 14,62 euro e 1 marca per diritti di cancelleria da 3,10 euro.

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA: 162**

**Attività:** Coordinamento cancellerie delle esecuzioni civili, emissioni titoli di pagamento a seguito di approvazione dei progetti di distribuzione del ricavato dalla vendita, rilascio copie conformi e certificati di pendenza cause.

**PIANO 1° - STANZA: 164**

**Attività:** Tutte le attività relative alle esecuzioni mobiliari, ricezione istanze di vendita, comunicazione decreti di fissazione aste e dei provvedimenti di estinzione, rilascio copie conformi e certificati di pendenza cause.

**Documenti:**

- **nota d'iscrizione a ruolo**

- **importi contributo unificato**  
- **elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici**

**Per informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.725 (696)

**Telefax:** (+39) 0332.231.762

**CANCELLERIA FALLIMENTARE**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** La cancelleria alla iscrizione delle procedure concorsuali e degli affari inerenti nonché alla gestione e tenuta dei relativi fascicoli.

**Dove si trova:**

**STANZA: N. 140/A - PIANO: 1° PIANO**

**Attività:** tutte le attività relative alle procedure in materia concorsuale, ricezione atti, rilascio copie conformi e certificazioni.

Apertura al pubblico: 9,00-13,00

**Per informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.545 (555)

**Telefax:** (+39) 0332.231.762

**Documenti:**

- **nota d'iscrizione a ruolo cause ordinarie**  
- **nota d'iscrizione a ruolo cause affari non contenziosi da trattarsi in camera di consiglio (fallimento e procedure concorsuali)**  
- **importi contributo unificato**  
- **elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici**

**CANCELLERIA LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA OBBLIGATORIA**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** La cancelleria provvede all'iscrizione a ruolo degli affari in materia di lavoro, previdenza ed assistenza obbligatoria. Le parti non possono stare in giudizio se non con l'assistenza di un difensore ad eccezione delle cause di lavoro di valore non superiore a Euro 129,11. Le cause in materia di lavoro sono esenti da contributo e da diritti. Gli atti e i documenti devono essere accompagnati al momento dell'iscrizione dalla "**nota d'iscrizione a ruolo**". La nota d'iscrizione a ruolo deve essere compilata avendo cura di indicare il codice oggetto

CAPITOLO III LE CANCELLERIE

LAVORO, PREVIDENZA ED ASSISTENZA OBBLIGATORIA | MATRIMONIALE | SOCIETARIA E COMMERCIALE

della causa ed i dati completi delle parti, compreso il CODICE FISCALE; nel caso di più parti sarà necessario utilizzare gli intercalari per gli attori e/o per i convenuti.

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA: 132**

**Telefono:** (+39) 0332.298.558

**Fax:** (+39) 0332.231762

**Attività:** Pubblicazione sentenze. Rilascio di copie, certificazioni ed attestazioni.

**PIANO 1° - STANZA: 131**

**Attività:** Iscrizione a ruolo delle cause, ricorsi per decreti ingiuntivi e ricorsi cautelari in materie di lavoro e previdenza, ricezione di istanze ed atti dei procedimenti, rilascio di copie, certificazioni ed attestazioni.

**PIANO 2° (lato ingresso principale) - STANZA: 233**

**Telefono:** (+39) 0332.298.692

**Fax:** (+39) 0332.231762

**Attività:** Gestione e tenuta dei fascicoli, informazioni sullo stato delle procedure, ricezione di istanze ed atti dei procedimenti, rilascio di copie, certificazioni ed attestazioni.

**Per Informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.693 / 692 (558)

**Fax:** (+39) 0332.231762

**Documenti:**

- **Note di iscrizione a ruolo lavoro**

**CANCELLERIA MATRIMONIALE**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:**

Si occupa di procedimenti relativi alla famiglia

- Separazioni consensuali e giudiziali
- Divorzi congiunti e giudiziali
- Modifica delle condizioni di separazione o di divorzio
- Ricorsi per il mantenimento dei figli (ex artt. 147 e 148 c.c.)
- Ricorsi a tutela del coniuge separato (ex art. 156 c.c.) o divorziato (art. 8 L. 898/1970 e successive modifiche)
- Ricorsi per la protezione contro gli abusi familiari (ex art. 736 bis c.p.c.)

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA: 121**

**Telefono:** (+39) 0332.298.694

**Fax:** (+39) 0332.231.762

**Attività:** Attività preliminari e successive alla definizione dei procedimenti di separazione consensuale e di divorzio congiunto; iscrizione a ruolo e fase presidenziale dei procedimenti di separazione giudiziale e di divorzio giudiziale; attività preliminari e successive alla definizione dei procedimenti di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio, dei ricorsi per il mantenimento dei figli, dei ricorsi del coniuge separato e dei ricorsi di protezione proposti sino alla fase presidenziale.

**Documenti:**

- **nota di iscrizione a ruolo per cause ordinarie (per separazione e divorzio giudiziali);**
- **nota di iscrizione semplificata per separazione consensuale e divorzio "congiunto"**
- **nota di iscrizione per affari civili da trattarsi in camera di consiglio (per la modifica delle condizioni di separazione e divorzio)**

**CANCELLERIA SOCIETARIA E COMMERCIALE**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

SOCIETARIA E COMMERCIALE | VOLONTARIA GIURISDIZIONE

**Competenza:** La cancelleria provvede all'iscrizione a ruolo delle cause in materia societaria, degli affari non contenziosi in materia commerciale nonché alla gestione e tenuta dei relativi fascicoli. Le iscrizioni a ruolo devono essere accompagnate dalla nota d'iscrizione a ruolo, da una marca da 8,00 euro e dalla ricevuta del pagamento del contributo unificato

**Dove si trova:**

**STANZA: N. 140/A - PIANO: 1° PIANO**

**Attività:** tutte le attività relative alle cause in materia societaria e fallimentare, ricezione atti, rilascio copie conformi e certificazioni. cancellazione di società, ricorsi avverso il rifiuto di iscrizione nel registro delle imprese; riabilitazione civile da fallimento, riabilitazione civile da protesto di cambiali ed assegni; istanza nomina esperto ex art. 2343 c.c., nomina arbitro, ammortamento di titoli di credito

**Apertura al pubblico:** 9,00-13,00

**Per informazioni:**

**Tel:** (+39) 0332.298.545/555

**Fax:** (+39) 0332.231.762

**Documenti:**

- note d'iscrizione a ruolo ordinario e procedimenti speciali
- importi contributo unificato
- elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici

**CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

- PERSONE E SUCCESSIONI
- FAMIGLIA (v. Cancelleria Matrimoniale)
- TUTELE - CURATELE
- SOCIETA' (v. anche Cancelleria Fallimentare e Commerciale)

**PERSONE E SUCCESSIONI**

**Apertura al pubblico:** 9,00-13,00

**Competenza:** rettifica di stato civile; dichiarazione d'assenza e morte presunta; curatore dello scomparso, rettifica attribuzione di sesso e successiva rettifica del nome; mantenimento figlio naturale; atti notori; attività relative al registro successioni (rinuncia all'eredità, accettazione con beneficio d'inventario; accettazione e rinuncia alla nomina ad esecutore testamentario); eredità giacente; richiesta di adozione di maggiorenne.

**Dove si trova:**

**STANZA: 120 - PIANO: 1° PIANO**

**Attività:** ricezione ricorsi del Giudice tutelare, atti in materia successoria (rinuncia all'eredità, accettazione con beneficio d'inventario, accettazione o rinuncia alla nomina di esecutore testamentario), tenuta della raccolta dei testamenti, atti di notorietà ovvero dichiarazioni sostitutive:

**STANZA: 140/A - PIANO: 1° PIANO**

**Attività:** ricorsi affari di volontaria giurisdizione da trattare in camera di consiglio, procedure di ammortamento.

**Per informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.724 - 545

**FAMIGLIA (v. cancelleria matrimoniale)**

**TUTELE - CURATELE**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** Affari di volontaria giurisdizione di pertinenza del giudice tutelare; copie di atti pertinenti l'attività del giudice tutelare; procedimenti relativi alla nomina di amministratore di sostegno; autorizzazione del tribunale al compi-

CAPITOLO III LE CANCELLERIE

**VOLONTARIA GIURISDIZIONE | CIVILE DI LUINO**

mento di atti in tutele e curatele, autorizzazioni alla vendita da parte di tutore di interdetto, curatore di inabilitato e genitore esercente la patria potestà. Tenuta e gestione dei fascicoli in fase istruttoria e decisoria relativi ai procedimenti di volontaria giurisdizione di competenza del giudice tutelare e ricezione dei relativi atti. Certificazioni relativi ai fascicoli. Certificazioni relative alle risultanze dei registri.

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA:120**

**Telefono:** (+39) 0332.298.724 (522)

**Attività:** Ricezione degli atti e copie di atti pertinenti l'attività del giudice tutelare, tenuta dei fascicoli delle tutele e curatele, rilascio copie e certificazioni relative ai procedimenti tutelari.

**SOCIETÀ (v. anche Cancelleria**

**Fallimentare e Commerciale)**

**Apertura al pubblico:** 9,00-13,00

**Competenza:** affari contenziosi in materia societaria affari di volontaria giurisdizione in materia commerciale e in genere in materie diverse da quelle matrimoniale, delle persone e delle suc-

cessioni, delle tutele e curatele: cancellazione di società, ricorsi avverso il rifiuto di iscrizione nel registro delle imprese, riabilitazione civile da fallimento, riabilitazione civile da protesto di cambiali ed assegni, istanza nomina esperto ex art. 2343 c.c., nomina arbitro, ammortamento di titoli di credito; opposizione a decreti di liquidazione di compenso in materia di spese di giustizia (difensore di ufficio, gratuito patrocinio, consulente tecnico, ecc.) deposito e omologa lodi arbitrali.

**Dove si trova:**

**STANZA: 140/A - PIANO: 1° PIANO**

**Tel:** (+39) 0332.298.545 (555)

**Attività:** tenuta dei fascicoli e registri, rilascio copie e certificazioni, ricezioni atti, ogni attività comunque inerente alle Competenze

**STANZA: 128 - PIANO: 1° PIANO**

**Tel:** 0332298742

**Attività:** iscrizione a ruolo degli affari di competenza; rilascio copie conformi e formule esecutive.

**CANCELLERIA CIVILE DI LUINO**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**PROCEDIMENTI CONTENZIOSI**

**Competenza:** La cancelleria civile provvede all'iscrizione a ruolo delle cause di contenzioso ordinario. Le parti non possono stare in giudizio se non con l'assistenza di un difensore ad eccezione delle cause relative alle opposizioni alle ordinanze ingiunzione (ex artt. 22 e 23 L. 689/81). Per l'iscrizione a ruolo è necessario depositare con gli atti e i documenti la "nota d'iscrizione a ruolo", accompagnata da una marca da 8,00 Euro e dalla ricevuta del pagamento del contributo unificato. La nota d'iscrizione a ruolo deve essere compilata avendo cura di indicare il codice oggetto della causa ed i dati completi delle parti, compreso il CODICE FISCALE; nel caso di più parti sarà necessario utilizzare gli intercalari per gli attori e/o per i convenuti. Nell'atto introduttivo deve essere indicato il valore della causa. In assenza della specifica dichiarazione, il processo si presume del valore indicato alla lettera f della tabella per la determinazione del contributo unificato.

Le richieste di certificati devono essere accompagnate da 2 marche da bollo da 14,62 euro e 1 marca per diritti di cancelleria da 3,10 euro.

**Documenti:**

- note d'iscrizione a ruolo (cause ordinarie)
- importi contributo unificato
- elenco importi dei diritti per copie conformi e semplici

**Attività:** Iscrizione a ruolo degli atti del contenzioso civile (contenzioso ordinario -tenuta delle sentenze pubblicate rilascio copie conformi e formule esecutive).

Tenuta e gestione dei fascicoli in fase istruttoria e decisoria dei procedimenti del contenzioso civile e ricezione dei relativi atti (comparse - memorie - istanze). Certificazioni relativi ai fascicoli. Certificazioni relative alle risultanze dei registri.

**PROCEDIMENTI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

**Competenza:** Sono compiuti presso la sede di Luino tutti gli atti di competenza del cancelliere (rinuncia eredità, accettazione beneficiata, esecutore testamentario, atto di notorietà ecc.).

I procedimenti di volontaria giurisdizione di "competenza" della Sezione Distaccata di Luino continueranno ad essere trattati presso la sede principale del Tribunale.

Tuttavia, i ricorsi e/o le istanze possono essere

presentati anche alla sede decentrata, che provvederà ad inoltrarli alla sede centrale. Fanno eccezione i ricorsi di T.S.O. (Trattamento Sanitario Obbligatorio) e di I.V.G. (Interruzione Volontaria Gravidanza) che dovranno essere presentati esclusivamente alla sede principale del Tribunale. Ove occorra, gli atti del procedimento saranno assunti presso la sede decentrata.

**Attività:** La cancelleria atti notori; attività relative al registro successioni (rinuncia all'eredità, accettazione con beneficio d'inventario; accettazione e rinuncia alla nomina ad esecutore testamentario); eredità giacente.

**Per Informazioni:** Tel: 0332.538.217

**CANCELLERIE PENALI**

**CANCELLERIA GIP - GUP**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** Applicazione delle misure coercitive (convalida di arresto e fermo), gestione dei

decreti penali, rogatorie nazionali e internazionali, attività inerenti le istanze di ammissione al gratuito patrocinio, assistenza al magistrato in udienza, gestione delle attività relative alla fase di archiviazione contro noti e ignoti.

**Dove si trova:**

**PIANO 3° (lato ingresso principale)**

**STANZA: 341**

**Attività:** attività di coordinamento del lavoro delle segreterie dei magistrati, esecutività delle sentenze e decreti penali, redazione schede, statistiche.

**PIANO 3° (lato ingresso principale)**

**STANZA: 342**

**Attività:** cancelleria centrale dell'Ufficio GIP/GUP I: ricezione dei fascicoli e degli atti, iscrizione a ruolo, rilascio copie e certificati, permessi di colloquio, gratuito patrocinio, gestione delle archiviazioni e dei Decreti penali, impugnazioni, procedimenti di esecuzione.

**PIANO 3° (lato ingresso principale)**

**STANZA: 335 - 336 - 337**

CAPITOLO III LE CANCELLERIE

GIP - GUP | DIBATTIMENTALE

**Attività:** segreteria dei magistrati, attività di comunicazione e richiesta notifiche alle parti, assistenza al magistrato in udienza e nelle attività preparatorie.

**Per informazioni:**

**CANCELLERIA CENTRALE**

**Telefono:** (+39)0332.298.528 - 523 - 600

**Fax:** 0332/241068

**Segreteria Magistrati**

**Telefono:** (+39)0332.298.604 - 804.393 - 804.394

**Fax:** (+39) 0332.282285

**CANCELLERIA DIBATTIMENTALE**

**A) SETTORE PRE-DIBATTIMENTO**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** assistenza al magistrato in udienza, comunicazioni e richieste notifiche alle parti, procedimenti in camera consiglio e di esecuzione, gratuito patrocinio, misure di prevenzione, Tribunale del riesame di misure reali, emissione mandati di pagamento.

**Dove si trova:**

**PIANO 3° (LATO INGRESSO PRINCIPALE)**

**STANZA: 225**

**Attività:** coordinamento attività pre-dibattimentale, emissione mandati di pagamento, giudici popolari, statistiche

**PIANO 3° (LATO INGRESSO PRINCIPALE)**

**STANZA: 224 - 226 - 227**

**Attività:** preparazione delle udienze, assistenza all'udienza, ricezione atti e fascicolo dalla Procura, rilascio copie e certificati nonché ogni attività relativa ai servizi indicati nelle competenza

**Per Informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.532-686 -729

**Fax:** (+39) 0332.241.335 - 0332.286.732

**B) SETTORE POST-DIBATTIMENTO**

**PIANO 3° (LATO INGRESSO PRINCIPALE)**

**STANZA: 223 - 223°**

**Competenza:** Esecutorietà delle sentenze, ricezione impugnazione e spedizione atti ad altra autorità, redazione schede

**Attività:** ogni relativo alle materie di competenza

**Per informazioni:**

**Telefono:** (+39) 0332.298.531 - 734 - 690

**Fax:** (+39) 0332.241.335 - 0332.286.732

SOMMARIO

L'UNEP DI VARESE

pag. 33

L'UNEP DI LUINO

pag. 35

L'UNEP DI VARESE

**DOVE SI TROVA**

Tribunale di Varese, Piazza Cacciatori delle Alpi, piano terra, entrando a sinistra.

**ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

Orario sportello notifiche per accettazione atti: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30, il sabato dalle ore 8,30 alle ore 11,30 per i soli atti stragiudiziali con scadenza in giornata.

Orario sportello esecuzioni per accettazione atti: il lunedì ed il venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30.

Orario di servizio per il personale addetto ai servizi interni: dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

**ATTIVITÀ SVOLTE**

- Notifiche in materia civile; amministrativa e penale;
- Esecuzioni;
- Protesti.

L'Ufficiale giudiziario dirigente Amato Mazzetti, sovrintende a tutti i servizi; cura la corrispondenza; rilascia certificazioni ed attestazioni; cura le

relazioni con le autorità centrali per le notifiche all'estero; mantiene i rapporti con le autorità, enti, istituzioni, uffici pubblici e superiori.

L'Ufficiale giudiziario Dott.ssa Laura Basso è preposta alla direzione dell'Ufficio esecuzioni.

L'Ufficiale giudiziario Dott.ssa Francesca Savino è preposta alla direzione dell'Ufficio protesti.

**ORGANIGRAMMA**

**Ufficiale giudiziario dirigente**

Amato Mazzetti

tel: 0332298510 - Stanza n.7

**Ufficiale giudiziario C1**

Tina Gallipoli

tel: 0332298726 - Stanza n.2

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott.ssa Francesca Savino

tel: 0332298512 - Stanza n.4

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott.ssa Laura Basso

tel: 0332298502 - Stanza n.9

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott. Giovanni De Filippo

tel: 0332298503 - Stanza n.1

CAPITOLO IV L'UNEP

L'UNEP DI VARESE

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott. Alessandro Mazzara  
tel: 0332298506 - Stanza n.3

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott.ssa Nicoletta De Angelis  
tel: 0332298505 - Stanza n.3

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott.ssa Adriana Consiglio  
tel: 0332298506 - Stanza n.3

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott. Paolo Bisin  
tel: 0332298503 - Stanza n.1

**Ufficiale giudiziario C1**

Dott.ssa Rosalia Barca  
tel: 0332298512 - Stanza n.4

**Ufficiale giudiziario B3**

Luisa Andreola  
tel: 0332298513 - Stanza n.5

**Ufficiale giudiziario B3**

Ivana Franchi  
tel: 0332298513 - Stanza n.5

**Ufficiale giudiziario B3**

Massimiliano Vitrani  
tel: 0332298504 - Stanza n.2

**Operatore UNEP**

Marisa Folladori  
tel: 0332298509 - Stanza n.6

**Operatore UNEP**

Vanna Boniotti  
tel: 0332298501 - Stanza n.8

**Operatore UNEP**

Loredana Rinaldi  
tel: 0332298508 - Stanza n.6

**Operatore UNEP**

Sabrina Della Ragione  
tel: 0332298507 - Stanza n.6

**Operatore UNEP**

Valeria Parola  
tel: 0332298508 - Stanza n.6

**Operatore UNEP**

Nadia Avvinti  
tel: 0332298508 - Stanza n.6

**Segreteria della dirigenza**

tel: 0332298501

**Ufficio Esecuzioni**

tel: 0332298501

**Ufficio Notifiche Civili**

tel: 0332298508

**Ufficio Notifiche Penali**

tel: 0332298507

**Ufficio Protesti**

tel: 0332298509  
Fax: 0332830579

**Competenza:** L'Ufficio UNEP ha competenza su tutto il territorio del circondario del Tribunale di Varese, per quanto riguarda le attività di notifiche, esecuzioni e protesti.

Il territorio del circondario di Varese comprende i comuni di: Varese, Angera, Arcisate, Azzate, Azzio, Barasso, Bardello, Besano, Besozzo, Biandronno, Bisuschio, Bodio Lomnago, Brebbia, Bregano, Brinzio, Brunello, Brusimpiano, Buguggiate, Cadrezzate, Cantello, Caravate, Carnago, Caronno Varesino, Casciago, Castello Cabiaglio, Castelseprio, Castiglione Olona, Castronno, Cazzago Brabbia, Clivio, Cocquio, Comabbio, Comerio, Crosio della Valle, Cuasso al Monte, Daverio, Galliate Lombardo, Gavirate, Gazzada, Gemonio, Gornate Olona, Induno Olona, Ispra, Laveno Mombello, Leggiuno, Lonate Ceppino, Lozza, Luvinate, Malgesso, Malnate, Marzio, Mercallo, Monvalle, Morazzone, Orino, Osmate, Porto Ceresio,

Ranco, Saltrio, Sangiano, Taino, Ternate, Tradate, Travedona Monate, Varano Borghi, Vedano Olona, Venegono Inferiore, Venegono Superiore, Viggù.

zona di Luino, funziona un presidio per la "raccolta" degli atti di notificazione e di esecuzione, che sarà aperto nella giornata di martedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

#### L'UNEP DI LUINO

**Competenza:** Il territorio del circondario di Luino comprende i comuni di: Agra, Bedero Valcuvia, Brenta, Brezzo di Bedero, Brissago Valtravaglia, Cadegliano Viconago, Casalzuigno, Cassano Valcuvia, Castelveciana, Cittiglio, Cremenaga, Cugliate Fabiasco, Cunardo, Curiglia, Cuveglio, Cuvio, Dumenza, Duno, Ferrera di Varese, Germignaga, Grantola, Lavena Ponte Tresa, Luino, Maccagno, Marchirolo, Masciago Primo, Mesenzana, Montegrino Valtravaglia, Pino Lago Maggiore, Porto Valtravaglia, Rancio Valcuvia, Tronzano Lago Maggiore, Valganna, Veddasca.

Tutti i servizi della sezione distaccata di Luino vengono curati dall'UNEP di Varese, a cui devono essere rivolte tutte le richieste di notificazioni, esecuzioni e protesti.

Per i privati, gli avvocati e le cancellerie della



## CAPITOLO V

## IL GIUDICE TUTELARE

### SOMMARIO

<u>IL GIUDICE TUTELARE</u>	pag. 37
<u>I FIGLI MINORI</u>	pag. 38
<u>LE PERSONE INCAPACI</u>	pag. 38
<u>L'interdizione</u>	pag. 38
<u>L'inabilitazione</u>	pag. 39
<u>Il Tutore</u>	pag. 40
<u>Il Curatore</u>	pag. 42
<u>L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO</u>	pag. 43
- <u>Natura e finalità</u>	pag. 43
- <u>L'amministratore</u>	pag. 44
<u>IL TRATTAMENTO SANITARIO</u>	pag. 44
<u>OBBLIGATORIO</u>	
<u>L'INTERRUZIONE VOLONTARIA</u>	
<u>DI GRAVIDANZA</u>	pag. 46
<u>LA CANCELLERIA</u>	pag. 46

### IL GIUDICE TUTELARE

#### Chi è

Il Giudice tutelare, designato ogni tre anni dal Presidente del Tribunale nel quadro dell'organizzazione generale dell'Ufficio, è il giudice del Tribunale a cui sono affidate diverse e importanti funzioni in materia di tutela delle persone, particolarmente i soggetti più deboli come i minori e gli incapaci, con riguardo agli aspetti sia patrimoniali che non patrimoniali.

#### Cosa fa

Il Giudice tutelare sovrintende alla maggior parte di quelle attività definite di "volontaria giurisdizione", ossia caratterizzate dal fatto che non vi sono due o più parti contrapposte, portatrici di interessi in conflitto, ma soltanto delle persone incapaci, o non del tutto capaci, di provvedere da sole ai propri interessi, a cui favore è previsto l'intervento di un giudice con funzioni di tutela e di garanzia, su sua autonoma iniziativa o su richiesta di parenti o soggetti che agiscono con la stessa finalità di protezione.

Nell'ambito delle sue attribuzioni principali il Giudice tutelare:

- autorizza i genitori a compiere di atti di straordinaria amministrazione relativi al patrimonio dei figli minori;
- nomina il curatore speciale ai figli minori in caso di conflitto patrimoniale tra loro o con i genitori;
- nomina l'amministratore di sostegno e vigila sul suo operato;
- nomina il tutore e il curatore e vigila sul loro operato;
- vigila sull'osservanza delle condizioni stabilite dal Tribunale per l'esercizio della potestà genitoriale e per l'amministrazione dei beni del minore;
- adotta i provvedimenti urgenti in favore del minore o dell'interdetto prima dell'assunzione delle funzioni del tutore o del protutore;
- adotta, su proposta del tutore, i provvedimenti circa l'educazione del minore sottoposto a tutela e l'amministrazione dei suoi beni;
- autorizza l'interruzione volontaria della gravidanza di minorenne (art. 12 l. n. 194/1978);
- emette il decreto di esecutività del provvedimento di affidamento familiare di minore disposto dal servizio sociale (art. 4 l. n. 184/1983);
- vigila per riconoscere se la causa dell'interdizione o dell'inabilitazione continui. Se ritiene che sia venuta meno, deve informarne il pubblico ministero.

CAPITOLO V IL GIUDICE TUTELARE

I FIGLI MINORI | LE PERSONE INCAPACI

- autorizza il rilascio di documento valido per l'espatrio al minore quando manchi l'assenso dell'esercente la potestà, ovvero al genitore di figli minori che non abbia ottenuto l'assenso dell'altro genitore o sia da esso legalmente separato (art. 3 let. a-b, l. n. 1185/1967);

- convalida il provvedimento di trattamento sanitario obbligatorio adottato dal Sindaco.

Nell'esercizio dei compiti di tutela delle persone minori o incapaci, il giudice tutelare può, in qualsiasi momento, convocare il tutore, il curatore o l'amministratore di sostegno per chiedere informazioni, chiarimenti e notizie, e per dare istruzioni per la migliore realizzazione degli interessi morali e patrimoniali della persona tutelata.

**Come si procede**

Il procedimento davanti al giudice tutelare è caratterizzato da estrema semplicità e mancanza di formalità. Il giudice tutelare provvede con decreto e, nei casi urgenti, la richiesta di un provvedimento può essere fatta al giudice anche verbalmente. Contro i decreti del giudice tutelare può essere proposto reclamo al Tribunale. Per i provvedimenti in materia di amministrazione di sostegno. Il reclamo si propone alla Corte d'Appello.

**Normativa di riferimento:** art. 344 cod. civ. (a cura della dott.ssa Anna Rita D'Elia, Giudice del Tribunale di Varese).

**I FIGLI MINORI**

Per compiere atti eccedenti l'ordinaria amministrazione sui beni del figlio minore, i genitori devono richiedere l'autorizzazione al Giudice tutelare.

In particolare, deve essere richiesta tale autorizzazione per:

- alienazioni;
- ipoteche;
- costituzioni di pegno;
- accettazioni e rinunzie di eredità o di legati;
- accettazioni di donazioni;
- scioglimento di comunioni;
- stipulazioni di mutui;
- locazioni ultranovennali;
- transazioni e compromessi;
- riscossione di capitali.

**Normativa di riferimento:** art. 320, comma 3,4 cod. civ.; art. 45, att. cod. civ.; artt. 737, 742 bis cod. proc. civ.

**Moduli:**

- **Richiesta di autorizzazione al Giudice tutelare**

**- Reclamo avverso i decreti del Giudice tutelare**

**LE PERSONE INCAPACI**

La legge prevede diversi strumenti per proteggere le persone incapaci:

- l'interdizione con la nomina di un tutore
- l'inabilitazione con la nomina di un curatore
- l'amministrazione di sostegno con la nomina di un amministratore.

**L'INTERDIZIONE**

**Natura e finalità**

L'interdizione viene pronunciata nei confronti di persona maggiorenne affetta da abituale infermità di mente, tale da renderla incapace di provvedere ai propri interessi.

**Chi può fare la domanda**

La domanda di interdizione, per la quale è necessario il patrocinio di un avvocato, va presentata al Tribunale del luogo di residenza o domicilio dell'interdicensi e può essere proposta da:

- coniuge;
  - parenti entro il quarto grado ;
  - affini entro il secondo grado;
- Può essere avanzata anche dal Pubblico Ministero.

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti:

1. Certificato di residenza
2. Atto integrale di nascita (viene rilasciato dal Comune previa autorizzazione della Procura della Repubblica territorialmente competente)
3. Stato di famiglia
4. Documentazione medica (ove disponibile)

#### Come si procede

Nel corso del giudizio, il giudice istruttore designato dal Presidente procede all'esame dell'interdicendo, con la presenza del Pubblico ministero e eventualmente con l'assistenza di un consulente tecnico, recandosi al domicilio della persona incapace, se questa è impedita; sente il parere delle persone citate e può assumere, anche di sua iniziativa, ulteriori informazioni o disporre mezzi istruttori ritenuti utili ai fini del giudizio. Dopo l'esame, il giudice, se lo ritiene opportuno, può nominare un tutore provvisorio all'interdicendo.

Il procedimento si conclude con una sentenza, che può essere anche di rigetto.

#### Gli effetti

La sentenza di interdizione - pronunciata dal tribunale in composizione collegiale - produce, di rego-

la, effetti dal giorno della sua pubblicazione (cioè dal suo deposito in cancelleria), salvo il caso in cui si tratti di un minore non emancipato, il quale può essere interdetto solo nell'ultimo anno della minore età (la competenza, in questo caso, appartiene al Tribunale per i minorenni); in tal caso l'interdizione ha effetto dal giorno in cui il minore raggiunge la maggiore età. La persona interdetta perde completamente la capacità di agire e non può più compiere alcun atto di natura personale (ad esempio: matrimonio, testamento, riconoscimento di figlio naturale) o patrimoniale.

#### La rappresentanza

L'interdetto è rappresentato da un tutore definitivo, nominato dal Giudice Tutelare dopo la sentenza. Il Giudice Tutelare può nominare, oltre al tutore, un protutore con funzione di rappresentare l'incapace in caso di conflitto di interessi di quest'ultimo con il tutore. Può inoltre sostituire il tutore per gli atti urgenti qualora questi venga a mancare o abbia abbandonato la funzione. In questo caso spetterà al protutore promuovere la nomina del tutore.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 6/2004, istitutiva della figura dell'Amministrazione di sostegno, si potrà procedere ad interdizione del

soggetto abitualmente infermo di mente soltanto se ciò appare indispensabile per la tutela dei suoi interessi; in tutti gli altri casi, sarà sufficiente attivare il procedimento per la nomina di un amministratore di sostegno davanti al Giudice Tutelare.

#### La revoca

L'interdizione può essere revocata su richiesta degli stessi soggetti che possono proporla. Il Giudice Tutelare deve vigilare per riconoscere se la causa dell'interdizione continui. Se ritiene che sia venuta meno, deve informarne il pubblico ministero. Se nel corso del giudizio per la revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione appare opportuno che, successivamente alla revoca, il soggetto sia assistito dall'amministratore di sostegno, il tribunale, d'ufficio o ad istanza di parte, dispone la trasmissione degli atti al Giudice Tutelare.

**Normativa di riferimento:** artt. 414 e segg. cod. civ.; artt. 712 e segg. cod. proc. civ.

*(a cura della dott.ssa Anna Rita D'Elia, Giudice del Tribunale di Varese)*

#### L'INABILITAZIONE

##### Natura e finalità

L'inabilitazione può essere pronunciata dal tribuna-

CAPITOLO V IL GIUDICE TUTELARE

LE PERSONE INCAPACI | IL TUTORE

le, in composizione collegiale, con sentenza, nei confronti dell'infermo di mente che si trovi in uno stato di incapacità non talmente grave da far luogo all'interdizione.

Sono anche causa di inabilitazione:

- la prodigalità e l'abuso abituale di bevande alcoliche o di stupefacenti, sempre che espongano il soggetto o la sua famiglia a gravi pregiudizi economici;

- il sordomutismo e la cecità dalla nascita o dalla prima infanzia, qualora non supportati da educazione sufficiente (la quale implica che il sordomuto o il cieco abbiano acquisito quell'esperienza del mondo esterno che le persone normali acquistano in maniera naturale e spontanea).

Chi può fare la domanda I soggetti legittimati a proporre la domanda di inabilitazione sono gli stessi previsti per l'interdizione.

**Come si procede**

Nel corso del giudizio, il giudice istruttore designato dal Presidente procede all'esame dell'inabilitando, con la presenza del Pubblico ministero e eventualmente con l'assistenza di un consulente tecnico, recandosi al domicilio della persona incapace, se questa è impedita; sente il parere delle persone

citata e può assumere, anche di sua iniziativa, ulteriori informazioni o disporre mezzi istruttori ritenuti utili ai fini del giudizio. Dopo l'esame, il giudice, se lo ritiene opportuno, può nominare un curatore provvisorio all'inabilitato.

**L'assistenza**

Dopo la sentenza, alla persona inabilitata viene nominato dal Giudice Tutelare un **curatore** definitivo, con compiti di assistenza per l'effettuazione degli atti di straordinaria amministrazione. E' questa la differenza principale rispetto all'interdizione perché, contrariamente al tutore, il curatore non rappresenta l'incapace e non si sostituisce allo stesso ma lo **assiste**.

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 6/2004, istitutiva della figura dell'**Amministrazione di sostegno**, non vi è più molto spazio per procedere ad inabilitazione, per cui, eccetto casi particolari, valutati caso per caso, per tutte le situazioni elencate sarà sufficiente attivare il procedimento per la nomina di un amministratore di sostegno davanti al Giudice Tutelare.

**La revoca**

L'inabilitazione può essere revocata su richiesta

degli stessi soggetti che possono proporla. Il Giudice Tutelare deve vigilare per riconoscere se la causa dell'inabilitazione continui. Se ritiene che sia venuta meno, deve informarne il pubblico ministero. Se nel corso del giudizio per la revoca dell'interdizione o dell'inabilitazione appare opportuno che, successivamente alla revoca, il soggetto sia assistito dall'amministratore di sostegno, il tribunale, d'ufficio o ad istanza di parte, dispone la trasmissione degli atti al Giudice Tutelare.

**Normativa di riferimento:** artt. 414 e segg. cod. civ.; artt. 712 e segg. cod. proc. civ.

*(a cura della dott.ssa Anna Rita D'Elia, Giudice del Tribunale di Varese)*

**IL TUTORE**

La tutela è uno strumento per proteggere le persone incapaci di provvedere ai propri interessi, ossia i minorenni e gli interdetti.

La procedura si apre con la nomina, da parte del Tribunale (secondo i casi: giudice istruttore e Giudice Tutelare), di un Tutore, al quale è attribuita la cura della persona, la rappresentanza dell'incapace nonché il potere di amministrarne i beni.

L'apertura della tutela a favore del minorenne è obbligatoria quando entrambi i genitori sono morti

o quando, per altre cause, non possono esercitare la potestà genitoriale (ad esempio, nei casi di dichiarazione di assenza, morte presunta, incapacità dei genitori, ecc.), ed ha luogo presso il tribunale nel cui circondario vi è la sede principale degli affari e degli interessi del minore (e, quindi, sostanzialmente, dove è la sua residenza o dimora abituale).

La tutela a favore dell'interdetto si apre con la nomina del Tutore provvisorio o a seguito della pubblicazione (cioè deposito in cancelleria) della sentenza di interdizione.

Sono obbligati a informare il Tribunale per l'apertura della tutela:

- **l'ufficiale dello stato civile** che riceve la dichiarazione di morte di una persona la quale ha lasciato figli in età minore, ovvero la dichiarazione di nascita di un figlio di genitori ignoti;
- **il notaio** che procede alla pubblicazione di un testamento contenente la designazione di un Tutore o protutore;
- **il cancelliere** che ha depositato in cancelleria un provvedimento da cui deriva l'apertura di una tutela;
- **i parenti entro il 3° grado;**
- la persona designata quale **Tutore** o **protutore**.

Il Tutore assume le funzioni dopo aver prestato, davanti al Giudice Tutelare, il giuramento di esercitare l'ufficio con fedeltà e diligenza.

Il Tutore deve:

- aver cura della persona del minore o interdetto;
- rappresentare il minore o interdetto in tutti gli atti civili;
- amministrare i beni del minore o interdetto;
- procedere alla formazione dell'inventario dei beni del minore o interdetto;
- tenere regolare contabilità e **annualmente rendere conto al Giudice Tutelare**.

Per il compimento di alcuni atti è necessario che il Tutore sia autorizzato dal Giudice Tutelare. Tali atti riguardano:

- gli investimenti di capitali;
- l'acquisto di beni ad eccezione di quelli necessari per l'uso del minore, l'economia domestica e l'amministrazione del patrimonio;
- la riscossione di capitali;
- la cancellazione di ipoteche o lo svincolo da impegni;
- l'assunzione di obbligazioni (salvo che le stesse riguardino spese necessarie per il mantenimento del minore e per l'ordinaria amministrazione del patrimonio);

- l'accettazione o la rinuncia di eredità;
- le donazioni o i legati sottoposti a pesi o a condizioni;
- la stipula di contratti di locazione ultranovennali;
- l'instaurazione di giudizi (ad eccezione di azioni cautelari).

Per quanto riguarda, in particolare, i capitali del tutelato, il Tutore deve **investire il denaro**, di regola, in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, in depositi fruttiferi postali o bancari, in mutui ipotecari o obbligazioni emesse da istituti autorizzati ad esercitare il credito fondiario, oppure nell'acquisto di beni immobili posti nello Stato. Tuttavia, il giudice, sentito il Tutore e il proTutore, può autorizzare il deposito presso altri istituti di credito ovvero, per motivi particolari, un investimento diverso da quelli sopra indicati.

Per altri atti è necessaria l'autorizzazione del Tribunale, previo parere del Giudice Tutelare:

- alienazione di beni (ad eccezione di frutti e mobili soggetti a facile deterioramento);
- costituzione di pegni o di ipoteche;
- stipula di divisioni, compromessi o transazioni.

Gli atti compiuti dal Tutore senza le necessarie autorizzazioni possono essere annullati su istanza del Tutore stesso, del minore (una volta raggiunta la maggiore età), e dei suoi aventi causa.

CAPITOLO V IL GIUDICE TUTELARE

IL TUTORE | IL CURATORE

Qualora nel patrimonio dell'incapace vi siano titoli al portatore il Tutore dovrà farli convertire in nominativi.

Il Tutore deve amministrare il patrimonio dell'interdetto con la diligenza del **buon padre di famiglia** e risponde dei danni eventualmente arrecati.

Prima che il Tutore assuma le funzioni, il Giudice Tutelare può dare, sia d'ufficio che su richiesta del pubblico ministero, di un parente o di un affine, i provvedimenti urgenti necessari per la conservazione del patrimonio.

Il Tutore, nei dieci giorni successivi a quello in cui ha avuto legalmente notizia della sua nomina, deve procedere **all'inventario** dei beni da completarsi entro trenta giorni, salvo proroga concessa dal Giudice Tutelare. Il Tutore deve tenere regolare contabilità della sua amministrazione e presentare annualmente al Giudice Tutelare il rendiconto della gestione.

Alla cessazione dell'incarico il Tutore deve riconsegnare i beni dell'incapace e rendere il conto della tutela al Giudice Tutelare.

Il rendiconto è soggetto alla approvazione del Giudice Tutelare.

Il Tutore può chiedere ed ottenere dal Giudice Tutelare di essere esonerato dall'incarico, se esso

sia divenuto eccessivamente gravoso e vi sia altra persona atta a sostituirlo. Comunque, l'esercizio delle funzioni deve protrarsi fino a che il nuovo Tutore non abbia assunto l'incarico con la prestazione del giuramento.

Infine, il Giudice Tutelare può rimuovere dall'ufficio il Tutore che si sia reso colpevole di negligenza, abbia abusato dei suoi poteri, si sia dimostrato inadeguato ai compiti affidatigli, sia divenuto immeritevole dell'ufficio per atti anche estranei alla tutela ovvero sia divenuto insolvente.

Il Giudice non può rimuovere il Tutore se non dopo averlo sentito, ma può sospenderlo immediatamente dall'esercizio della tutela in caso di urgenza.

**Normativa di riferimento:** art. 345 cod. civ.

*(a cura della dott.ssa Anna Rita D'Elia, Giudice del Tribunale di Varese)*

**IL CURATORE**

La Curatela è un istituto previsto per salvaguardare il minore emancipato e l'inabilitato (cioè le persone parzialmente incapaci, in stato di cosiddetta "incapacità relativa").

E' considerato minore emancipato colui che abbia compiuto i 16 anni (ma non ancora i 18), e che sia ammesso dal Tribunale a contrarre matrimonio.

In favore di questi soggetti viene nominato un Curatore, il quale interviene in tutti gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione ad integrare la volontà dell'incapace, previa autorizzazione del Giudice Tutelare.

Il cancelliere dell'autorità giudiziaria che ha pronunciato la sentenza di inabilitazione e quello che ha pronunciato il provvedimento che concede l'emancipazione devono trasmettere copia dei provvedimenti, entro dieci giorni dalla pubblicazione (cioè deposito in cancelleria), al Giudice Tutelare.

Il Curatore è nominato dal Giudice Tutelare ed è scelto, preferibilmente, tra il coniuge maggiore di età che non sia separato legalmente, il padre, la madre, un figlio maggiore di età o la persona designata dal genitore superstite con testamento, atto pubblico o scrittura privata.

Il Curatore assume le funzioni dopo aver prestato, davanti al Giudice Tutelare, il giuramento di esercitare l'ufficio con fedeltà e diligenza.

Il minore emancipato e l'inabilitato possono, con la sola assistenza del Curatore e, dunque, senza l'autorizzazione del Giudice Tutelare, riscuotere capitali, a patto che vengano impiegati in maniera idonea, nonché stare in giudizio nelle cause civili (sia

IL CURATORE | L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

come attore che come convenuto).

E', invece, necessaria l'autorizzazione del tribunale, previo parere del Giudice Tutelare, sempre che il Curatore non sia il genitore (in tale evenienza è sufficiente l'autorizzazione del Giudice Tutelare), in caso di:

- alienazione di beni, eccettuati i frutti e i mobili soggetti a facile deterioramento;
- costituzione di pegni o ipoteche;
- procedimenti di divisioni o promozione di relativi giudizi;
- stipula di compromessi e transazioni o accettazione di concordati.

Gli atti compiuti dal Tutore senza le necessarie autorizzazioni possono essere annullati su istanza del minore, o dell'inabilitato, e dei rispettivi eredi ed aventi causa.

**Normativa di riferimento:** art. 392 e segg.; art. 424 cod. civ. (a cura della dott.ssa Anna Rita D'Elia, Giudice del Tribunale di Varese)

**L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO**

**Natura e finalità**

E' un istituto nuovo, introdotto dalla legge n. 6/2004, finalizzato a tutelare le persone che, per effetto di una menomazione fisica oppure psichi-

ca, si trovano nell'impossibilità di provvedere, anche parzialmente o in via temporanea, ai propri interessi.

In concreto, significa sostenere le persone prive, in tutto o in parte, di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, affiancandogli un "amministratore", con compiti più o meno estesi, senza in questo modo limitare la capacità di agire del soggetto beneficiario ed evitando, pertanto, ove possibile, di ricorrere all'interdizione o all'inabilitazione.

L'amministrazione di sostegno, dunque, 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.

**Chi può fare la richiesta**

Il ricorso può essere presentato direttamente al Giudice Tutelare da:

- Beneficiario (persona interessata)
- Familiari entro il 4° grado

- Affini entro il 2° grado
- Pubblico Ministero
- Tutore o Curatore

**Chi deve fare la richiesta**

I Responsabili dei Servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e nell'assistenza della persona, ove vengano a conoscenza di situazioni di disagio tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno, sono obbligati a proporre ricorso al **Giudice Tutelare** (o, in alternativa, ad **informare il Pubblico Ministero**)

**A chi indirizzare la richiesta**

Il ricorso deve essere presentato su apposito modulo al Giudice Tutelare, anche (secondo la maggior parte dei Tribunali italiani) senza l'assistenza di un legale .

Il Giudice Tutelare fissa l'udienza per sentire personalmente la persona interessata alla tutela, recandosi, ove occorra, nel luogo in cui questa si trova e deve tener conto, compatibilmente con le esigenze di tutela, dei bisogni e delle richieste della persona incapace.

La Cancelleria del Giudice Tutelare notifica il ricor-

CAPITOLO V IL GIUDICE TUTELARE

L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO | L'AMMINISTRATORE | TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO

so ed il decreto di fissazione dell'udienza, in busta chiusa, alla persona incapace. E' compito di colui che presenta il ricorso, invece, di provvedere a informare i parenti.

All'udienza il Giudice Tutelare esamina l'incapace e può disporre tutti gli accertamenti di natura medica e non, che ritiene utili ai fini della decisione.

Al termine dell'istruttoria il giudice emette il decreto di nomina dell'Amministratore di sostegno. L'incarico può essere anche a tempo indeterminato.

**L'AMMINISTRATORE**

L'Amministratore di sostegno non ha un generale potere di assistenza e rappresentanza, ma ha solo quei poteri che gli vengono conferiti dal Giudice Tutelare con il decreto.

Poteri dell'amministratore e limiti del beneficiario

Con il decreto, infatti, vengono indicati, il Giudice Tutelare specifica gli atti che l'amministratore può compiere in nome e per conto del beneficiario e gli atti che possono essere compiuti dal beneficiario con l'assistenza dell'amministratore.

Il Giudice ha così la possibilità di emettere un provvedimento personalizzato, "su misura", che risponda il più possibile alle esigenze dell'amministrato,

sia sotto il profilo patrimoniale che personale.

**Soggetti che possono essere nominati**

**Amministratore di sostegno:**

- il coniuge non legalmente separato o il convivente;
- i parenti entro il 4° grado;
- la persona designata nel testamento dal genitore superstite;
- il rappresentante legale dei soggetti di cui al Titolo II del Libro Primo del C.C. (e cioè fondazioni ed associazioni, anche non dotate di personalità giuridica, ad eccezione di quegli enti che hanno in cura o in carico la persona, per evitare un conflitto di interesse fra chi si prende cura e chi deve vigilare sulla cura);
- un volontario;
- un professionista.

Non possono ricoprire le funzioni di amministratore di sostegno gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in cura o in carico il beneficiario.

L'amministratore di sostegno deve periodicamente riferire al Giudice Tutelare circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario. Deve essere, inoltre, sempre autorizzato dal Giudice Tutelare prima di compiere alcun atto di straordinaria amministrazione.

**Normativa di riferimento:** art. 404 e segg. cod. civ. Legge 9 gennaio 2004 n. 6 (a cura della dott.ssa Anna Rita D'Elia, Giudice del Tribunale di Varese)

**TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO (T.S.O.)**

**Cosa e' il T.S.O.** - Gli accertamenti e i trattamenti sanitari sono volontari: nessuno può essere sottoposto a visite mediche o a ricovero ospedaliero contro la sua volontà in quanto l'art. 32 della Costituzione vieta i trattamenti sanitari obbligatori, consentendoli solo nelle ipotesi previste dalla legge (ad esempio, il trattamento sanitario obbligatorio per la malattia mentale).

Si può essere ricoverati coattivamente solo in presenza di determinate condizioni, con l'osservanza di precise garanzie e solo in strutture ospedaliere pubbliche o convenzionate.

Nei casi previsti dalla legge possono essere disposti dall'autorità sanitaria accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori nel rispetto della dignità delle persone e dei diritti civili e politici garantiti dalla Costituzione, compreso, per quanto possibile, il diritto alla libera scelta del medico e del luogo di cura.

Il trattamento sanitario obbligatorio per malattia mentale può avvenire in condizione di degenza

TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO (T.S.O.)

ospedaliera solo se esistono alterazioni psichiche tali da richiedere urgenti interventi terapeutici, se l'infermo non voglia sottoporsi volontariamente a tali trattamenti e qualora non vi siano le condizioni che consentano di adottare tempestive e idonee misure sanitarie extraospedaliere.

**Chi dispone il T.S.O.** - Il trattamento sanitario obbligatorio è disposto con provvedimento del Sindaco, nella sua qualità di autorità sanitaria, del Comune di residenza (o del Comune dove la persona momentaneamente si trova). Il provvedimento deve essere firmato dal Sindaco (o da un suo delegato) entro 48 ore dalla richiesta avanzata da un medico qualsiasi e convalidata da un medico della struttura pubblica (generalmente l'Ufficiale Sanitario).

Contemporaneamente, e comunque entro le 48 ore successive, il Sindaco deve comunicare al Giudice Tutelare del locale Tribunale il provvedimento di TSO affinché, assunte le necessarie informazioni, lo convalidi.

In mancanza di convalida, che deve essere effettuata entro le 48 ore successive, il provvedimento di TSO decade. Il Giudice Tutelare può anche non convalidare il provvedimento annullandolo. Il TSO ha per legge la durata di 7 giorni.

E' possibile che il sanitario responsabile richieda una proroga del trattamento formulando tempestivamente una proposta motivata al sindaco che ha disposto il ricovero, che a sua volta deve informarne il giudice tutelare per la convalida negli stessi tempi e nelle stesse forme sopra dette. Analogamente il sanitario deve comunicare eventuali modifiche sulla necessità e sulla praticabilità del trattamento.

**Revoca e modifica del provvedimento di T.S.O.** - Chiunque (la persona sottoposta al trattamento, un congiunto o un estraneo) può chiedere al sindaco la revoca o la modifica del provvedimento di TSO. Il sindaco deve pronunciarsi entro dieci giorni. La sua decisione deve essere comunicata al Giudice Tutelare per la eventuale convalida negli stessi tempi e nelle stesse forme sopra dette.

**Tutela giurisdizionale** - Chi è sottoposto a trattamento sanitario obbligatorio o chiunque vi abbia interesse può, inoltre, proporre al tribunale ricorso contro il provvedimento convalidato dal giudice tutelare.

Entro il termine di trenta giorni, a decorrere dalla scadenza del termine per la convalida da parte del giudice tutelare, il sindaco può proporre analogo ricorso contro la mancata convalida del

provvedimento che dispone il trattamento sanitario obbligatorio.

Nel processo davanti al tribunale le parti possono stare in giudizio senza ministero di difensore e possono farsi rappresentare da persona munita di mandato, scritto in calce al ricorso o in atto separato. Il ricorso può essere presentato al tribunale mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Il presidente del tribunale fissa l'udienza di comparizione delle parti con decreto in calce al ricorso che, a cura del cancelliere, è notificato alle parti, nonché al pubblico ministero.

Il presidente del Tribunale, acquisito il provvedimento che ha disposto il trattamento sanitario obbligatorio e sentito il pubblico ministero, può sospendere il trattamento medesimo anche prima che sia tenuta l'udienza di comparizione.

Sulla richiesta di sospensione il presidente del tribunale provvede entro dieci giorni. Il tribunale provvede in camera di consiglio, sentito il pubblico ministero, dopo aver assunto informazioni e raccolte le prove disposte d'ufficio o richieste dalle parti.

**Regime fiscale** - I ricorsi ed i successivi procedimenti sono esenti da contributo unificato. Il provvedimento che decide il procedimento non è sogget-

CAPITOLO V IL GIUDICE TUTELARE

L'INTERRUZIONE VOLONTARIA DI GRAVIDANZA | LA CANCELLERIA

to a registrazione.

**Normativa di riferimento** - Legge 833/78 (meglio conosciuta come legge Basaglia) - artt.33 e seguenti - poi inglobata nella legge di Riforma Sanitaria n. 833/78 - artt. 33 e seguenti - con la quale è stato istituito il Servizio Sanitario Nazionale.

**L'INTERRUZIONE VOLONTARIA DI GRAVIDANZA**

La donna minorenni, che, nei casi previsti, intenda praticare l'interruzione della gravidanza, deve avere l'assenso dei genitori o del tutore.

Tuttavia, nei primi novanta giorni, quando;

a) vi siano seri motivi che impediscano o sconsiglino la consultazione delle persone esercenti la potestà o la tutela

b) oppure queste, interpellate, rifiutino il loro assenso

c) oppure esprimano pareri tra loro difformi il consultorio o la struttura socio-sanitaria, o il medico di fiducia, a cui la donna a sua scelta può rivolgersi per l'espletamento della prescritta procedura, rimette entro sette giorni dalla richiesta una relazione, corredata del proprio parere, al giudice tutelare del luogo in cui esso opera.

Il giudice tutelare, entro cinque giorni, sentita la donna e tenuto conto della sua volontà, delle

ragioni che adduce e della relazione trasmessagli, può autorizzare la donna, con atto non soggetto a reclamo, a decidere la interruzione della gravidanza.

Qualora il medico accerti la urgenza dell'intervento a causa di un grave pericolo per la salute della donna minore di diciotto anni, indipendentemente dall'assenso di chi esercita la potestà o la tutela e senza adire il giudice tutelare, certifica l'esistenza delle condizioni che giustificano la interruzione della gravidanza. Tale certificazione costituisce titolo per ottenere in via d'urgenza l'intervento e, se necessario, il ricovero.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente

**Normativa di riferimento:**

Legge 22 maggio 1978 n. 194

**LA CANCELLERIA**

**Orario di apertura al pubblico:**

lunedì-sabato 9.00 -13.00

**Competenza:** Affari di volontaria giurisdizione ed in camera di consiglio di pertinenza del giu-

dice tutelare; copie di atti pertinenti l'attività del giudice tutelare; procedimenti relativi alla nomina di amministratore di sostegno; autorizzazione del tribunale al compimento di atti in tutele e curatele, autorizzazioni alla vendita da parte di tutore di interdetto, curatore di inabilitato e genitore esercente la patria potestà. Tenuta e gestione dei fascicoli in fase istruttoria e decisoria relativi ai procedimenti di volontaria giurisdizione di competenza del giudice tutelare e ricezione dei relativi atti. Certificazioni relativi ai fascicoli. Certificazioni relative alle risultanze dei registri.

**Dove si trova:**

**PIANO 1° - STANZA:120**

**Telefono:** (+39) 0332.298.724 (522)

**Attività:** Ricezione degli atti e copie di atti pertinenti l'attività del giudice tutelare, tenuta dei fascicoli delle tutele e curatele, rilascio copie e certificazioni relative ai procedimenti tutelari.

**Documenti:**

**nota di iscrizione per affari civili da trattarsi in camera di consiglio**

## CAPITOLO VI

## IL GIUDICE DI PACE

### SOMMARIO

<u>LA COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE</u>	pag. 47
- civile	pag. 47
- penale	pag. 48
- sanzioni amministrative	pag. 49
- cittadini extracomunitari	pag. 50
- assuntori di sostanze stupefacenti o psicotrope	pag. 50
- funzioni varie	pag. 51
<u>COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE</u>	pag. 51
- civile	pag. 51
- penale	pag. 54
- sanzioni amministrative	pag. 55
- cittadini extracomunitari	pag. 56
- assuntori di sostanze stupefacenti o psicotrope	pag. 56
- funzioni varie	pag. 56
<u>I GIUDICI DI PACE DEL CIRCONDARIO DI VARESE</u>	pag. 58
- Il Giudice di Pace di Varese	pag. 58
- Il Giudice di Pace di Gavirate	pag. 59
- Il Giudice di Pace di Luino	pag. 60

(a cura della dott.ssa Marilla Chiarotto, Giudice di Pace di Luino)

### LA COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE:

#### CIVILE

##### - CONTENZIOSO

##### a) Competenza esclusiva

##### **indipendentemente dal valore della causa.**

Il Giudice di Pace è competente, indipendentemente dal valore della causa, per quanto riguarda:

- cause per apposizione di termini quando i confini tra i terreni e le proprietà sono certi e riconosciuti, ci si può rivolgere al Giudice di Pace per far sì che il confinante collochi o costruisca quelle opere, ad esempio muri e recinzioni, che rendano evidente e riconoscibile il confine tra le proprietà;

- cause in materia di immissioni moleste fra gli utilizzatori di immobili adibiti a civile abitazione

quando dalle proprietà vicine o confinanti provengono immissioni (fumi, suoni eccessivi o in orari non consoni, odori insopportabili) moleste, si può richiedere al Giudice di Pace di far cessare o limitare il disturbo e si può, altresì, richiedere il risarcimento del danno subito;

- cause relative al rispetto delle distanze di alberi e siepi dai confini di proprietà quando si ritiene che gli alberi e le siepi piantati dai vicini-confinanti siano ad una distanza dal proprio confine inferiore di quella consentita dalle leggi o dai regolamenti comunali, ci si può rivolgere al Giudice di Pace per ottenere la rimozione delle piante e delle siepi, il taglio dei rami sporgenti ed il risarcimento dei danni subiti;

- cause relative alla misura

- e modalità d'uso dei servizi condominiali quando sorgono questioni o dubbi tra i condomini di uno stesso condominio, circa il modo più conveniente per utilizzare un servizio comune (riscaldamento, impianto dell'acqua o dello scarico, energia elettrica del contatore condominiale, uso di spazi condominiali comuni come cortili, androni ed aree a parcheggio, ecc.) ci si può rivolgere al Giudice di Pace perché regolamenti l'uso di tali servizi condominiali;

##### b) Competenza dipendente

##### **dal valore della causa.**

Il Giudice di Pace è competente per quanto riguarda:

- cause relative a beni mobili di valore non superiore a Euro 2582,28 (Lire 5 milioni)

CAPITOLO VI IL GIUDICE DI PACE

LA COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE

si tratta delle cause che riguardano i pagamenti di somme di denaro, la consegna di cose mobili (merci, oggetti, ecc.) ed i contratti che riguardano i beni mobili entro il detto limite di valore;

- cause relative al risarcimento del danno (alle cose e/o alle persone) prodotto dalla circolazione di veicoli e natanti entro il valore di Euro 15493,71 (Lire 30 milioni)

si tratta delle cause che possono essere intentate nei confronti del conducente, del proprietario del veicolo/natante e della compagnia assicuratrice (o del Fondo di garanzia a norma della L. 990/69) nel caso di danni al veicolo e/o lesioni personali riportate a seguito dell'incidente;

**- ACCERTAMENTO TECNICO PREVENTIVO  
E ISPEZIONE GIUDIZIALE - ASSUNZIONE DI TESTIMONI**

Nelle stesse materie di competenza del Giudice di Pace:

- chi ha urgenza di far verificare, prima del giudizio, lo stato di luoghi o la qualità o la condizione di cose che possono modificarsi, può chiedere che il Giudice di Pace disponga un accertamento tecnico o una ispezione giudiziale;
- chi ha fondato motivo di temere che siano per mancare uno o più testimoni le cui deposizioni possono essere necessarie in una causa da proporre, può chiedere al Giudice di Pace la loro audizione a futura memoria.

**- DECRETO INGIUNTIVO**

Nel caso in cui, la parte:

- ha un credito di denaro documentato;
- ha un credito di consegna di cosa mobile determinata o di quantità di

cose fungibili, anch'esso documentato, può chiedere che il Giudice di Pace ingiunga al debitore di adempiere, pagando la somma di denaro o consegnando la cosa.

**- ATTIVITÀ DI CONCILIAZIONE NON CONTENZIOSA**

indipendentemente dalla materia e dal valore e salvo si tratti di diritti indisponibili (separazioni, divorzio, tasse, tributi) e salvo che tra le parti esista già un accordo che prevede il ricorso ad Arbitri o ad altri organi di conciliazione stragiudiziale (ad es. Camera di Commercio), il cittadino si può rivolgere al Giudice di Pace, anche senza necessità di essere assistito da un Avvocato, affinché il Giudice tenti di far raggiungere un accordo senza iniziare un processo.

**PENALE**

(D.Lvo 274/2000 - L. n. 72/2003)

I reati di competenza del Giudice di Pace sono i seguenti (in ordine alfabetico):

- abbandono e introduzione di animali sul fondo altrui e pascolo abusivo (art. 636 c.p.);
- acquisto macchine utensili (art. 15, legge n. 1329/1965);
- appropriazione di cose abusive (art. 647 c.p.);
- atti contrari alla pubblica decenza (art. 726, comma 1, c.p.);
- codice della navigazione (artt. 1094, 1096, 1119, R.D. n. 327/1942);
- danneggiamento (art. 635, comma 1, c.p.);
- determinazione in altri dello stato di ubriachezza (art. 690 c.p.);
- deturpazione ed imbrattamento di cose altrui (art. 638, comma 1, c.p.);

LA COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE

- deviazione di acque e modifica dei luoghi (art. 632 c.p.);
- diffamazione (art. 595, commi 1 e 2, c.p.);
- disciplina rifugi alpini (art. 3, D.P.R. n. 918/1957);
- dispositivi medici (art. 10, comma 1, D.Lgs. n. 507/1992; art. 23, comma 2, D.Lgs. n. 46/1997);
- elezione Camera dei Deputati (D.P.R. n. 361/1957);
- elezioni amministrative comunali (D.P.R. n. 570/1960);
- furto punibile a querela (art. 626 c.p.);
- giocattoli, sicurezza, direttive CE (D.Lgs. n. 313/91);
- ingiuria (art. 594 c.p.);
- ingresso abusivo nel fondo altrui (art. 637 c.p.);
- inosservanza dell'obbligo di istruzione di minori (art. 731 c.p.);
- invasione terreni o edifici (art. 633, comma 1, c.p.);
- lesione personale punibile a querela (art. 582, comma 2, c.p.);
- lesioni personali punibili a querela con esclusione di colpa professionale o infortuni sul lavoro con durata superiore a venti giorni (art. 590 c.p.);
- lotto, ordinamento del gioco (artt. 18 e 20, legge n. 528/1982);
- materia di sicurezza (artt. 25 e 62, R.D. n. 773/1931);
- minaccia (art. 612, comma 1, c.p.);
- percosse (art. 581, comma 1, c.p.);
- polizia, sicurezza, esercizio FFSS e trasporti (D.P.R. n. 753/1980);
- pubblicità ingannevole, direttive CE (D.Lgs. n. 74/1992);
- recipienti semplici ed a pressione, direttive CE (D.Lgs. n. 313/1991);
- referendum (art. 51, legge n. 352/1970);
- sangue, trasfusioni (art. 17, comma 3, legge n. 107/1990);
- settore farmaceutico (art. 3, legge n. 362/1991);

- somministrazione di alcolici a persone ubriache (art. 691 c.p.);
- somministrazione di bevande alcoliche a minori ed infermi di mente (art. 689 c.p.);
- sottrazione di cose comuni (art. 627 c.p.);
- trasfusione di sangue (art. 17, comma 3, legge n. 107/1990);
- uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638, comma 1, c.p.);
- usurpazione (art. 631 c.p.).

**SANZIONI AMMINISTRATIVE**

In alcuni casi la legge prevede che alcune violazioni siano sanzionate (punte) in via amministrativa mediante la richiesta del pagamento di una somma di denaro (sanzione amministrativa pecuniaria) o di altro tipo (sanzione amministrativa accessoria: confisca, sequestro, fermo amministrativo).

Chi si ritiene ingiustamente colpito da una sanzione amministrativa può rivolgersi al Giudice di Pace del luogo ove è stata commessa la violazione, chiedendo la revoca o la modifica del provvedimento sanzionatorio. In particolare il Giudice di Pace è competente a decidere sulle:

- opposizioni a sanzioni amministrative pecuniarie (e anche di altro tipo solo per le violazioni previste dal R.D. n. 1736/1933 e dalla L. n. 386/1990) che non superano gli Euro 15493,00 e che non riguardano le materie elencate nell'art. 22-bis della L. 689/81 (lavoro; igiene sul lavoro; previdenza e assistenza obbligatoria; urbanistica ed edilizia; ambiente-inquinamento; igiene alimenti e bevande; società e intermediari finanziari; tributaria e valutaria);
- opposizioni a sanzioni amministrative pecuniarie e di altro tipo che riguardano violazioni del Codice della Strada, entro il predetto limite di Euro 15493,00 a condizione che non sia stato già effettuato il pagamento in

CAPITOLO VI IL GIUDICE DI PACE

LA COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE

misura ridotta e che non sia già stato proposto ricorso al Prefetto ex art. 203 Codice della Strada.

Quando viene accertata un'infrazione ad una norma che prevede una sanzione amministrativa, l'Agente accertatore redige un verbale di accertamento della violazione che viene contestato immediatamente o notificato successivamente al trasgressore. (N.B. La "multa" lasciata sul parabrezza non è verbale di accertamento, ma semplice "avviso" che il verbale sarà redatto in un secondo tempo e poi notificato).

Dopo la contestazione o notificazione del verbale di accertamento, se il trasgressore non ritiene di pagare in misura ridotta, la P.A. emette una ordinanza-ingiunzione di pagamento che è titolo esecutivo per il pignoramento che sarà eseguito dopo che sarà stata emessa, perdurando il non pagamento, una cartella esattoriale.

**CITTADINI EXTRACOMUNITARI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del D. Lvo n. 286/1998 (si tratta del Testo Unico sugli stranieri), il Giudice di Pace è ora competente anche:

- per la convalida del provvedimento di espulsione con accompagnamento alla frontiera (si tratta dell'atto esecutivo del decreto di espulsione del Prefetto) emesso dal Questore nei confronti dei cittadini extracomunitari irregolari nel territorio nazionale.

E' competente il Giudice di Pace del luogo di espulsione;

- per decidere sul ricorso presentato dal cittadino extracomunitario avverso il decreto di espulsione emesso dal Prefetto.

E' competente il Giudice di Pace del luogo in cui ha sede l'Autorità che ha disposto l'espulsione;

- per la convalida del provvedimento con il quale il Questore dispone il trattenimento del cittadino extracomunitario irregolare nel territorio nazionale in un Centro di Permanenza Temporanea (sino ad un massimo di 30 giorni, prorogabili di ulteriori 30 giorni per gravi motivi).

Decide il Giudice di Pace del luogo ove è istituito il CTP, ma la convalida del provvedimento può essere disposta anche in occasione della decisione sul provvedimento di accompagnamento alla frontiera o sul ricorso avverso il decreto di espulsione.

**ASSUNTORI DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE**

Ai sensi degli artt. 75 e 75 bis del D.P.R. n. 309/1990 (Testo Unico stupefacenti), modificati con L. n. 49/2006, il Giudice di Pace è ora competente anche, per i maggiorenni:

- per decidere sulla opposizione avverso l'ordinanza con la quale il Prefetto ha ritenuto fondato l'accertamento degli organi di polizia circa le condotte integranti illeciti amministrativi (di importazione, esportazione, acquisto, ricezione e detenzione di sostanze stupefacenti o psicotrope) ed ha convocato la persona segnalata quale assuntrice di sostanze stupefacenti o psicotrope;

- per decidere sull'opposizione avverso il decreto con il quale il Prefetto ha irrogato all'assuntore di sostanze stupefacenti o psicotrope le sanzioni amministrative previste dalla legge ed ha, eventualmente, formulato, allo stesso assuntore, l'invito a seguire un programma terapeutico e socio-riabilitativo;

- per la convalida del provvedimento del Questore, che ha disposto provvedimenti a tutela della sicurezza pubblica (consistenti in obblighi e divie-

## LA COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE | COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE

ti vari previsti dalla legge) a carico di assuntori di sostanze stupefacenti o psicotrope già destinatari di sanzioni amministrative e giudicati pericolosi per la sicurezza pubblica.

In tutti i casi sopra elencati, decide il Giudice di Pace del luogo di residenza o, in mancanza, di domicilio dell'interessato e, se questi sono sconosciuti, del luogo ove è stato commesso il fatto (cioè dove è avvenuta l'assunzione delle sostanze). Per l'effettiva entrata in vigore delle norme si è in attesa della regolamentazione secondaria.

### FUNZIONI VARIE

Il Giudice di Pace ha, inoltre, le seguenti funzioni, previste e disciplinate dal codice civile, da quello di procedura civile e da leggi speciali:

- può ricevere testamento in caso di pubbliche calamità, malattie contagiose o infortunio, quando non ci si può avvalere di un notaio;
- può ordinare il rilascio di copie o estratti da pubblici registri, ad istanza del privato, da parte dei depositari pubblici (cancellieri, notai, funzionari di enti locali, etc.) qualora gli stessi ritardino o rifiutino indebitamente il rilascio stesso;
- può autenticare direttamente la firma del cittadino, in caso di richiesta di referendum;
- può ordinare al Presidente della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, di provvedere, anche in senso favorevole all'accoglimento, sull'istanza del cittadino che ha richiesto la cancellazione del proprio nome dal registro informatico dei debitori protestati, una volta eseguito il pagamento della cambiale o del vaglia cambiario protestato

(art. 2, L. n. 235/2000, che ha modificato l'art. 4, L. n. 77/1955). Infine, presso l'ufficio (Cancelleria) del Giudice di Pace, si può:

- asseverare con il giuramento una perizia stragiudiziale o una traduzione;
- richiedere la certificazione di conformità di atti in possesso dell'utente;
- richiedere l'autentica della propria firma su atti da produrre alla pubblica amministrazione;
- fare una dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà o di certificazione

### COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE: CIVILE

#### - CONTENZIOSO

Citare in giudizio qualcuno, vuol dire invitarlo, nei modi e nei tempi previsti dalla legge, a presentarsi un determinato giorno di fronte al Giudice di Pace per celebrare una causa civile e, in tale sede, esporre e far esporre le rispettive ragioni per ottenere una decisione del Giudice.

Si può agire di fronte al Giudice di Pace, in sede contenziosa, con atto di citazione:

- raccolto a verbale dallo stesso Giudice di Pace (nei casi in cui si agisca da soli);
- redatto personalmente dalla parte (nei casi in cui si agisca da soli);
- redatto da un avvocato (nei casi in cui non si voglia o possa agire da soli).

Si può agire da soli, cioè senza l'assistenza di un avvocato, se il valore della controversia non supera Euro 516,46 e la parte ritiene di avere le necessarie competenze tecnico-giuridiche; oppure, anche se il valore supera Euro 516,46 ed il Giudice di Pace, a richiesta dell'interessato, valutata la natura

CAPITOLO VI IL GIUDICE DI PACE

COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE

e la entità della causa, autorizza la parte a stare in giudizio da sola. Quindi, si dovrà agire tramite un avvocato se il valore della causa supera Euro 516,46 ed in ogni caso in cui la parte ritenga preferibile affidarsi ad un difensore tecnico.

Nel caso in cui si agisca da soli si dovrà provvedere personalmente a tutti gli adempimenti burocratici e a sostenere le proprie ragioni davanti al Giudice di Pace direttamente o tramite rappresentante munito di mandato scritto comprendente le facoltà di transigere e conciliare.

Nel caso, invece, in cui ci si affidi ad un avvocato, quest'ultimo provvederà a tutti gli adempimenti formali e a sostenerne le ragioni, ma la parte sarà sempre libera di presenziare alle udienze.

**Atto di citazione raccolto a verbale dal Giudice di Pace**

La parte (attore) può presentarsi direttamente di fronte al Giudice di Pace esponendogli oralmente la questione e le proprie ragioni e:

- il Giudice di Pace raccoglierà le dichiarazioni e le richieste in un verbale che costituisce atto di citazione;
- la parte consegnerà il verbale (contenente anche la data fissata per la comparizione e la dichiarazione del valore della causa ai fini del versamento del contributo unificato per le spese di giustizia) in Cancelleria che rilascerà tante copie dell'atto quante sono le persone da convocare;
- la parte dovrà pagare il contributo unificato per le spese di giustizia (se previsto), far notificare il verbale dagli Ufficiali Giudiziari ritirandolo con la prova dell'avvenuta notifica;
- depositare l'atto così notificato presso la Cancelleria del Giudice di Pace;
- comparire all'udienza indicata nel verbale.

**Atto di citazione redatto personalmente dalla parte**

In alternativa, la parte, pur agendo da sola, potrebbe predisporre un atto di citazione scritto (vedi Modulistica n. 1) indicando egli stesso la data di comparizione (secondo il calendario ex art. 54 att. c.p.c. affisso negli Uffici del Giudice di Pace e tenendo presente che tra la data di notifica dell'atto alla controparte ed il giorno di comparizione debbono esserci almeno 45 giorni liberi) e, poi,

- far notificare l'atto a cura degli Ufficiali Giudiziari;
- ritirare l'atto notificato;
- pagare il contributo unificato per le spese di giustizia (se previsto);
- depositare gli atti presso la Cancelleria del Giudice di Pace;
- comparire all'udienza indicata nell'atto di citazione.

**Atto di citazione redatto dall'Avvocato**

In questo caso l'Avvocato agirà in nome e per conto della parte, predisponendo l'atto di citazione e provvedendo a tutte le incombenze sopra citate.

**Ricorso** (personalmente negli stessi casi dell'atto di citazione e cioè quando il valore della causa non supera Euro 516, 46 e la parte ritiene di avere le necessarie competenze tecnico-giuridiche o tramite un legale) **al Giudice di Pace competente secondo le norme del codice di procedura civile**, nel caso di cause relative al risarcimento dei danni per lesioni, conseguenti ad incidenti stradali.

Infatti, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 102/2006 (in vigore dal 1.04.2006), alle predette cause si applicano le norme processuali del rito del lavoro (artt. 409-441 c.p.c.), che prevedono l'introduzione della causa con ricorso al Giudice (art. 414 c.p.c.).

COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE

Quindi, se il valore della causa è contenuto nei limiti del valore attribuito al Giudice di Pace (Euro 15943,71), il cittadino o il legale possono indirizzare allo stesso Giudice di Pace e depositare in Cancelleria un ricorso che deve contenere le indicazioni elencate nell'art. 414 c.p.c. Il Giudice di Pace fisserà, con decreto in calce al ricorso, l'udienza di discussione. Il ricorso (ed il decreto) dovrà poi essere notificato al convenuto, da parte dell'attore, tramite Ufficiali Giudiziali, entro 10 giorni dalla pronuncia del decreto.

All'udienza le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite un procuratore a conoscenza dei fatti. Il Giudice di Pace tenterà una conciliazione che, se riuscirà, sarà fissata in un verbale di conciliazione con valore di titolo esecutivo.

**- ACCERTAMENTO TECNICO PREVENTIVO  
E ISPEZIONE GIUDIZIALE - ASSUNZIONE DI TESTIMONI**

L'istanza si propone con ricorso (personalmente negli stessi casi dell'atto di citazione o tramite un legale) al Giudice di Pace che sarebbe competente per la causa di merito.

Il ricorso deve contenere l'indicazione dei motivi della urgenza e dei fatti sui quali debbono essere interrogati i testimoni e l'esposizione sommaria delle ragioni che sostengono la richiesta e:

- va depositato presso la Cancelleria del Giudice di Pace;
- il Giudice di Pace fissa con decreto l'udienza di comparizione e stabilisce un termine perentorio entro il quale il decreto stesso dovrà essere notificato, tramite Ufficiali Giudiziari, a cura del ricorrente alla controparte;
- il ricorrente (e/o il suo difensore) dovrà presentarsi all'udienza così fissata.

**- DECRETO INGIUNTIVO**

Per ottenere un decreto ingiuntivo la parte, direttamente o tramite legale (a seconda del valore, come nel caso della citazione), deve depositare presso la Cancelleria del Giudice di Pace un ricorso con allegati i documenti comprovanti il credito.

Verificate le condizioni di legge, il Giudice di Pace emetterà il decreto ingiuntivo che dovrà essere notificato alla controparte a cura del ricorrente o del suo legale.

**- ATTIVITÀ DI CONCILIAZIONE NON CONTENZIOSA**

Nel caso in cui non si intenda avviare una causa contenziosa ma si voglia risolvere una vertenza civilistica, si può richiedere che il Giudice di Pace tenti la conciliazione delle parti.

Occorrerà presentare una domanda (vedi Modulistica n. 2), da depositare nella Cancelleria del Giudice di Pace, a seguito della quale il Giudice di Pace fisserà un giorno nel quale il richiedente e la controparte dovranno comparire davanti a lui.

Se nel giorno fissato le parti si presentano, il Giudice di Pace tenterà la conciliazione, per raggiungere un accordo che soddisfi entrambi.

Se, invece, la controparte non si presenta o il tentativo di conciliazione non riesce, non resta che altro che iniziare una causa in sede contenziosa.

Se si raggiunge la conciliazione, l'accordo viene trascritto in un verbale di conciliazione che avrà valore di:

- titolo esecutivo, se l'accordo riguarda un affare di competenza del Giudice di Pace;

CAPITOLO VI IL GIUDICE DI PACE

COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE

- scrittura privata riconosciuta in giudizio se l'accordo è stato raggiunto su una materia che non rientra tra quelle del Giudice di Pace. Nel caso in cui gli accordi non siano rispettati, potrà iniziarsi una causa contenziosa, facendo valere il verbale di conciliazione come prova delle proprie ragioni.

**PENALE**

I reati di competenza del Giudice di Pace sono, alcuni, perseguibili d'ufficio, ed altri, a querela.

Quando viene commesso un reato perseguibile d'ufficio ed il Pubblico Ministero o la Polizia Giudiziaria (Carabinieri, Polizia di Stato, ecc) ne vengono a conoscenza, devono essere avviate indagini ed accertamenti, senza bisogno che il cittadino, parte offesa, proponga una denuncia (fermo restando che ciascuno può anche denunciare fatti perseguibili d'ufficio).

In altri casi, invece, la legge prevede che le indagini ed il processo possano iniziare solo se la parte offesa (chi, cioè, ritiene di aver subito un torto giuridico e materiale, dal comportamento di un'altra persona) propone una querela. Con tale atto, la parte offesa chiede espressamente alla Autorità Giudiziaria che il responsabile del reato venga punito.

Molti dei reati di competenza del Giudice di Pace (precisamente quelli che la legge indica come delitti: ad esempio le percosse, le lesioni personali, il danneggiamento, la minaccia, l'ingiuria, ecc.) sono perseguibili a querela dell'interessato.

La querela non ha un contenuto prestabilito e, pertanto, non se ne può proporre un "modello". Può essere proposta anche senza la assistenza di

un avvocato, recandosi presso la Procura della Repubblica del Tribunale oppure presso gli Uffici ed i Comandi delle varie Forze dell'Ordine (Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, ecc.).

La querela si prepara per iscritto e si deposita negli Uffici indicati, ma, recandosi di persona presso la Procura della Repubblica o gli Uffici di Polizia, si può richiedere che la querela, esposta oralmente, sia raccolta a verbale e sottoscritta dal querelante-parte offesa.

La querela può essere proposta oralmente (cioè, formulata verbalmente) o per iscritto (cioè consegnata) sia personalmente sia da un procuratore speciale. Se la sottoscrizione personale è autenticata la querela può essere spedita per posta (plico raccomandato) o recapitata da un incaricato.

Per i minori degli anni 14, la querela è proposta solo dai genitori e per i minori tra i 14 ed i 18 anni, può essere proposta dal minore stesso o dai genitori, anche se il minore si oppone.

Davanti al Giudice di Pace si può anche proporre un ricorso immediato, che deve essere necessariamente scritto dall'interessato-parte offesa con l'assistenza di un avvocato. Tale atto, previamente comunicato al Pubblico Ministero (mediante il deposito di una copia del ricorso presso la Segreteria della Procura della Repubblica) deve essere poi presentato, con la prova della avvenuta comunicazione al P.M., alla Cancelleria del Giudice di Pace, il quale, ricorrendo le condizioni di legge, convocherà le parti in udienza con un decreto, che sarà notificato al P.M., al citato in giudizio ed al suo difensore, a cura del ricorrente stesso.

Il ricorso immediato ha gli stessi effetti della querela: consente, cioè, che si inizi il processo.

## COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE

Mentre la querela non ha un contenuto obbligatorio, il ricorso immediato deve necessariamente contenere le indicazioni previste dall'art. 20, D.Lvo n. 274/2000, che saranno, ovviamente, controllate e riscontrate dall'avvocato.

Il termine per presentare la querela o il ricorso immediato è di 3 mesi dal giorno in cui è avvenuto il fatto che si vuole denunciare o da quando se ne è venuti a conoscenza.

Come di fronte a tutti i Giudici Penali, anche di fronte al Giudice di Pace la parte danneggiata (che è chi ha subito un danno economico dal reato, di solito coincidente con la parte offesa), potrà anche costituirsi parte civile per ottenere, oltre alla condanna penale del responsabile, il risarcimento dei danni subiti.

Anche davanti al Giudice di Pace è possibile richiedere il Patrocinio a spese dello Stato.

In tutti i casi in cui è stata proposta querela o presentato ricorso immediato, alla prima udienza del processo, il Giudice di Pace tenterà la conciliazione delle parti.

### SANZIONI AMMINISTRATIVE

Di fronte al Giudice di Pace possono essere contestati:

- l'ordinanza ingiunzione di pagamento;
- l'ordinanza che dispone la sola confisca;
- il verbale di accertamento, nel caso di violazione al Codice della Strada (non, invece, l'avviso di accertamento, cioè la multa);
- la cartella esattoriale (quest'ultima nel solo caso in cui sia mancata la contestazione o la notifica

del verbale di accertamento o dell'ordinanza-ingiunzione);

- l'avviso di mora (nel caso sia mancata la notifica

di uno dei precedenti provvedimenti);

presentando nella Cancelleria del Giudice di Pace o spedendo a mezzo di plico raccomandato (Corte Cost. sent. n. 98/2004) un ricorso (vedi Modulistica n. 3) entro 30 giorni (o entro 60 giorni nel caso di contestazione del verbale di accertamento di violazione al Codice della Strada) da calcolare dalla data di contestazione o notificazione della violazione stessa.

### Il ricorso, dunque:

- è diretto al Giudice di Pace del luogo

in cui è stata commessa la violazione;

- deve avere, in allegato, il provvedimento sanzionatorio

con la relata di notifica (cioè il documento dal quale si evince la data della notificazione);

- deve contenere o la indicazione di un procuratore (cioè nome, cognome ed indirizzo di un avvocato) o, se il ricorrente intende agire personalmente, senza l'assistenza di un difensore tecnico, la dichiarazione di residenza o la elezione di domicilio nel Comune ove ha sede il Giudice di Pace perché, in mancanza della nomina di un avvocato o della dichiarazione di residenza o elezione di domicilio, se la parte intende stare in giudizio di persona, le notificazioni e le comunicazioni verranno eseguite presso la Cancelleria del Giudice di Pace dove il ricorrente dovrà recarsi per averne notizia;

- deve contenere i motivi per i quali si contesta la sanzione amministrativa;

CAPITOLO VI IL GIUDICE DI PACE

COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE

- può contenere la richiesta di sospensione del provvedimento per gravi motivi. A seguito del ricorso, il Giudice di Pace fissa una udienza di comparizione davanti a sè che viene comunicata dalla Cancelleria a chi risiede nel Comune sede dell'Ufficio del Giudice di Pace mentre chi risiede fuori di tale Comune deve recarsi presso la Cancelleria per avere tutte le notizie riguardanti il ricorso.

Di fronte al Giudice di Pace il ricorrente può stare in giudizio personalmente o a mezzo di un avvocato regolarmente esercente.

Gli atti del processo e la decisione sono esenti da ogni tassa e imposta.

Non va versata alcuna cauzione (Corte Cost. sent. n. 114/2004)

**CITTADINI EXTRACOMUNITARI**

Nel caso della convalida del provvedimento di accompagnamento alla frontiera e di trattenimento nel CTP, il Questore ne comunica la adozione entro 48 ore al Giudice di Pace, che, entro le successive 48 ore, celebra una udienza in camera di consiglio (cioè senza pubblico) con la partecipazione di un difensore e dell'interessato. In caso di mancata convalida, i provvedimenti perdono efficacia.

Nel caso, invece, di ricorso avverso il decreto di espulsione, il ricorso stesso può essere presentato entro 60 giorni dalla data del provvedimento e può essere sottoscritto anche personalmente o presentato tramite rappresentanza diplomatica o consolare. La sottoscrizione del ricorso, da parte dell'interessato, è autenticata dai funzionari delle rappresentanze diplomatiche o consolari, che provvedono a certificarne l'autenticità e ne curano l'inoltro al Giudice di Pace. Il Giudice di Pace accoglie o rigetta il ricorso, entro 20 giorni dal deposito.

In ogni caso di provvedimenti emessi in questa materia dal Giudice di Pace, lo straniero:

- è ammesso all'assistenza legale da parte di un patrocinante legale di fiducia munito di procura speciale rilasciata avanti alla Autorità consolare;
- è ammesso nei casi previsti dalla legge, al Gratuito Patrocinio a spese dello Stato;
- se sprovvisto di difensore, è assistito da un difensore di ufficio nominato dal Giudice di Pace;
- se non conosce la lingua italiana, è assistito da un interprete

**ASSUNTORI DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE**

Opposizione all'ordinanza o decreto del Prefetto.

La procedura da seguire è quella della Sezione II, Capo I (cioè gli articoli da 13 a 31) della L. n. 689/1981 (quella cioè delle sanzioni amministrative pecuniarie: vedi "sanzioni amministrative") nei limiti della compatibilità e tenendo presente che qui è competente il Giudice di Pace della residenza o domicilio dell'opponente.

Nel caso di opposizione avverso l'ordinanza con la quale il Prefetto ha ritenuto fondato l'accertamento di polizia ed ha convocato l'interessato, il Giudice di Pace fissa un'udienza di comparizione delle parti, ad esito della quale, in caso di accoglimento, l'ordinanza perderà efficacia viceversa il provvedimento sarà confermato.

Anche nel caso di opposizione avverso il decreto con il quale il Prefetto ha irrogato le sanzioni amministrative previste dalla legge (sospensione della patente di guida, della licenza di porto d'armi, del passaporto e dei documenti equipollenti, del permesso di soggiorno per motivi di turismo; divieto di conseguire gli stessi documenti ora citati) ed ha eventualmente formu-

## COME AGIRE DI FRONTE AL GIUDICE DI PACE

lato allo stesso assuntore l'invito a seguire un programma terapeutico e socio-riabilitativo, il Giudice di Pace fissa un'udienza convocando le parti. In caso di accoglimento il decreto del Prefetto perderà efficacia e le sanzioni amministrative non verranno applicate. Viceversa il provvedimento e le sanzioni verranno confermate.

Convalida del provvedimento del Questore.

Il provvedimento del Questore deve essere notificato all'interessato e comunicato al Giudice di Pace entro 48 ore dalla notifica.

Il Giudice di Pace convalida o meno il provvedimento entro le successive 48 ore, valutando la sussistenza dei presupposti di legge.

Se il Giudice di Pace non convalida, il provvedimento decade e le misure non verranno applicate. Altrimenti, in caso di convalida, per la durata massima di due anni, si applicheranno all'interessato le misure indicate dal Questore (una o più delle seguenti: obbligo di presentarsi due volte a settimana presso gli uffici di polizia; obbligo di rientrare nella abitazione entro una certa ora e di non uscirne prima di altra ora; divieto di frequentare determinati locali pubblici; divieto di allontanarsi dal Comune di residenza; obbligo di recarsi negli uffici di polizia in orari di entrata e di uscita dalla scuola; divieto di condurre veicoli a motore).

Per l'effettiva entrata in vigore delle norme si è in attesa della regolamentazione secondaria.

### FUNZIONI VARIE

Nei casi eccezionali in cui il Giudice di Pace può ricevere testamento (pubbliche calamità, malattie contagiose, infortunio), ci si recherà nell'Ufficio del Giudice di Pace richiedendo, anche oralmente, di ricevere l'atto.

Nel caso di pubblici depositari che ritardano od omettono il rilascio di copia od estratti da pubblici registri, il cittadino avanzerà una istanza, a seguito della quale il Giudice di Pace convocherà il Pubblico Ufficiale depositario dell'atto e, poi, provvederà con decreto, accogliendo o respingendo la domanda avanzata.

Per le autentiche di firma, l'asseverazione di perizie stragiudiziali e traduzioni, le certificazioni di conformità di atti e le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà o di certificazioni, non occorre alcuna istanza scritta, ma basta recarsi presso gli Uffici del Giudice di Pace ed avanzare la specifica richiesta allo stesso Giudice di Pace (per l'autentica di firma in caso di referendum) o alla Cancelleria (in tutti gli altri casi): l'adempimento sarà compiuto nei normali orari di ufficio.

Per opporsi al rigetto dell'istanza o mancata decisione sulla stessa, da parte del Presidente della C.C.I.A.A., con la quale si è chiesta la cancellazione dal registro informatico dei soggetti protestati, si deve depositare in Cancelleria un ricorso, per il quale valgono le stesse regole procedurali già indicate per i ricorsi relativi alle lesioni da incidenti stradali.

Celebrata l'udienza, in caso di accoglimento, il Giudice di Pace ordinerà al Presidente della C.C.I.A.A. di provvedere o di cancellare il nominativo del ricorrente dal registro.

### Moduli:

- **Richiesta di Conciliazione al Giudice di Pace**
- **Citazione al Giudice di Pace**
- **Opposizione contro ordinanze-ingiunzione**
- **Mandato di rappresentanza**

CAPITOLO VI IL GIUDICE DI PACE

IL GIUDICE DI PACE DI VARESE

I GIUDICI DI PACE DEL CIRCONDARIO DEL TRIBUNALE DI VARESE

**IL GIUDICE DI PACE DI VARESE**

**Dove si trova**

L'Ufficio del Giudice di Pace di Varese ha sede in Varese, Piazza Cacciatori delle Alpi n. 4, presso il Palazzo di Giustizia, Piano terra.

**Recapiti telefonici**

- Coordinatore	0332 298689
- Direttore	0332 298607
- Segreteria	0332 298664 (fax 0332 235777)
- Cancelleria Civile	0332 298667 (0332 298608)
- Cancelleria Penale	0332 298665 (fax 0332 298517)
- Campione Penale	0332 298666

**Orari**

**Gli uffici sono aperti al pubblico:**

dalle ore 8,00 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato

**Elenco dei comuni ricadenti nella circoscrizione dell'ufficio:**

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 1. Arcisate            | 26. Galliate Lombardo  |
| 2. Azzate              | 27. Gazzada Schianno   |
| 3. Barasso             | 28. Gornate Olona      |
| 4. Bedero Valcuvia     | 29. Induno Olona       |
| 5. Bisuschio           | 30. Cazzago Brabbia    |
| 6. Bodio Lomnago       | 31. Lonate Ceppino     |
| 7. Brizio              | 32. Lozza              |
| 8. Brunello            | 33. Luvinata           |
| 9. Besano              | 34. Malnate            |
| 10. Brusimpiano        | 35. Marzio             |
| 11. Buguggiate         | 36. Mercallo           |
| 12. Cantello           | 37. Morazzone          |
| 13. Carnago            | 38. Porto Ceresio      |
| 14. Caronno Varesino   | 39. Saltrio            |
| 15. Casciago           | 40. Ternate            |
| 16. Castello Cabiaglio | 41. Tradate            |
| 17. Castelseprio       | 42. Valganna           |
| 18. Castiglione Olona  | 43. Varano Borghi      |
| 19. Castronno          | 44. Vedano Olona       |
| 20. Clivio             | 45. Venegono Inferiore |
| 21. Comabbio           | 46. Venegono Superiore |
| 22. Comerio            | 47. Viggju'            |
| 23. Crosio Della Valle | 48. Varese             |
| 24. Cuasso Al Monte    |                        |
| 25. Daverio            |                        |

**IL GIUDICE DI PACE DI GAVIRATE**

**Dove si trova**

L'Ufficio del Giudice di Pace di Gavirate (VA) si trova in Gavirate piazza A. de Gasperi n. 1

**Recapiti**

**Telefono Cancelleria** 0332 742280

**Fax** 0332 735049

**Orari**

**Gli uffici sono aperti al pubblico:**

dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00

**Come si raggiunge**

**in automobile:** da Varese - SS 394 Varese-Gavirate-Laveno

**in treno:** Ferrovie Nord Milano sulla linea Varese-Laveno M.

**in autobus:** Autolinee Varesine srl linea Varese-Angera-Sesto Calende / linea Varese-Osmate

**Elenco dei comuni ricadenti nella circoscrizione dell'ufficio:**

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 1. Angera             | 16. Duno             |
| 2. Azzio              | 17. Gavirate         |
| 3. Bardello           | 18. Gemonio          |
| 4. Besozzo            | 19. Ispra            |
| 5. Biandronno         | 20. Laveno Mombello  |
| 6. Brebbia            | 21. Leggiuno         |
| 7. Bregano            | 22. Malgesso         |
| 8. Brenta             | 23. Monvalle         |
| 9. Cadrezzate         | 24. Orino            |
| 10. Caravate          | 25. Osmate           |
| 11. Casalzuigno       | 26. Ranco            |
| 12. Cittiglio         | 27. Sangiano         |
| 13. Cocquio Trevisago | 28. Taino            |
| 14. Cuveglio          | 29. Travedona Monate |
| 15. Cuvio             |                      |

CAPITOLO VI IL GIUDICE DI PACE

**IL GIUDICE DI PACE DI LUINO**

**IL GIUDICE DI PACE DI LUINO**

**Dove si trova**

L'Ufficio del Giudice di Pace di Luino (VA) si trova in Luino, frazione Voldomino, via Asmara n. 56

**Recapiti**

**Telefono Cancelleria** 0332 534811

**Fax** 0332 511716

**Orari**

**Gli uffici sono aperti al pubblico:**

dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00

**Come si raggiunge**

**in automobile:** da Varese - SS 233 Valganna-Valtravaglia

**in treno:** sulla linea Milano-Gallarate-Luino

**in Autobus:** ATV (fino a Luino)

**Elenco dei comuni ricadenti nella circoscrizione dell'ufficio:**

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. Agra                      | 14. Grantola                |
| 2. Brezzo Di Bedero          | 15. Lavena Ponte Tresa      |
| 3. Brissago Valtravaglia     | 16. Luino                   |
| 4. Cadegliano Viconago       | 17. Maccagno                |
| 5. Cassano Valcuvia          | 18. Marchirolo              |
| 6. Castelvecchana            | 19. Masciago Primo          |
| 7. Cremenaga                 | 20. Mesenzana               |
| 8. Cugliate Fabiasco         | 21. Montegrino Valtravaglia |
| 9. Cunardo                   | 22. Pino Lago Maggiore      |
| 10. Curiglia Con Monteviasco | 23. Porto Valtravaglia      |
| 11. Dumenza                  | 24. Rancio Valcuvia         |
| 12. Ferrera Di Varese        | 25. Tronzano Lago Maggiore  |
| 13. Germignaga               | 26. Veddasca                |

CAPITOLO VII

IL CITTADINO

SOMMARIO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO

*Come fare per proporre istanze e ricorsi  
o richiedere copie di atti e certificati in materia di...*

<u>ALBO DEI CONSULENTI TECNICI</u>	pag. 64
<u>Il Consulente Tecnico di Ufficio</u>	pag. 64
<u>L'iscrizione all'Albo,</u> <u>la responsabilità disciplinare,</u> <u>il conferimento degli incarichi</u>	pag. 65
<u>Istruzioni ed elenco dei documenti</u> <u>occorrenti per l'iscrizione</u>	pag. 65
<u>ASSISTENZA GIUDIZIARIA</u>	pag. 66
<u>Patrocinio a spese dello Stato</u>	pag. 66
- in materia civile	pag. 67
- in materia penale	pag. 68
<u>ATTI GIUDIZIARI</u>	pag. 71
<u>Copia di atti</u>	pag. 71
<u>Asseverazione di perizie e traduzioni</u>	pag. 72
<u>CERTIFICATI</u>	pag. 73
<u>Il Casellario giudiziale</u>	pag. 73
<u>Il certificato dei carichi pendenti</u>	pag. 73
<u>Il certificato di godimento</u> <u>dei diritti civili</u>	pag. 74

<u>GLI ATTI NOTORI</u>	pag. 74
<u>Autocertificazione e</u> <u>dichiarazione sostitutiva</u>	pag. 75
<u>EREDITÀ E SUCCESSIONI</u>	pag. 78
<u>Accettazione dell'eredità</u>	pag. 78
<u>Accettazione dell'eredità</u> <u>con beneficio d'inventario</u>	pag. 78
<u>Apposizione e rimozione di sigilli</u>	pag. 79
<u>Atti di notorietà</u> <u>in materia successoria</u>	pag. 80
<u>Eredità giacente</u>	pag. 81
<u>Esecuzione testamentaria</u>	pag. 82
<u>Imposizione di Cauzione</u>	pag. 83
<u>Inventario</u>	pag. 84
<u>Rinuncia all'eredità</u>	pag. 84
<u>Vendita di beni ereditari</u>	pag. 85
<u>ESPROPRIAZIONI E FALLIMENTI</u>	pag. 86
<u>FAMIGLIA E PERSONE</u>	pag. 87
<u>LA FAMIGLIA</u>	pag. 87
<u>Matrimonio</u>	pag. 88
<u>Separazione consensuale</u>	pag. 89
<u>Separazione giudiziale</u>	pag. 89
<u>Divorzio congiunto</u>	pag. 89
<u>Divorzio giudiziale</u>	pag. 89
<u>Modifica delle condizioni</u> <u>di separazione o divorzio</u>	pag. 90

<u>Ricorso per il mantenimento dei figli</u>	pag. 90
<u>Ricorso a tutela del coniuge</u> <u>separato o divorziato</u>	pag. 90
<u>Ricorso per la protezione</u> <u>contro gli abusi familiari</u>	pag. 91
<u>La Mediazione familiare</u>	pag. 91
<u>LE PERSONE</u>	pag. 92
<u>Adozione di maggiorenne</u>	pag. 92
<u> Rettifica di atti dello stato civile</u>	pag. 93
<u>Rilascio di passaporto</u>	pag. 94
<u>La donazione di organi tra viventi</u>	pag. 95
<u>Figli minori</u>	pag. 96
<u>Interdizione</u>	pag. 96
<u>Inabilitazione</u>	pag. 96
<u>Amministrazione di sostegno</u>	pag. 96
<u>Trattamento sanitario obbligatorio</u>	pag. 96
<u>Interruzione volontaria</u> <u>della gravidanza</u>	pag. 96
<u>GIUDICE DI PACE</u>	pag. 96
<u>LAVORO E PREVIDENZA</u>	pag. 97
<u>REGISTRO DELLA STAMPA</u>	pag. 97
<u>SOCIETÀ</u>	pag. 99
<u>SPESE DI GIUSTIZIA</u>	pag. 99
<u>PROTESTI CAMBIARI</u>	pag. 100
<u>TITOLI DI CREDITO</u>	pag. 100
<u>VENDITA DEI VEICOLI</u>	pag. 104

CAPITOLO VII IL CITTADINO

**GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO**

*Come fare per proporre istanze e ricorsi o richiedere copie di atti e certificati in materia di....*

Questa sezione del Sito vuole offrire al Cittadino una **Carta dei Servizi**, mettendo a sua disposizione anche attraverso il collegamento con altre sezioni del Sito (<IL TRIBUNALE>, <LE CANCELLERIE>, <L'UNEP>, <IL GIUDICE TUTELARE>, <IL GIUDICE DI PACE>, <L'URP RISPONDE>, con l'annesso servizio FAQ), uno strumento di informazione e di ausilio in tutti quei problemi legali per i quali non è necessario il patrocinio di un avvocato.

La Carta si propone, perciò, di essere per l'utente dei servizi del Tribunale un "consulente" soprattutto nel settore della "Volontaria Giurisdizione", materia nella quale non occorrono, di regola, specifiche competenze tecniche, realizzando un rapporto immediato e diretto con il territorio e consentendo al Cittadino, senza necessità di accedere fisicamente al Palazzo di Giustizia, di avere informazioni sui servizi, sulle cancellerie e su eventuali prassi dell'Ufficio.

Di regola, nei procedimenti civili contenziosi la parte non può stare in giudizio personalmente, salvo che non sia avvocato. Lo può fare solo in casi determinati. Ad es. è sempre consentito presentare il ricorso personalmente, senza il patrocinio di un legale:

- al Giudice di Pace nelle cause di valore inferiore a Euro 516,46 (per ulteriori informazioni vedi la sezione "IL GIUDICE DI PACE")
- al Giudice del Lavoro nelle cause di valore non superiore a Euro 129,11 (per ulteriori informazioni vedi la sezione "LE CANCELLERIE" - Cancelleria Lavoro)
- nel giudizio di opposizione contro l'ordinanza-ingiunzione ai sensi della Legge 689 del 1981 (per ulteriori informazioni vedi la sezione "LE CANCELLERIE" - Cancelleria Contenzioso)

Lo può fare, inoltre, nei procedimenti cd. di "volontaria giurisdizione", in quei procedimenti, cioè, caratterizzati dal fatto che non vi sono due o più parti contrap-

poste, portatrici di interessi in conflitto (semprechè il procedimento non attenga alla tutela di situazioni sostanziali di diritti o di stati della persona, nel qual caso è sempre necessaria l'assistenza di un difensore).

E' bene chiarire, però, che le informazioni su pratiche che riguardano attività giurisdizionali sono fornite per agevolare il rapporto con gli Uffici giudiziari e sono, quindi, solo indicative. E' opportuno, quindi, assumere ulteriori informazioni in Cancelleria, anche perché l'autonoma interpretazione di ogni Giudice, garantita dalla Costituzione, può dare luogo alla possibilità di differenti orientamenti giurisprudenziali anche nell'ambito dello stesso Tribunale.

Per agevolarne la consultazione, i principali servizi sono raggruppati per materia e per ordine alfabetico e distinti in sezioni. Dopo la descrizione del servizio, secondo uno schema standardizzato ("Competenza", "Dove", "Orario di apertura al pubblico", "Documenti", "Attività svolta" ed, infine, "Regime fiscale"), sono indicati i relativi moduli, scaricabili, secondo i casi, in formato Pdf o Word. Le sezioni sono:

- **ALBO DEI CONSULENTI TECNICI:** contiene informazioni sui compiti e doveri del Consulente Tecnico di Ufficio, sulle modalità di iscrizione all'Albo, sulla responsabilità disciplinare in caso di condotta non conforme ai propri doveri, sul conferimento degli incarichi nonché i moduli occorrenti per l'iscrizione.
- **ASSISTENZA GIUDIZIARIA:** comprende le informazioni sul come e a chi rivolgersi per essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato (cd. "gratuito patrocinio").
- **ATTI GIUDIZIARI:** contiene informazioni su come richiedere copia di atti o su come asseverare perizie e traduzioni.
- **CERTIFICATI:** contiene informazioni su come richiedere i certificati del casella-

CAPITOLO VII IL CITTADINO  
GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO

*Come fare per proporre istanze e ricorsi o richiedere copie di atti e certificati in materia di....*

rio giudiziale, dei carichi pendenti, del godimento dei diritti civili, su come fare per gli atti notori e su come e in quali casi si può fare l'autocertificazione o rendere l'autodichiarazione.

- **EREDITA' E SUCCESSIONI:** spiega cosa fare nel caso di successione ereditaria, in particolare per l'accettazione con beneficio d'inventario, per la rimozione ed apposizione dei sigilli ai beni ereditari, per la nomina del curatore di eredità giacente, per l'esecuzione testamentaria, la rinuncia all'eredità e la vendita dei beni ereditari.

- **ESPOPRIAZIONI E FALLIMENTI:** questa sezione dà una prima informazione su come tutelarsi nel caso in cui si è destinatari di procedure esecutive (pignoramenti mobiliari o immobiliari), oppure su come partecipare a vendite giudiziarie di beni mobili o immobili, o, ancora, su come richiedere l'ammissione dei propri crediti al passivo fallimentare.

- **FAMIGLIA E PERSONE:** contiene le informazioni su tutti quei rapporti riguardanti la famiglia (ad esempio; la pubblicazione di matrimonio e la dispensa degli impedimenti; la separazione dei coniugi, giudiziale e consensuale, il divorzio giudiziale e quello congiunto, e le modifiche delle condizioni di separazione e di divorzio; le cautele che si possono richiedere per tutelarsi nei confronti del coniuge inadempiente o i provvedimenti che si possono richiedere in caso di abusi familiari; la mediazione familiare; ecc.) e le persone fisiche (ad esempio: l'adozione di persona maggiorenne; la rettifica di atti dello stato civile; il rilascio del passaporto; la donazione di organi tra persone viventi, ecc.)

- **GIUDICE DI PACE:** al Giudice di pace è dedicata una sezione autonoma; nella sezione dell'area <IL CITTADINO - Come fare per...> sono fornite le prime informazioni con i moduli di più frequente uso (moduli per proporre istanza di conciliazione oppure una domanda giudiziale nonché l'opposizione a sanzioni ammi-

nistrative pecuniarie e a quelle derivanti dalla violazione di regole del codice della strada, comunemente denominate "multe").

- **LAVORO E PREVIDENZA:** è spiegato cosa fare, e sono allegati i relativi moduli, per proporre una domanda giudiziale o per resistere a domande di altri nel caso in cui la parte può agire personalmente, senza assistenza di difensore.

- **REGISTRO DELLA STAMPA:** comprende le istruzioni e i moduli su come fare per la registrazione (o per la variazione di precedente registrazione) di giornali o altro prodotto editoriale nonché i moduli delle autocertificazioni da allegare alla domanda.

- **SOCIETA':** contiene indicazioni sulla cancelleria a cui rivolgersi per i procedimenti societari.

- **SPESE DI GIUSTIZIA:** spiega cosa fare per richiedere la dilazione o la rateizzazione del pagamento delle spese processuali o delle sanzioni processuali e offre il relativo modulo.

- **TITOLI DI CREDITO:** contiene informazioni e i moduli su come fare per richiedere la cancellazione di protesti bancari, come richiedere la riabilitazione da un protesto, come fare per la cancellazione del protesto in caso di usura e, infine, come fare per l'ammortamento di titoli di credito (ad esempio: cambiali, assegni, i buoni fruttiferi ed i libretti di risparmio) in caso di smarrimento, sottrazione o distruzione.

- **VENDITA DEI VEICOLI:** spiega la procedura per l'autenticazione di atti di vendita di veicoli.

*Una distinta area (vedi I Servizi 'On Line') è dedicata ai Servizi telematici accessibili al cittadino. E' possibile, infatti, riempiendo un apposito modulo, prenotare 'on line' attraverso il sito del Tribunale di Varese il rilascio di alcuni tipi di atti o certificati.*

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ALBO DEI CONSULENTI TECNICI

**ALBO DEI CONSULENTI TECNICI**

**IL CONSULENTE TECNICO DI UFFICIO**

Quando è necessario, il giudice può farsi assistere, per il compimento di singoli atti o per tutto il processo, da uno o più consulenti di particolare competenza tecnica.

La scelta dei consulenti tecnici deve essere normalmente fatta tra le persone iscritte in albi speciali tenuti presso ogni tribunale.

Il consulente compie le indagini affidategli dal giudice e, a richiesta, fornisce, in udienza e in camera di consiglio, i chiarimenti che il giudice gli richiede.

Il consulente ha l'obbligo di prestare il suo ufficio, tranne che il giudice riconosca che ricorre un giusto motivo di astensione.

In particolari casi (rapporto di parentela con le parti; conflitto di interessi, ecc.) il consulente può essere ricusato dalle parti. In ogni caso, il consulente tecnico che incorre in colpa grave nell'esecuzione degli atti che gli sono richiesti, è punito con l'arresto fino a un anno o con l'ammenda fino a euro 10.329 ed è tenuto al risarcimento dei danni causati alle parti.

**Normativa di riferimento:**

artt. 61 e segg., 191 e segg. doc. proc. civ.

**L'ISCRIZIONE**

Presso ogni tribunale è istituito un albo dei consulenti tecnici, diviso in categorie.

Debbono essere sempre comprese nell'albo le categorie:

- 1) medico-chirurgica
- 2) industriale
- 3) commerciale
- 4) agricola
- 5) bancaria
- 6) assicurativa.

L'albo è tenuto dal presidente del tribunale ed è formato da un comitato da lui presieduto e composto dal procuratore della Repubblica e da un professionista, iscritto nell'albo professionale, designato dal consiglio dell'ordine o del collegio della categoria a cui appartiene il richiedente la iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici.

Quando trattasi di domande presentate da periti estimatori, la designazione è fatta dalla Camera di commercio, industria e agricoltura.

Possono ottenere l'iscrizione nell'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di condotta morale specchiata e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali. Nessuno può essere iscritto in più di un albo.

Sulle domande di iscrizione decide il comitato.

Contro il provvedimento del comitato è ammesso reclamo, entro quindici giorni dalla notificazione, al corrispondente comitato presso la Corte di Appello.

Coloro che aspirano all'iscrizione nell'albo debbono farne domanda al presidente del tribunale che assume presso le autorità di polizia specifiche informazioni sulla condotta pubblica e privata dell'aspirante.

L'albo è permanente. Ogni quattro anni il comitato di cui all'art. 14 deve provvedere alla revisione dell'albo per eliminare i consulenti per i quali è

## GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ALBO DEI CONSULENTI TECNICI

venuto meno alcuno dei requisiti di legge o è sorto un impedimento a esercitare l'ufficio.

### LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La vigilanza sui consulenti tecnici è esercitata dal presidente del tribunale, il quale, d'ufficio o su istanza del procuratore della Repubblica o del presidente dell'associazione professionale, può promuovere procedimento disciplinare contro i consulenti che non hanno tenuto una condotta morale specchiata o non hanno ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti. Per il giudizio disciplinare è competente il comitato.

Ai consulenti che non hanno osservato i loro doveri possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- 1) l'avvertimento;
- 2) la sospensione dall'albo per un tempo non superiore ad un anno;
- 3) la cancellazione dall'albo.

Prima di promuovere il procedimento disciplinare, il presidente del tribunale contesta l'addebito al consulente e ne raccoglie la risposta scritta.

Il presidente, se dopo la contestazione ritiene di dovere continuare il procedimento, fa invitare il consulente davanti al comitato disciplinare.

Il comitato decide sentito il consulente.

Contro il provvedimento è ammesso reclamo al corrispondente comitato presso la Corte di Appello.

### IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi di consulenza devono essere affidati normalmente agli iscritti nell'albo del tribunale; può essere conferito un incarico ad un consulente

tecnico iscritto in albo di altro tribunale o a persona non iscritta in alcun albo, ma in tal caso deve essere sentito il presidente del tribunale e indicati nel provvedimento i motivi della scelta.

Il presidente del tribunale vigila affinché, senza danno per l'amministrazione della giustizia, gli incarichi siano equamente distribuiti tra gli iscritti nell'albo.

Per l'attuazione di tale vigilanza il presidente fa tenere dal cancelliere un registro in cui debbono essere annotati tutti gli incarichi che i consulenti iscritti ricevono e i compensi liquidati da ciascun giudice.

Per la liquidazione del compenso al consulente tecnico sono previsti onorari fissi, variabili e a tempo, stabiliti mediante tabelle approvate con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

**Normativa di riferimento:** artt. 13 e segg. disp. att. cod. proc. civ.

### ISTRUZIONI ED ELENCO DEI DOCUMENTI OCCORRENTI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

#### Ufficio competente:

*Cancelleria albo consulenti, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. 0332.298558 - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00*

1. **Domanda** in bollo da **Euro 14,62** (Periti - C.T.U.)

2. **Dichiarazione Sostitutiva** (Periti - C.T.U.)

dei certificati richiesti dall'art. 16 delle disp. att. c.p.c., in carta libera:

- estratto dell'atto di nascita;

- certificato generale del casellario giudiziale;

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ALBO DEI CONSULENTI TECNICI | ASSISTENZA GIUDIZIARIA

- certificato di residenza nella Circostrizione del Tribunale di Varese;
- certificato di iscrizione all'Ordine Professionale oppure al Ruolo Periti Esperti della Camera di Commercio - in mancanza dell'Ordine Professionale
- 3. **Curriculum Vitae** dettagliato in carta libera, nonché eventuali titoli e documenti per consentire al Comitato di valutare il possesso, da parte del richiedente, della "speciale competenza tecnica" richiesta dall'art. 15 disp. att. c.p.c.
- 4. **Documento di Identità** (fotocopia) in corso di validità

**Avvertenze**

1. ELENCO CATEGORIE: Le categorie corrispondono agli ordini professionali di appartenenza ed attualmente sono le seguenti:

**I - CATEGORIA MEDICO CHIRURGICA**

- a) Medici - Chirurghi
- b) Veterinari
- c) Chimici e farmacisti

**II - CATEGORIA INDUSTRIALE**

- a) Ingegneri e Laureati in Discipline Industriali
- b) Architetti
- c) Geometri
- d) Periti Industriali

**III - CATEGORIA COMMERCIALE**

- a) Dottori Commercialisti
- b) Ragionieri

**IV - CATEGORIA BANCARIA**

**V - CATEGORIA ASSICURATIVA**

**VI - CATEGORIA ESPERTI IN CAMPI DIVERSI**

- a) Consulenti del lavoro
- b) Esperti in campi diversi
- c) Chimici e farmacisti

2. La TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA dovrà essere versata solo dopo che il Comitato di cui all'art. 14 disp. att. c.p.c. abbia deciso per l'accoglimento della domanda di iscrizione (mediante versamento - attualmente di Euro 129,11 - sul c/c postale n. 8003 intestato a "Ufficio Registro, Tasse CC.GG. Roma" - codice versamento 8617).

3. Sono richiesti tre anni di anzianità di iscrizione all'Ordine Professionale.

4. La dichiarazione sostitutiva dei certificati - ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in materia di "semplificazione delle certificazioni amministrative" - DEVE ESSERE SOTTOSCRITTA DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL FUNZIONARIO CHE RICEVE LA DOMANDA.

**ASSISTENZA GIUDIZIARIA**

**PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

**Cos'è.** Per i procedimenti in cui è necessaria l'assistenza di un legale, chi si trova in condizioni economiche precarie e non può permettersi di farsi difendere da un avvocato a pagamento, se ha i requisiti necessari può chiedere di essere ammesso al patrocinio a carico dello

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ASSISTENZA GIUDIZIARIA

Stato, cioè può chiedere di essere assistito e difeso da un avvocato a spese dello Stato (Patrocinio a spese dello Stato - artt. dal 74 al 141 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia - D.P.R. 30/05/2002, n. 115).

**Chi può essere ammesso al patrocinio.** Per essere ammessi al Patrocinio a spese dello Stato è necessario che il richiedente sia titolare di un reddito annuo imponibile, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a euro 9.723,84 <sup>(1)</sup>.

Se l'interessato *convive* con il *coniuge* o con altri *familiari*, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante.

*Quando* la causa ha per oggetto diritti della personalità, ovvero nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi, *si tiene conto solo del reddito personale del richiedente.*

*Nel solo ambito dei procedimenti penali*, la regola che impone la somma di tutti i redditi prodotti dai componenti della famiglia è temperata dalla previsione di un aumento del limite di reddito che, a norma dell'art.92 del T.U., è elevato ad Euro 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.

<sup>(1)</sup>vedi artt. 76 - 77 DPR 115/02 (ultimo aggiornamento G.U. n.27 del 02/02/2007)

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

**Ufficio competente:**

L'istanza di ammissione al patrocinio a carico dello Stato va presentata

all'*ORDINE DEGLI AVVOCATI* di Varese, che ha sede presso il Tribunale, al piano terra del Palazzo di Giustizia. Lo sportello funziona a sabati alternati, dalle 10,00 alle 12,00. Per conoscere il sabato di apertura e ricezione delle domande e per ritirare il modulo, telefonare all'*ORDINE DEGLI AVVOCATI* di Varese (telefono 0332.289.574)

Il patrocinio a spese dello Stato può essere concesso nell'ambito dei giudizi civili, amministrativi, contabili o tributari già pendenti ed anche nelle controversie civili, amministrative, contabili o tributarie per le quali si intende agire in giudizio.

**Chi può richiedere l'ammissione**

Se la pretesa non è manifestatamente infondata possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato:

- i cittadini italiani;
- gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare;
- gli apolidi;
- gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica.

L'ammissione può essere richiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio. Se la parte ammessa al beneficio rimane soccombente, non può utilizzare il beneficio per proporre impugnazione.

**Dove si presenta la domanda** - La domanda si presenta presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, competente in base al:

- luogo dove ha sede il magistrato davanti al quale è in corso il processo;
- luogo dove ha sede il magistrato competente a conoscere

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ASSISTENZA GIUDIZIARIA

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

**Come si fa** - I moduli per le domande sono disponibili presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati. La domanda deve essere presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido, oppure può essere presentata dal difensore che dovrà autenticare la firma di chi sottoscrive la domanda. Può essere inviata a mezzo raccomandata a.r. con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.

La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in *carta semplice* e deve contenere:

- la richiesta di ammissione al patrocinio;
- le generalità anagrafiche e codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;
- l'attestazione dei redditi percepiti l'anno precedente alla domanda (autocertificazione);
- l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio;
- se trattasi di causa già pendente;
- la data della prossima udienza;
- generalità e residenza della controparte;
- ragioni di fatto e diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa da far valere;
- prove (documenti, contatti, testimoni,

consulenza tecniche, ecc. da allegare in copia).

**Il Consiglio dell'Ordine** valuta la fondatezza di quanto sostenuto dal richiedente e se ricorrono le condizioni per l'ammissibilità,

- entro 10 giorni:

- accoglie la domanda
- dichiara non ammissibile la domanda
- rigetta la domanda

- trasmette copia del provvedimento all'interessato, al giudice competente e all'Ufficio finanziario per la verifica dei redditi dichiarati.

**Se la domanda è accolta** l'interessato può nominare un difensore, scegliendo il nominativo dall'Elenco degli Avvocati abilitati alle difese per il patrocinio a spese dello Stato appositamente predisposto dai Consigli degli Ordini degli Avvocati del distretto della competente Corte di Appello.

**Se la domanda non viene accolta** l'interessato può proporre la richiesta di ammissione al giudice competente per il giudizio, che decide con decreto.

Se la decisione del Consiglio dell'Ordine non è adottata entro termini ragionevoli, l'interessato può inviare una nota al Consiglio dell'Ordine stesso e per conoscenza al Ministero della Giustizia - Dipartimento Affari di Giustizia - Direzione Generale della Giustizia Civile- Ufficio III.

**Esclusione dal patrocinio in ambito civile** - Il beneficio non è ammesso nelle cause per cessione di crediti e ragioni altrui (salvo se la cessione appaia fatta in pagamento di crediti o ragioni preesistenti).

**PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE**

**Ufficio competente:**

L'*istanza di ammissione* al patrocinio a carico dello Stato va presentata alla

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ASSISTENZA GIUDIZIARIA

Cancelleria del Giudice davanti a cui pende il processo.

**Cancelleria GIP**

**Per informazioni tel. (+39) 0332.298.528 - 523 - 600 - 804.393- 394-395**

**Cancelleria Penale Dibattimentale**

**Per informazioni tel. (+39)0332.298.729 -531**

Per essere ammessi al Patrocinio a spese dello Stato, è necessario che il richiedente sia titolare di un reddito annuo imponibile, risultante dall'ultima dichiarazione, *non superiore a euro 9.723,84*<sup>(1)</sup>.

Se l'interessato *convive* con il *coniuge* o con altri *familiari*, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante.

La regola che impone la somma di tutti i redditi prodotti dai componenti della famiglia è, in questo caso, temperata dalla previsione di un aumento del limite di reddito che, a norma dell'art. 92 del T.U., è elevato ad *Euro 1.032,91* per ognuno dei familiari conviventi.

<sup>(1)</sup> vedi artt. 76 - 77 DPR 115/02 (ultimo aggiornamento G.U. n.27 del 02/02/2007)

**Chi può richiedere l'ammissione:**

- i cittadini italiani;
- gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato;
- indagato, imputato, condannato, offeso dal reato, danneggiato che intendano costituirsi parte civile, responsabile civile o civilmente obbligato per l'ammenda;
- da chi (offeso dal reato - danneggiato) intenda esercitare azione civile per risarcimento del danno e restituzioni derivanti da reato.

L'ammissione può essere richiesta (e se concessa è valida) per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure derivante ed

incidentali, comunque connesse, salvo nella fase dell'esecuzione, nel procedimento di revisione, nei processi di revocazione e opposizione di terzo, nei processi relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o per quelli di competenza del tribunale di Sorveglianza (in questi casi occorre presentare autonoma richiesta di ammissione al beneficio).

**Dove si presenta la domanda** - La domanda di presenta presso l'Ufficio del giudice davanti al quale è in corso il processo e quindi:

- alla cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari;
- alla cancelleria del giudice che procede, se il procedimento è nella fase successiva
- alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Cassazione.

**Modalità di presentazione della domanda** - La domanda deve essere presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido, oppure può essere presentata dal difensore che dovrà autenticare la firma di chi sottoscrive la domanda. Può, inoltre, essere presentata dal difensore direttamente in udienza. Potrà anche essere inviata a mezzo raccomandata a. r. con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.

La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata *in carta semplice* e deve contenere:

- la richiesta di ammissione al patrocinio;
- le generalità anagrafiche e codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;
- l'attestazione dei redditi percepiti l'anno precedente

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ASSISTENZA GIUDIZIARIA

alla domanda (autocertificazione);  
 - l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.

Se il richiedente è *detenuto*, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario; se è agli *arresti domiciliari* o *sottoposto a misura di sicurezza* può essere presentata ad un ufficiale di polizia giudiziaria. La domanda è trasmessa al magistrato che procede.

Se il richiedente è *straniero* (extracomunitario), per i redditi prodotti all'estero la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la verità di quanto dichiarato nella domanda (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione); se l'interessato *straniero* è *detenuto*, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (oppure sostituita da autocertificazione).

Entro 10 giorni, da quando è stata presentata la domanda o da quando è pervenuta (o anche immediatamente, se l'istanza è presentata in udienza) il giudice:

- può dichiarare l'istanza inammissibile
- può accogliere l'istanza
- può respingere l'istanza.

Sulla domanda il giudice decide con decreto motivato che viene depositato in cancelleria. Del deposito viene dato avviso all'interessato. Se detenuto, il decreto gli viene notificato. Se l'ammissione

è chiesta in udienza, il giudice provvede immediatamente e la lettura del decreto sostituisce l'avviso di deposito se l'interessato è presente. In ogni caso, copia della domanda e del decreto che decide sull'ammissione al beneficio sono trasmesse all'Ufficio delle Entrate territorialmente competente per la verifica dei redditi dichiarati.

**Se l'istanza è accolta** l'interessato può scegliere tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato tenuti presso il Consiglio dell' Ordine del distretto della competente Corte di Appello e, nei casi previsti dalla legge, può nominare un consulente tecnico e un investigatore privato autorizzato.

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

**Esclusione dal patrocinio in ambito penale**

Il beneficio non è ammesso:

- nei procedimenti penali per evasione di imposte;
- se il richiedente è assistito da più di un difensore.

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ATTI GIUDIZIARI

**ATTI GIUDIZIARI**

**COPIE DI ATTI**

**Ufficio competente:** tutte le Cancellerie secondo il tipo di affare trattato.

**IN MATERIA CIVILE**

E' possibile richiedere copia di qualsiasi atto, documento, provvedimento depositato presso un Ufficio giudiziario; tale possibilità spetta anzitutto alle parti e ai loro difensori e, più in generale, a chiunque ne abbia interesse.

Le copie possono essere:

- a) **semplici** - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto, tipicamente per motivi di studio. Le copie così ottenute non hanno alcun valore legale mancando della certificazione di conformità all'originale apposta dalla Cancelleria;
- b) **autentiche** - 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.
- c) **in forma esecutiva** - per le sentenze e gli altri provvedimenti dell'Autorità giudiziaria definitivi o a cui il Giudice stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà, ossia la possibilità di poter procedere all'esecuzione forzata, le copie devono essere rilasciate in forma esecutiva, con apposizione della cosiddetta Formula esecutiva da parte del Cancelliere. Esse 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 capo dell'Ufficio giudiziario che ha pronunciato il provvedimento, che provvede con decreto.

**Richiesta di copia autentica**

**Ricorso per spedizione di seconda copia spedita in forma esecutiva**

Per il rilascio di copia di un atto occorre pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente - non urgente; copia conforme - copia semplice) e al numero delle pagine che compongono l'atto.

**Tabella dei diritti di copia**

**Normativa di riferimento:** Codice Procedura Civile

**Art. 743.** (Copie degli atti). Qualunque depositario pubblico, autorizzato a spedire copia degli atti che detiene, deve rilasciarne copia autentica, ancorché l'istante o i suoi autori non siano stati parte nell'atto, sotto pena dei danni e delle spese, salve le disposizioni speciali della legge sulle tasse di registro e bollo. La copia d'un testamento pubblico non può essere spedita durante la vita del testatore, tranne che a sua istanza, della quale si fa menzione nella copia.

**Art. 744.** (Copie o estratti da pubblici registri). I cancellieri e i depositari di pubblici registri sono tenuti, eccettuati i casi determinati dalla legge, a spedire a chiunque ne faccia istanza le copie e gli estratti degli atti giudiziari da essi detenuti, sotto pena dei danni e delle spese.

**Art. 745.** (Rifiuto o ritardo nel rilascio). Nel caso di rifiuto o di ritardo da parte dei cancellieri o dei depositari di cui all'articolo precedente, l'istante può ricorrere al giudice di pace, al presidente del tribunale o della corte presso cui il cancelliere o depositario esercita le sue funzioni. Nel caso di rifiuto o di ritardo da parte dei pubblici depositari di cui all'art. 743, l'istante può ricorre-

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ATTI GIUDIZIARI

re al presidente del tribunale nella cui circoscrizione il depositario esercita le sue funzioni. Il presidente o il giudice di pace provvede con decreto, sentito il pubblico ufficiale.

**Art. 746.** (Collazione di copie). Chi ha ottenuto la copia di un atto pubblico a norma dell'art. 743 ha diritto di collazionarla con l'originale in presenza del depositario. Se questi si rifiuta, può ricorrere al tribunale nella cui circoscrizione il depositario esercita le sue funzioni. Il giudice, sentito il depositario, dà con decreto le disposizioni opportune per la collazione e può eseguirla egli stesso recandosi nell'ufficio del depositario.

**IN MATERIA PENALE**

Durante il procedimento e dopo la sua definizione, chiunque vi abbia interesse può ottenere il rilascio a proprie spese di copie, estratti o certificati di singoli atti. Sulla richiesta provvede il pubblico ministero o il giudice che procede al momento della presentazione della domanda ovvero, dopo la definizione del procedimento, il presidente del collegio o il giudice che ha emesso il provvedimento di archiviazione o la sentenza.

**Normativa di riferimento** - art. 116 cod. proc. pen.

**ASSEVERAZIONE DI PERIZIE E TRADUZIONI**

**Ufficio competente:** le Cancellerie di qualsiasi Ufficio Giudiziario, compreso l'Ufficio del Giudice di Pace.

**Cosa è** - Una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera per acquistare carattere di "ufficialità deve essere asseverata. La perizia o la traduzione asseverata di un documento viene anche comunemente chiamata "traduzione giurata" o "traduzione certificata" (dall'inglese

certified translation) o "traduzione ufficiale" (dall'inglese official translation).

**Competenza** - La asseverazione di una traduzione è un atto pubblico di competenza del Cancelliere. L'art. 5, R.D. 9 ottobre 1922, n. 1366, recante norme sulla semplificazione di taluni servizi delle cancellerie e segreterie giudiziarie, nell'affermare che gli atti di notorietà e i verbali di giuramento di perizie stragiudiziali "sono ricevuti dal cancelliere, eccettuati i casi in cui le disposizioni in vigore richiedano che l'atto sia formato davanti al magistrato", non contiene alcuna distinzione a proposito dei funzionari di cancelleria per cui, nel silenzio della disciplina, laddove si parla di cancellieri deve intendersi il cancelliere di un qualsiasi ufficio giudiziario, ivi compreso l'Ufficio del Giudice di Pace. (Nota n. 1622/99/U, in data 16 giugno 1999, del Min. G.G., Aff. civ.).

**Come si procede** - Il perito che ha redatto l'elaborato o il traduttore che ha redatto la traduzione del documento deve presentarsi personalmente davanti al Cancelliere e firmare un apposito verbale dopo avere giurato di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli. La perizia o traduzione asseverata deve riportare nell'ultima pagina, prima del giuramento, la data in cui è stata redatta e la firma del perito o traduttore: la data va riportata anche sul modulo di giuramento.

**Regime fiscale** - 1 marca da bollo da **Euro 14,62** ogni **4 pagine** (ogni pagina non può avere più di 25 righe), compreso il verbale

**Documenti**

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

**Normativa di riferimento:** art. 5 R.D. 9 ott. 1922, n. 1366

## GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: CERTIFICATI

### CERTIFICATI

#### IL CASELLARIO GIUDIZIALE

##### Ufficio competente:

*Segreteria della Procura della Repubblica presso il Tribunale, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - piano terra - tel. 0332.804.358 - 359 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30; il sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00.* Il Casellario giudiziale contiene le informazioni relative a vicende processuali (provvedimenti giudiziari ed amministrativi) della persona.

##### Possono richiedere i certificati del casellario giudiziale:

- gli uffici giudiziari per ragioni di giustizia penale; le amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi nell'espletamento dell'attività istituzionale;
- l'interessato, senza necessità di motivazione

##### Possano essere richiesti i seguenti certificati:

- il certificato generale, che è la somma del certificato penale e del certificato civile;
- il certificato penale, che contiene le iscrizioni relative a decisioni in materia penale;
- il certificato civile, che contiene le iscrizioni relative a particolare vicende civili.

Il servizio del Casellario giudiziale è gestito dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale. La normativa di riferimento è costituita dal DPR 14 novembre 2002 n. 313, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale.

##### Adempimenti fiscali:

**Note:** L'importo del diritto di certificato (Euro 3,10) è raddoppiato se si chie-

de e si ottiene il rilascio immediato nel medesimo giorno della richiesta. La richiesta di rilascio del certificato va redatta in carta semplice. Nel caso la richiesta riguardi il rilascio di certificato generale occorre il versamento di una marca da Euro 14,62.

##### Moduli

##### Richiesta di certificato penale o civile del casellario giudiziale

#### IL CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI

**Ufficio competente:** *Segreteria della Procura della Repubblica presso il Tribunale, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - piano terra - tel. 0332.804.358 - 359 - dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30; il sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,00.*

Il certificato dei carichi pendenti è l'attestazione del fatto che a carico di un soggetto è in corso o meno un procedimento penale giunto alla fine delle indagini e in cui quindi il pubblico ministero ha esercitato l'azione penale formulando l'imputazione (ad esempio con richiesta di rinvio a giudizio dell'indagato o di emissione nei suoi confronti di decreto penale di condanna). Il certificato dei carichi pendenti rilasciato per uso amministrativo è sostituibile con autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.lgs 28/12/2000 n° 445.

**Ufficio giudiziario:** Il servizio di rilascio del certificato dei carichi pendenti è gestito dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale, a cui perciò bisogna rivolgersi per informazioni.

**Normativa di riferimento:** art.116 cod. proc. pen.; art. 110, D.lgs. 28.7.1989, n. 271.

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: CERTIFICATI

**IL CERTIFICATO DI GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI**

**Ufficio competente:** *Cancelleria Contenzioso Civile, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano - (+39)0332/298.549 - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00*

Il certificato di godimento dei diritti civili attesta che nei cinque anni precedenti la richiesta a carico del soggetto richiedente non sono stati emessi provvedimenti e non sono in corso procedimenti di interdizione, di inabilitazione o di fallimento.

Il certificato rilasciato per *uso amministrativo* per essere presentato ad una pubblica amministrazione è *sostituibile con autodichiarazione* resa ai sensi dell'art. 46 del D.lgs 28/12/2000 n° 445.

**Cosa occorre**

- 2 marche da bollo da **Euro 14,62**
- 1 marca da bollo da **Euro 3,10 oppure di 6,20** per richiesta di rilascio con urgenza

**Moduli**

*Richiesta di certificato godimento diritti civili*

**GLI ATTI NOTORI**

**Ufficio competente:** *Cancelleria Volontaria Giurisdizione, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano - (+39)0332/298.522 - 724 - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00*

In alcuni casi particolari è possibile provare determinati fatti, stati o qualità personali con una dichiarazione resa sotto giuramento da due testimo-

ni (muniti di documento valido) davanti a un pubblico ufficiale.

I testimoni non devono essere né parenti né interessati all'atto.

Se si tratta di atto notorio di successione testamentaria è necessario esibire il verbale di pubblicazione del testamento.

In ogni caso, per gli atti notori ad uso successorio è necessario essere a conoscenza delle generalità complete del defunto e degli eredi.

L'atto notorio può avere ad oggetto qualità personali (nascita, residenza, cittadinanza) e può avere altre finalità, diverse da quelle successorie, come il matrimonio o come l'immigrazione di un parente. In alcuni casi la legge consente di rilasciare una *dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* che è un procedimento più semplice e meno costoso.

**Note:** L'interessato deve presentarsi in Cancelleria con 2 testimoni che renderanno la dichiarazione sotto il vincolo del giuramento.

**Atti:**

- Successione testamentaria
- Successione legittima
- Nascita - Cittadinanza - Residenza
- Libertà di stato per Matrimonio
- Dati anagrafici per Immigrazione
- Atto di notorietà generico

**Cosa occorre**

- 1 marca da bollo da **Euro 14,62** per l'originale dell'atto

**Per ritirare la copia dell'atto**

- **URGENTE** - (ritiro il giorno stesso della richiesta):

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: CERTIFICATI

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 18,60**

- **SENZA URGENZA** - (ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 6,20**

**Moduli (v. anche I Servizi on line)**

- Richiesta atto notorio per Successione testamentaria
- Richiesta atto notorio per Successione legittima
- Richiesta atto notorio per Nascita - Cittadinanza - Residenza
- Richiesta atto notorio per Libertà di stato per Matrimonio
- Richiesta atto notorio per Dati anagrafici per Immigrazione
- Richiesta atto notorio per Atto di notorietà generico

E' possibile, riempiendo un apposito modulo, prenotare **'On Line'** attraverso il sito del Tribunale di Varese il rilascio degli Atti notori. L'interessato riceverà per e-mail un avviso per presentarsi in Cancelleria insieme ai testimoni (di regola il **terzo giorno successivo all'invio della e-mail** dalle ore 12,00 alle ore 13,00) per sottoscrivere il verbale. Si ricorda che occorre presentarsi in Cancelleria (Primo piano, stanza nr. 120) con un documento di identità. Per la prenotazione 'on line' degli Atti notori **consulta la apposita Sezione del Sito.**

**AUTOCERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

(dai siti internet [www.governo.it](http://www.governo.it) e [www.funzionepubblica.it](http://www.funzionepubblica.it))

**Cos'è l'autocertificazione** - (dichiarazione sostitutiva di certificazione). È una semplice dichiarazione firmata dal cittadino, senza firma autenticata e senza bollo, che sostituisce i certificati e documenti richiesti dalle amministrazioni pubbliche e dai gestori dei servizi pubblici.

**Cosa si può autocertificare:**

Con una semplice dichiarazione sostitutiva di certificazione si possono autocertificare:

- Dati anagrafici e di stato civile
- Nascita
- Residenza
- Cittadinanza
- Godimento dei diritti politici
- Stato civile
- Esistenza in vita
- Nascita dei figli
- Morte del coniuge, del genitore, del nonno, del figlio, del nipote
- Maternità
- Paternità
- Separazione o comunione dei beni
- Stato di famiglia
- Tutte le annotazioni contenute nei registri di stato civile

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: CERTIFICATI

**Titoli di studio e qualifiche professionali**

- Titolo di studio
- Qualifica professionale
- Esami sostenuti
- Titolo di specializzazione
- Titolo di abilitazione
- Titolo di aggiornamento
- Titolo di qualificazione tecnica
- Titolo di formazione

**Situazione economica - fiscale e reddituale**

- Reddito
- Situazione economica
- Assolvimento obblighi contributivi
- Possesso e numero di codice fiscale
- Possesso e numero di partita IVA
- Tutti i dati contenuti nell'anagrafe tributaria
- Vivere a carico

**Posizione giuridica**

- Legale rappresentante
- Tutore
- Curatore
- Non aver riportato condanne penali

**Altri dati**

- Iscrizione in albi o elenchi tenuti dalle Pubbliche Amministrazioni
- Posizione agli effetti degli obblighi militari
- Stato di disoccupazione
- Qualità di pensionato e categoria di pensione

- Qualità di casalinga
- Qualità di studente
- Iscrizione ad associazioni o formazioni sociali

**Cosa non si può autocertificare:**

- Certificati sanitari e veterinari
- Certificati di conformità CE
- Certificati di marchi e brevetti

**Come si fa l'autocertificazione e chi la può fare:**

Va presentata in carta semplice, firmata dall'interessato, senza autentica di firma e senza bollo

Può essere presentata da un'altra persona o essere inviata per posta o via fax.

Possono fare l'autocertificazione:

I cittadini italiani

I cittadini della Comunità Europea

I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono autocertificare solo i dati e i fatti che possono essere verificati presso soggetti pubblici e privati italiani

**Cos'è la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**

Tutte le altre qualità personali, le situazioni e i fatti a conoscenza dell'interessato, e non contenute nell'elenco precedente delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, possono essere attestati con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

**Come si fa la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e chi la può fare:**

Nel caso in cui la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà non fosse collegata ad alcuna domanda, deve essere presentata con firma autenticata e può essere inviata per posta o tramite altra persona.

**GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: CERTIFICATI**

Quando è collegata ad una domanda, anche se presentata in un momento successivo, non deve essere autenticata (e quindi non si applica la marca da bollo), va firmata davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione o inviata per posta o per fax insieme alla fotocopia del documento d'identità di colui che firma.

**Possano fare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:**

I cittadini italiani

I cittadini della Comunità Europea

I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono autocertificare solo i dati e i fatti che possono essere verificati presso soggetti pubblici e privati italiani

**Chi deve accettare l'autocertificazione e**

**la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:**

Le amministrazioni e gli enti pubblici (Ministeri, Comuni, Province, ordini professionali, Inps ecc.)

I gestori di servizi pubblici (Enel, aziende di trasporto, F.S., Poste con l'esclusione dei servizi di bancoposta, ecc) Comuni, scuole, università e motorizzazione civile non possono chiedere certificati, ma solo autocertificazioni.

Le amministrazioni pubbliche non possono richiedere gli estratti degli atti di stato civile. Saranno le amministrazioni ad acquisirli direttamente presso i comuni. La mancata accettazione dell'autocertificazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

**Chi non e' tenuto ad accettarle:**

- I privati (banche, assicurazioni, notai e aziende private)
- I tribunali

**Il documento d'identità al posto dei certificati**

La presentazione del proprio documento di riconoscimento, in corso di validità, contenente i dati personali (cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza) sostituisce la presentazione dei corrispondenti certificati.

**Autentica di copia**

La copia autentica di un documento che deve essere presentata all'amministrazione pubblica può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato o presso il quale è depositato l'originale, da un notaio, da un cancelliere, dal segretario comunale o dal funzionario incaricato dal sindaco, ma anche dal responsabile del procedimento o dal dipendente competente a ricevere la documentazione.

Con una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nei concorsi pubblici in cui sia prevista la presentazione di titoli, può essere dichiarata dall'interessato la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione è conforme all'originale.

**Le responsabilità di chi autocertifica**

Nel caso in cui si rendano dichiarazioni false la legge prevede sanzioni penali e la perdita dei benefici ottenuti. Le amministrazioni sono tenute ad effettuare i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dall'interessato.

**Moduli:**

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazioni**
- **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

**EREDITÀ E SUCCESSIONI**

**Ufficio competente:**

Cancelleria "Volontaria Giurisdizione",  
piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
(+39)0332/298522 - 724  
tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**ACCETTAZIONE DELL'EREDITÀ**

La successione si apre al momento della morte nel luogo dell'ultimo domicilio del defunto e l'eredità si può devolvere per legge (successione legittima, se ed in quanto manchi, in tutto o in parte, un testamento: artt. 565 e segg. cod. civ.) o per testamento (successione testamentaria: artt. 587 e segg. cod. civ.). L'eredità si acquista solo con l'accettazione, che può essere espressa (contenuta in un atto pubblico o in una scrittura privata) o tacita (in seguito al compimento di un atto che presuppone necessariamente la volontà di accettare), pura e semplice ovvero con beneficio d'inventario (in modo da accertare la consistenza dei crediti e dei debiti che formano il patrimonio del defunto).

Sono nulle le dichiarazioni di accettazione sottoposte a termine o condizione, come pure le dichiarazioni di accettazione parziale.

Il diritto di accettare l'eredità si prescrive in dieci anni; ma chiunque vi ha interesse può chiedere che il Giudice fissi un termine entro il quale il chiamato all'eredità dichiari se accetta o rinuncia (Ricorso per la fissazione del termine); decorso tale termine inutilmente, il chiamato perde il diritto di accettare.

**Moduli**

- **Istanza per la fissazione del termine per l'accettazione dell'eredità**

**ACCETTAZIONE DELL'EREDITÀ CON BENEFICIO D'INVENTARIO**

L'accettazione con beneficio d'inventario può sempre farsi, anche in caso di divieto di chi ha fatto il testamento.

Le eredità devolute ai minori e agli interdetti non possono essere accettate dagli esercenti la potestà, se non con beneficio d'inventario, su autorizzazione del Giudice tutelare (Ricorso per l'autorizzazione a svolgere atti di straordinaria amministrazione in favore del figlio minore).

I minori emancipati e gli inabilitati non possono accettare l'eredità se non col beneficio d'inventario, su autorizzazione del Giudice tutelare.

**Atto:** Accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario.

**Autorità competente:** Cancelliere o Notaio.

**Ufficio giudiziario:** Tribunale o Sezione Distaccata di Tribunale, competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto.

Elenco dei Comuni del Circondario di Varese, Sede Principale di Varese.

Elenco dei Comuni della Circoscrizione della Sede Distaccata di Luino.

**Normativa di riferimento:**

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

**Documenti**

- **2** marche da bollo da **Euro 14,62**

- **1** marca da bollo da **Euro 6,20**

## GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

- certificato di morte o autocertificazione
  - codice fiscale del defunto
  - codice fiscale e documento di identità dell'accettante
  - in caso di accettanti minori o incapaci copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare
- Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di **Euro 262,00** con **MOD. F23** da ritirare in cancelleria e riconsegnare, dopo il versamento, lo stesso giorno.

### Per ritirare la copia dell'atto

- **URGENTE** - (ritiro il giorno stesso della richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 18,60**

- **SENZA URGENZA** - (ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 6,20**

### Moduli:

**Accettazione di eredità con beneficio di inventario in proprio**

**Accettazione di eredità con beneficio di inventario per conto di incapace**

E' possibile, riempiendo un apposito modulo, prenotare **'On Line'** attraverso il sito del Tribunale di Varese il rilascio del certificato.

L'interessato riceverà per e-mail un avviso per presentarsi in Cancelleria (di regola il **terzo giorno successivo all'invio della e-mail** dalle ore 12,00 alle

ore 13,00) per sottoscrivere il verbale.

Si ricorda che occorre presentarsi in Cancelleria (Primo piano, stanza nr. 120) con un documento di identità.

Per la prenotazione 'on line' del verbale di accettazione di eredità con beneficio di inventario consulta la apposita Sezione del Sito.

### APPOSIZIONE E RIMOZIONE DI SIGILLI

#### APPOSIZIONE

Su istanza dell'esecutore testamentario, degli aventi diritto alla successione (in casi particolari anche di ufficio o su richiesta del pubblico ministero o su istanza di chi coabitava col defunto o che al momento della morte era addetto al suo servizio) e dei creditori può essere disposta l'apposizione dei sigilli. L'istanza si propone mediante ricorso. All'apposizione dei sigilli procede il tribunale.

Nei comuni in cui non ha sede il tribunale, i sigilli possono essere apposti, in caso d'urgenza, dal giudice di pace.

Se le porte sono chiuse, o si incontrano ostacoli all'apposizione dei sigilli, o sorgono altre difficoltà, tanto prima quanto durante l'apposizione, il giudice può ordinare l'apertura delle porte e dare gli altri provvedimenti opportuni.

Delle cose che possono deteriorarsi, il giudice può ordinare con decreto la vendita immediata, incaricando un commissionario.

Per la conservazione delle cose sigillate nomina un custode.

I sigilli non possono essere rimossi e l'inventario non può essere eseguito se non dopo tre giorni dall'apposizione, salvo che il giudice per cause urgenti stabilisca altrimenti con decreto motivato.

Se alcuno degli eredi è incapace, non si può procedere alla rimozione dei

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

sigilli finché non gli sia stato nominato un tutore o un curatore speciale.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato Euro 70,00
- 1 marca da Euro 8,00

**Normativa di riferimento:** artt. 752 e segg. cod. proc. civ.

**RIMOZIONE**

La rimozione dei sigilli è ordinata con decreto dal giudice su istanza di una delle stesse persone indicate che possono chiederne l'apposizione.

Chiunque vi ha 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.

La rimozione dei sigilli è eseguita dall'ufficiale che può procedere all'inventario. Se non occorre l'inventario, la rimozione è eseguita dal cancelliere del tribunale. Nei comuni in cui non ha sede il tribunale la rimozione può essere eseguita dal cancelliere del giudice di pace.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato Euro 70,00
- 1 marca da Euro 8,00

**Normativa di riferimento:** artt. 762 e segg. cod. proc. civ.

**Moduli:**

- Ricorso per apposizione dei sigilli su beni ereditari
- Ricorso per la rimozione dei sigilli su beni ereditari
- Opposizione alla rimozione dei sigilli

**ATTI DI NOTORIETÀ IN MATERIA SUCCESSORIA**

In alcuni casi particolari è possibile provare determinati fatti, stati o qualità personali con una dichiarazione resa sotto giuramento da due testimoni (muniti di documento valido) davanti a un pubblico ufficiale.

I testimoni non devono essere né parenti né interessati all'atto.

Se si tratta di atto notorio di successione testamentaria è necessario esibire il verbale di pubblicazione del testamento.

In ogni caso, per gli atti notori ad uso successorio è necessario essere a conoscenza delle generalità complete del defunto e degli eredi.

**Ufficio giudiziario:**

Tribunale (Sede Principale o Sezione Distaccata) - Giudice di Pace

**Normativa di riferimento:**

*Art. 30 legge 241/90 e succ. mod.*

*Atti di notorietà.*

*1. In tutti i casi in cui le leggi e i regolamenti prevedono atti di notorietà o attestazioni asseverate da testimoni altrimenti denominate, il numero dei testimoni è ridotto a due.*

*2. È fatto divieto alle pubbliche amministrazioni e alle imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità di esigere atti di notorietà in luogo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà prevista dall'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, quando si tratti di provare qualità personali, stati o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato.*

**Note:** L'interessato deve presentarsi in Cancelleria con 2 testimoni che renderanno la dichiarazione sotto il vincolo del giuramento.

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

**Cosa occorre**

- 1 marca da bollo da Euro 14,62 per l'originale dell'atto

**Per ritirare la copia dell'atto**

- **URGENTE** - (ritiro il giorno stesso della richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 18,60**

- **SENZA URGENZA** - (ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 6,20**

**Moduli**

**Richiesta atto notorio per Successione testamentaria**

**Richiesta atto notorio per Successione legittima**

**Richiesta atto notorio per Nascita - Cittadinanza - Residenza**

**Richiesta atto notorio per Libertà di stato per Matrimonio**

**Richiesta atto notorio per Dati anagrafici per Immigrazione**

**Richiesta atto notorio per Atto di notorietà generico**

E' possibile, riempiendo un apposito modulo, prenotare **'On Line'** attraverso il sito del Tribunale di Varese il rilascio degli Atti notori.

L'interessato riceverà per e-mail un avviso per presentarsi in Cancelleria insieme ai testimoni (di regola il **terzo giorno successivo all'invio della e-mail** dalle ore 12,00 alle ore 13,00) per sottoscrivere il verbale.

Si ricorda che occorre presentarsi in Cancelleria (Primo piano, stanza nr. 120) con un documento di identità. Per la prenotazione 'on line' dell'atto

di notorietà consulta la apposita Sezione del Sito.

**EREDITÀ GIACENTE**

Se il chiamato non ha accettato l'eredità e non è nel possesso di beni ereditari, il tribunale del circondario in cui si è aperta la successione, e cioè del luogo dell'ultimo domicilio del defunto al momento della morte, su istanza delle persone interessate o anche d'ufficio, nomina un curatore dell'eredità.

Il decreto di nomina del curatore, a cura del cancelliere, è iscritto nel registro delle successioni.

Il curatore è tenuto a procedere all'inventario dell'eredità, a esercitarne e promuoverne le ragioni, a rispondere alle istanze proposte contro la medesima, ad amministrarla, a depositare presso le casse postali o presso un istituto di credito designato dal tribunale il danaro che si trova nell'eredità o si ritrae dalla vendita dei mobili o degli immobili, e, da ultimo, a rendere conto della propria amministrazione.

Il curatore può provvedere al pagamento dei debiti ereditari e dei legati, previa autorizzazione del tribunale.

Se però qualcuno dei creditori o dei legatari fa opposizione, il curatore non può procedere ad alcun pagamento, ma deve provvedere alla liquidazione dell'eredità.

Il curatore cessa dalle sue funzioni quando l'eredità è stata accettata.

L'amministrazione del curatore si svolge sotto la vigilanza del giudice, il quale, quando lo crede opportuno, può fissare al curatore termini per la presentazione dei conti della gestione e può in ogni tempo revocare o sostituire il curatore.

Gli atti del curatore che eccedono l'ordinaria amministrazione debbono

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

essere autorizzati dal giudice.

La vendita dei beni mobili deve essere promossa dal curatore nei trenta giorni successivi alla formazione dell'inventario salvo che il giudice, con decreto motivato (135), non disponga altrimenti.

La vendita dei beni immobili può essere autorizzata dal tribunale con decreto in camera di consiglio soltanto nei casi di necessità o utilità evidente.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato Euro 70,00
- 1 marca da Euro 8,00

**Normativa di riferimento:**

artt. 528 e segg. cod. proc. civ.; artt. 781 e segg. cod. proc. civ.

**Moduli**

- **Ricorso per apertura di eredità giacente**

**ESECUZIONE TESTAMENTARIA**

Con il testamento il 'de cuius' può nominare uno o più esecutori testamentari e, per il caso che alcuni o tutti non vogliano o non possano accettare, altro o altri in loro sostituzione.

Se sono nominati più esecutori testamentari essi devono agire congiuntamente, salvo che il testatore abbia diviso tra loro le attribuzioni, o si tratti di provvedimento urgente per la conservazione di un bene o di un diritto ereditario.

Il testatore può autorizzare l'esecutore testamentario a sostituire altri a sè

stesso, qualora egli non possa continuare nell'ufficio

I minori di età e gli incapaci (interdetti, inabilitati) non possono essere nominati esecutori testamentari.

Anche un erede o un legatario può essere nominato esecutore testamentario.

L'accettazione della nomina di esecutore testamentario o la rinuncia alla stessa deve risultare da dichiarazione fatta nella cancelleria del tribunale nella cui giurisdizione si è aperta la successione, e cioè del luogo dell'ultimo domicilio del defunto al momento della morte, e deve essere annotata nel registro delle successioni.

L'accettazione non può essere sottoposta a condizione o a termine. L'autorità giudiziaria, su istanza di qualsiasi interessato, può assegnare all'esecutore un termine per l'accettazione, decorso il quale l'esecutore si considera rinunziante.

L'esecutore testamentario deve curare che siano esattamente eseguite le disposizioni di ultima volontà del defunto; deve amministrare la massa ereditaria, prendendo possesso dei beni che ne fanno parte.

Il possesso non può durare più di un anno dalla dichiarazione di accettazione, salvo che l'autorità giudiziaria, per motivi di evidente necessità, sentiti gli eredi, ne prolunghi la durata, che non potrà mai superare un altro anno.

L'esecutore deve amministrare come un buon padre di famiglia e può compiere tutti gli atti di gestione occorrenti.

Quando è necessario alienare beni dell'eredità, ne chiede l'autorizzazione all'autorità giudiziaria, la quale provvede sentiti gli eredi.

## GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

Quando tra i chiamati all'eredità vi sono minori, soggetti dichiarati assenti o interdetti l'esecutore testamentario procede alla apposizione dei sigilli, facendo redigere l'inventario.

Se così ha disposto il testatore, l'esecutore testamentario procede alla divisione tra gli eredi dei beni dell'eredità.

L'esecutore testamentario deve consegnare all'erede, che ne fa richiesta, i beni dell'eredità che non sono necessari all'esercizio del suo ufficio.

Se gli esecutori che devono agire congiuntamente non sono d'accordo circa un atto del loro ufficio, provvede l'autorità giudiziaria, sentiti, se occorre, gli eredi. L'esecutore testamentario deve rendere il conto della sua gestione al termine della stessa, e anche spirato l'anno dalla morte del testatore, se la gestione si prolunga oltre l'anno.

L'esecutore testamentario è tenuto, in caso di colpa, al risarcimento dei danni verso gli eredi e verso i legatari.

Gli esecutori testamentari, quando sono più, rispondono solidalmente per la gestione comune.

Su istanza di ogni interessato, l'autorità giudiziaria può esonerare l'esecutore testamentario dal suo ufficio per gravi irregolarità nell'adempimento dei suoi obblighi, per inidoneità all'ufficio o per aver commesso azione che ne menomi la fiducia.

L'ufficio dell'esecutore testamentario è gratuito. Tuttavia il testatore può stabilire una retribuzione a carico dell'eredità.

Le spese fatte dall'esecutore testamentario per l'esercizio del suo ufficio sono a carico dell'eredità.

### Documenti:

- **1** marca da **Euro 14,62**

- copia autentica del testamento

- codice fiscale e documento di identità dell'esecutore

Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di **Euro 172,13** con **MOD. F23** da ritirare in cancelleria e riconsegnare, dopo il versamento, lo stesso giorno.

**Normativa di riferimento:** artt. 700 e segg. cod. civ.

### Moduli:

**Accettazione di nomina di esecutore testamentario**

**Rinuncia alla nomina di esecutore testamentario**

E' possibile, riempiendo un apposito modulo, prenotare '**On Line**' attraverso il sito del Tribunale di Varese il rilascio del certificato. L'interessato riceverà per e-mail un avviso per presentarsi in Cancelleria (di regola il *terzo giorno successivo all'invio della e-mail* dalle ore 12,00 alle ore 13,00) per sottoscrivere il verbale. Si ricorda che occorre presentarsi in Cancelleria (Primo piano, stanza nr. 120) con un documento di identità. Per la prenotazione 'on line' del verbale di accettazione / rinuncia all'eredità consulta la apposita Sezione del Sito.

### IMPOSIZIONE DI CAUZIONE

L'istanza per l'imposizione di una cauzione a carico dell'erede o del legatario, nei casi previsti dalla legge (richiesta di garanzia da parte dei cre-

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

ditori o dei legatari), è proposta, quando non vi è una causa pendente, con ricorso al presidente del tribunale del luogo in cui si è aperta la successione, e cioè del luogo dell'ultimo domicilio del defunto al momento della morte. Il presidente stabilisce le modalità e l'ammontare della cauzione con ordinanza, contro la quale è ammesso reclamo al presidente della corte d'appello.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato **Euro 70,00**
- 1 marca da **Euro 8,00**

**Normativa di riferimento:** artt. 750 cod. proc. civ.

**INVENTARIO**

L'esecutore testamentario, gli aventi diritto alla successione e i creditori possono chiedere al tribunale l'inventario dei beni del defunto, che è eseguito dal cancelliere del tribunale o da un notaio designato dal defunto con testamento o nominato dal tribunale.

L'istanza si propone con ricorso; il tribunale provvede con decreto.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato Euro 70,00
- 1 marca da Euro 8,00

**Normativa di riferimento:** artt. 769 e segg. cod. proc. civ.

**Moduli**

- **Ricorso per la nomina di cancelliere o notaio per la redazione di inventario nelle successioni**

**RINUNCIA ALL'EREDITÀ**

Se il chiamato all'eredità non intende accettarla, ad esempio perché i debiti del defunto sono superiori ai crediti, vi deve rinunciare espressamente.

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 stessa.

La rinuncia all'eredità può essere sempre revocata fino a quando il diritto all'accettazione non è prescritto (dieci anni), se l'eredità non è stata acquisita da altri.

I creditori del chiamato all'eredità che ritengono di essere danneggiati dalla rinuncia possono farsi autorizzare ad accettare l'eredità in nome e per conto del rinunziante, al solo scopo di soddisfarsi sui beni ereditari, sino alla concorrenza dei loro crediti.

**Atto richiesto:** Rinuncia all'eredità.

**Ufficio giudiziario:** Tribunale o sezione distaccata di Tribunale, competente per territorio in relazione all'*ultimo domicilio* del defunto.

Elenco dei Comuni del Circondario di Varese, Sede Principale di Varese.

Elenco dei Comuni della Circostrizione della Sede Distaccata di Luino.

Normativa di riferimento: artt. 321-374 -394 -519 -527 cod.civ.

**Documenti**

- 1 marca da bollo da **Euro 14,62**
- certificato di morte o autocertificazione
- codice fiscale del defunto
- codice fiscale e documento di identità del rinunziante

Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettua-

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: EREDITÀ E SUCCESSIONI

re il versamento di **Euro 262,00** con **MOD. F23** da ritirare in cancelleria e riconsegnare, dopo il versamento, lo stesso giorno.

**Per ritirare la copia dell'atto**

-**URGENTE** - (ritiro il giorno stesso della richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 18,60**

- **SENZA URGENZA** - (ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 6,20**

**Moduli:**

- **Rinuncia all'eredità in proprio**

- **Rinuncia all'eredità per conto di incapace**

E' possibile, riempiendo un apposito modulo, prenotare '**On Line**' attraverso il sito del Tribunale di Varese il rilascio del certificato. L'interessato riceverà per e-mail un avviso per presentarsi in Cancelleria (di regola il **terzo giorno successivo all'invio della e-mail** dalle ore 12,00 alle ore 13,00) per sottoscrivere il verbale. Si ricorda che occorre presentarsi in Cancelleria (Primo piano, stanza nr. 120) con un documento di identità. Per la prenotazione 'on line' del verbale di rinuncia all'eredità consulta la apposita Sezione del Sito.

**VENDITA DI BENI EREDITARI**

L'autorizzazione a vendere beni ereditari si chiede con ricorso diretto al tribu-

nale 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 a incapaci (minori, interdetti, inabilitati) deve essere sentito il giudice tutelare. Il giudice provvede sul ricorso con decreto contro il quale è ammesso reclamo davanti alla Corte di Appello. Nell'autorizzare la vendita dei beni il tribunale stabilisce che si faccia ai pubblici incanti; a tal fine designa per procedervi un ufficiale giudiziario del tribunale del luogo in cui si trovano i beni mobili oppure un cancelliere dello stesso tribunale o un notaio del luogo in cui si trovano i beni immobili. Se al primo incanto non è fatta offerta superiore o uguale al prezzo fissato dal tribunale, il tribunale, se non crede di revocare l'autorizzazione o disporre una nuova vendita su prezzo base inferiore, autorizza la vendita a trattative private.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato Euro 70,00

- 1 marca da Euro 8,00

**Normativa di riferimento:** artt. 747 e segg. cod. proc. civ.

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ESPROPRIAZIONI E FALLIMENTI

**ESPROPRIAZIONI E FALLIMENTI**

**Ufficio competente:**

*Cancelleria Esecuzioni Immobiliari, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. (+39) 0332.298.562 (696)*

*Cancelleria Esecuzioni Mobiliari, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. (+39) 0332.298.725 (696)  
tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00*

*Cancelleria Fallimentare, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. 0332.298545 (555) - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00*

**LE VENDITE GIUDIZIARIE**

Chiunque, eccetto il debitore, può partecipare alle vendite giudiziarie per acquistare beni pignorati. La vendita è diretta dal giudice dell'esecuzione e può essere con o senza incanto. Per le **Modalità di presentazione delle offerte nella vendita senza incanto, per le Modalità di partecipazione alla vendita con incanto e per le Condizioni della vendita v. LE VENDITE GIUDIZIARIE**

**Normativa di riferimento:** artt. 567 e segg. cod. proc. civ.

**LA CONVERSIONE DEL PIGNORAMENTO**

**Quando presentare l'istanza**

Prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione del bene pignorato, il debitore può chiedere di sostituire alle cose o ai crediti pignorati una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'impor-

to dovuto al creditore pignorante e ai creditori intervenuti, comprensivo del capitale, degli interessi e delle spese. L'istanza può essere avanzata una sola volta a pena di inammissibilità.

**Come fare**

Unitamente all'istanza deve essere depositata in cancelleria, a pena di inammissibilità dell'istanza, 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 il debitore deve dare prova documentale. La somma è depositata dal cancelliere presso un istituto di credito indicato dal giudice.

**Quanto e come versare**

La somma da sostituire al bene pignorato è determinata con ordinanza dal giudice dell'esecuzione, sentite le parti in udienza non oltre trenta giorni dal deposito dell'istanza di conversione.

Qualora le cose pignorate siano costituite da beni immobili, il giudice con la stessa ordinanza può disporre, se ricorrono giustificati motivi, che il debitore versi con rateizzazioni mensili entro il termine massimo di diciotto mesi la somma stabilita, maggiorata degli interessi scalari al tasso convenzionale pattuito ovvero, in difetto, al tasso legale.

**Conseguenze**

Qualora il debitore ometta il versamento dell'importo determinato dal giudice ovvero ometta o ritardi di oltre 15 giorni il versamento anche di una sola delle rate previste, le somme versate formano

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: ESPROPRIAZIONI E FALLIMENTI | LA FAMIGLIA

parte dei beni pignorati. Il giudice dell'esecuzione, su richiesta del creditore procedente o creditore intervenuto munito di titolo esecutivo, dispone senza indugio la vendita dei beni.

Con l'ordinanza che ammette la sostituzione, il giudice dispone che le cose pignorate siano liberate dal pignoramento e che la somma versata vi sia sottoposta in loro vece. I beni immobili sono liberati dal pignoramento con il versamento dell'intera somma.

**Normativa di riferimento:** art. 495. cod. proc. civ.

**Moduli:**

- **Istanza di conversione del pignoramento**
- **Istanza di ammissione alla vendita senza incanto (Mod. A - persona fisica)**
- **Istanza di ammissione alla vendita senza incanto (Mod. B - società)**
- **Istanza di ammissione alla vendita con incanto (Mod. C - persona fisica)**
- **Istanza di ammissione alla vendita con incanto (Mod. D - società)**
- **Offerta di aumento del quinto**
- **Istanza di ammissione al passivo**
- **Certificato di pendenze di procedure fallimentari e concorsuali**
- **Certificato di non opposizione allo stato passivo**

**FAMIGLIA E PERSONE**

**LA FAMIGLIA**

**Ufficio competente:**

Cancelleria Matrimoniale, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. (+39) 0332.298.694 - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**MATRIMONIO**

**Pubblicazioni**

La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalla pubblicazione, che deve essere richiesta dagli sposi (o da persona da questi incaricata) all'ufficiale dello stato civile del comune dove uno degli sposi ha la residenza ed è fatta, a cura dell'ufficiale dello stato civile, nei comuni di residenza degli sposi e deve durare almeno otto giorni. Il matrimonio non può essere celebrato prima del quarto giorno dopo compiuta la pubblicazione.

Se il matrimonio non è celebrato nei centottanta giorni successivi, la pubblicazione perde efficacia e si considera come non avvenuta.

L'ufficiale dello stato civile che non crede di poter procedere alla pubblicazione rilascia un certificato coi motivi del rifiuto contro cui è possibile presentare ricorso al tribunale, che provvede in camera di consiglio, sentito il pubblico ministero.

Su richiesta degli sposi il tribunale, con decreto non impugnabile emesso in camera di consiglio, sentito il pubblico ministero, può ridurre, per gravi motivi, il termine della pubblicazione e può anche autorizzare, con le stesse modalità, per cause gravissime, l'omissione della pubblicazione, quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano sotto la pro-

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LA FAMIGLIA

pria responsabilità che nessuno degli impedimenti stabiliti dagli articoli 85, 86, 87, 88 e 89 si oppone al matrimonio.

Il cancelliere deve far precedere alla dichiarazione la lettura di detti articoli e ammonire i dichiaranti sull'importanza della loro attestazione e sulla gravità delle possibili conseguenze.

**Dispensa dagli impedimenti**

In caso di impedimento al matrimonio per vincolo di affinità, entro un certo grado, tra gli sposi, il tribunale, su ricorso degli interessati, con decreto emesso in camera di consiglio, sentito il pubblico ministero, può autorizzare il matrimonio, anche se si tratti di affiliazione o di filiazione naturale.

**Dispensa dal termine di 300 giorni a nuovo matrimonio per la donna divorziata**

In caso di dall'annullamento del precedente matrimonio o di divorzio la donna non può contrarre nuovo matrimonio se non dopo trecento giorni dallo scioglimento, dall'annullamento o dalla cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio, tranne che nel caso di divorzio per inconsumazione del matrimonio e nel caso in cui il matrimonio sia stato dichiarato nullo per impotenza, anche soltanto a generare, di uno dei coniugi. In questi casi l'interessata può presentare ricorso al tribunale, che con decreto emesso in camera di consiglio, sentito il pubblico ministero, può autorizzare il matrimonio quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o se risulta da sentenza passata in giudicato che il marito non ha convissuto con la moglie nei trecento giorni precedenti lo scioglimento, l'annullamento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio. Il divieto cessa dal giorno in cui la gravidanza è terminata.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato Euro 70,00
- 1 marca da Euro 8,00

**Normativa di riferimento:** artt. 93 e segg. cod. proc. civ.

**SEPARAZIONE CONSENSUALE**

La separazione consensuale è l'atto attraverso il quale i coniugi, di comune accordo, decidono di non vivere più sotto lo stesso tetto e di dividersi legalmente concordando le condizioni che regolano la separazione. Per la separazione consensuale non è necessaria l'assistenza di un legale e la procedura è esente dal pagamento di bolli giudiziari o diritti di cancelleria. La domanda può essere compilata utilizzando il fac-simile allegato, integrato da eventuali ulteriori condizioni concordate tra i coniugi; si può presentare al Tribunale di Varese se in uno dei *Comuni su cui ha competenza il Tribunale di Varese* si trova la casa coniugale o vi ha residenza o domicilio uno dei coniugi.

Il ricorso per separazione deve indicare, oltre agli altri elementi specificati nel fac-simile, in particolare:

1. la esistenza di figli (legittimi, legittimati o adottati)
2. le condizioni concordate tra i coniugi per:
  - l' affidamento dei figli minori;
  - il contributo al mantenimento dei figli minori (o maggiorenni ma economicamente non autosufficienti);
  - il reciproco consenso al rilascio dei documenti validi per l'espatrio (con eventuale iscrizione dei figli minori sui documenti dei genitori)

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LA FAMIGLIA

Per la separazione consensuale vanno presentati i seguenti documenti:

- ricorso per separazione consensuale in doppia copia, firmato da entrambi i coniugi;
- estratto dell'Atto di Matrimonio, rilasciato dal comune dove è stato celebrato;
- certificato cumulativo di Residenza e Stato di famiglia di entrambi i coniugi (se ancora conviventi è sufficiente un certificato)

Il ricorso può essere depositato in Cancelleria anche solo da uno dei coniugi. Il ricorso deve essere corredato della nota di accompagnamento.

Dopo la presentazione del ricorso i coniugi:

- dopo circa 15 giorni, devono telefonare o prendere personalmente visione in Cancelleria del giorno e dell'ora dell'udienza fissata per la comparizione davanti al Presidente del Tribunale;
- devono presentarsi entrambi nel luogo, giorno e ora indicati nel decreto di fissazione dell'udienza di comparizione;
- dopo circa 45 giorni dalla data dell'udienza possono passare in Cancelleria per richiedere copia del decreto di omologa della separazione.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento:** art. 158 cod. civ.; art. 711 cod. proc. civ.

**SEPARAZIONE GIUDIZIALE**

La separazione giudiziale può essere richiesta da un coniuge anche se l'altro non è d'accordo. La procedura è esente da bolli giudiziari o diritti di

cancelleria. Per ottenere la separazione giudiziale è indispensabile l'assistenza di un legale.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento:**

artt. 151 e segg. cod. civ.; artt. 706 e segg. cod. proc. civ.

**DIVORZIO CONGIUNTO**

Il divorzio congiunto può essere chiesto quando entrambi i coniugi sono d'accordo per l'ottenimento del divorzio e concordano le condizioni relative ai figli ed ai rapporti patrimoniali che lo regolano.

Le persone separate da 3 anni (che si contano dalla data dell'udienza presidenziale di separazione consensuale o giudiziale) possono chiedere il divorzio ed ottenere la "cessazione degli effetti civili del matrimonio", se si tratta di matrimonio religioso, oppure lo "scioglimento del matrimonio" se si tratta di matrimonio celebrato con rito civile.

La procedura è esente dal pagamento di bolli giudiziari o diritti di cancelleria. Per chiedere il divorzio congiunto è necessario rivolgersi ad un legale, che può essere lo stesso per entrambi i coniugi.

Il ricorso deve essere corredato della nota di accompagnamento.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento:**

art. 4, comma 16, Legge 1970 n. 898 e successive modificazioni

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LA FAMIGLIA

**DIVORZIO GIUDIZIALE**

Il divorzio giudiziale può essere chiesto da un coniuge anche se l'altro non è d'accordo. Le persone separate da 3 anni (che si contano dalla data dell'udienza presidenziale di separazione consensuale o giudiziale), possono chiedere il divorzio ed ottenere la "cessazione degli effetti civili del matrimonio", se si tratta di matrimonio religioso, oppure lo "scioglimento del matrimonio" se si tratta di matrimonio celebrato con rito civile. La procedura è esente dal pagamento di bolli giudiziari o diritti di cancelleria. Per proporre domanda di divorzio giudiziale è necessaria l'assistenza di un legale.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento:**

artt. 1 e segg. Legge 1970 n. 898 e successive modificazioni

**MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE O DIVORZIO**

Si può ottenere la modifica delle condizioni stabilite in sede di separazione consensuale o giudiziale oppure in sede di divorzio congiunto o giudiziale rivolgendosi ad un legale. Se la richiesta di modifica delle condizioni è concordata tra i coniugi (cioè entrambi i coniugi vogliono le stesse modifiche), la domanda può essere presentata anche senza l'assistenza di un legale. La domanda può avere il contenuto del fac-simile allegato.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento:**

art. 710 cod. proc. civ.; art. 9 Legge 1970 n. 898 e successive modificazioni

**RICORSO PER IL MANTENIMENTO DEI FIGLI**

Si può ricorrere al Tribunale per ottenere che il genitore (anche naturale) di un figlio minore, o maggiorenne ma ancora non economicamente autosufficiente, contribuisca al mantenimento del figlio; è necessaria l'assistenza di un legale. La procedura è esente dal pagamento di bolli giudiziari o diritti di cancelleria.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento** artt. 147 e 148 cod. civ.

**RICORSO A TUTELA DEL CONIUGE SEPARATO O DIVORZIATO**

Qualora il coniuge obbligato non rispetti le condizioni economiche previste dalla separazione o dal divorzio, il coniuge avente diritto può chiedere al Tribunale un provvedimento per ottenere il pagamento diretto da parte del datore di lavoro (o del terzo che è tenuto periodicamente al pagamento di somme di denaro) del coniuge inadempiente oppure il sequestro dei beni del coniuge obbligato a versare l'assegno. Per questa richiesta è necessario rivolgersi ad un legale.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LA FAMIGLIA

**Normativa di riferimento:** artt. 156 cod. civ. ;  
art. 8 Legge 1970 n. 898 e successive modificazioni

**RICORSO PER LA PROTEZIONE CONTRO GLI ABUSI FAMILIARI**

Qualora uno dei coniugi (o il convivente oppure un altro familiare) tenga un comportamento pregiudizievole nei confronti dell'altro coniuge (o convivente oppure altro componente del nucleo familiare), si può chiedere al Tribunale un provvedimento per ottenere una misura di protezione (cessazione della condotta illegittima; allontanamento del responsabile; intervento dei servizi sociali; pagamento di un assegno periodico) per la durata di sei mesi, salvo proroga per gravi motivi. Per questa richiesta è necessario rivolgersi ad un legale.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento:** artt. 342 bis e segg. cod. civ.;  
Legge 4 aprile 2001 n. 154; art. 736 bis cod. proc. civ.

**Moduli**

- **Dispensa dal termine di 300 giorni a nuovo matrimonio per la donna divorziata**
- **Dispensa dagli impedimenti**
- **Dispensa o Riduzione dei termini di pubblicazioni matrimoniali**
- **Separazione consensuale**
- **Divorzio congiunto**
- **Modifica delle condizioni di separazione o divorzio**

- **Ricorso per il mantenimento dei figli**
- **Ricorso a tutela del coniuge separato o divorziato**
- **Ricorso per la protezione contro gli abusi familiari**

**LA MEDIAZIONE FAMILIARE**

*La Fondazione "Felicità Morandi"*

**Di che cosa si occupa:** è stata costituita nel corso del 2005, per volontà della Provincia di Varese e l'A.S.L. di Varese, per promuovere e sostenere interventi in favore dei minori in situazione di disagio.

**Con chi collabora:** intende realizzare i servizi, in favore di minori e famiglie, in collaborazione con i Comuni, gli Enti pubblici e privati operanti nel territorio provinciale, individuando nella stipula di una "convenzione" lo strumento d'intesa e collaborazione più adeguato.

**I PROGETTI:**

**- SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE**

La Fondazione "Felicità Morandi" ha realizzato un servizio di Mediazione Familiare, avvalendosi dell'apporto di personale in possesso della formazione specifica.

Oltre ad essere una risorsa che permette ai genitori di affrontare le difficoltà legate alla separazione, è intento della Fondazione realizzare un'attività di coordinamento con la costituzione di un gruppo di lavoro in cui possano far parte mediatori qualificati che operano sul territorio provinciale.

Il servizio viene offerto in via sperimentale a titolo gratuito presso il Centro Polifunzionale che ha sede a Gavirate, Via Marconi, 12.

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LA FAMIGLIA | LE PERSONE

**- SERVIZIO DI COMUNITÀ ALLOGGIO E DI COMUNITÀ PONTE**

- **"Casa Patrizia"**, una Comunità Alloggio che accoglie minori dai 0 ai 6 anni, allontanati dalla famiglia di origine con provvedimento del Tribunale per i Minorenni, perché ritenuti in condizione di grave disagio e pregiudizio;

- **"Casa Gloria"**, costituita da 2 appartamenti indipendenti dalla Comunità Alloggio, messi a disposizione dalle mamme in difficoltà con i loro bambini che, dopo aver affrontato un percorso presso una comunità residenziale, necessitano ancora di un sostegno che permetta loro di affrontare il reinserimento sociale. Il convenzionamento con la Fondazione consente ai Comuni convenzionati di avere condizioni agevolate. *I servizi sono offerti presso il Centro Polifunzionale che ha sede a Gavirate, Via Marconi, 12.*

**- SERVIZIO DI SPAZIO NEUTRO**

Nasce dall'esigenza di rispondere al diritto di visita del genitore e di garantire la continuità dei rapporti per il minore in caso di separazioni conflittuali, di allontanamento dalla famiglia con accoglienza in Comunità Alloggio o in affidi eterofamiliari.

*Il servizio viene offerto in via sperimentale a titolo gratuito presso il Centro Polifunzionale che ha sede a Gavirate, Via Marconi, 12.*

**Per informazioni e chiarimenti contattare:**

Fondazione "Felicità Morandi" presso Provincia di Varese

Settore Lavoro e Politiche Sociali - Ufficio Minori

Dotti Gabriella Tel. 0332.252760

Poroli Mariuccia Tel. 0332.252641

e-mail: Gabriella.Dotti@provincia.va.it

Mariuccia.Poroli@provincia.va.it

Sito Internet: [www.provincia.va.it/sociali.htm](http://www.provincia.va.it/sociali.htm)

**LE PERSONE (V. ANCHE IL GIUDICE TUTELARE)**

**Ufficio competente:** Cancelleria Contenzioso Civile, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano - tel. (+39) 0332.298.549 - Cancelleria Giudice Tutelare piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano - tel. (+39) 0332.298.694 - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**ADOZIONE DI MAGGIORENNE**

**Chi può farla**

Chiunque, purché abbia compiuto 35 anni (riducibili a 30 su autorizzazione del tribunale, concessa in presenza di circostanze eccezionali che consigliano l'adozione) e abbia un'età superiore di almeno 18 anni di quella dell'adottando, può adottare una persona maggiorenne proponendo ricorso al tribunale ordinario (per l'adozione di persone minori di età è competente il Tribunale per i minorenni). Il tutore non può adottare la persona della quale ha avuto la tutela, se non dopo che sia stato approvato il conto della sua amministrazione, sia stata fatta la consegna dei beni e siano state estinte le obbligazioni risultanti a suo carico o data idonea garanzia per il loro adempimento.

**Condizioni e requisiti**

L'adozione non può essere accordata in presenza di figli (legittimi o legittimati, naturali riconosciuti dall'adottante) minorenni o, se maggiorenni, non consenzienti. E' necessario, oltre al consenso dell'adottante ed dell'adottando, l'assenso del coniuge di entrambi, se coniugati e non legalmente separati, nonché dei genitori dell'adottando. Se l'assenso è negato, il tribunale, sentiti gli interessati, su istanza dell'adottante, può,

ove ritenga il rifiuto ingiustificato o contrario all'interesse dell'adottando, pronunciare ugualmente l'adozione, salvo che si tratti dell'assenso dei genitori esercenti la potestà o del coniuge, se convivente, dell'adottante o dell'adottando. Parimenti il tribunale può pronunciare l'adozione quando è impossibile ottenere l'assenso per incapacità o irreperibilità delle persone chiamate ad esprimerlo.

#### Effetti

L'adottato assume il cognome dell'adottante e lo antepone al proprio. L'adottato che sia figlio naturale non riconosciuto dai propri genitori l'adottato può aggiungere al cognome dell'adottante anche quello originariamente attribuitogli. Salvo alcune eccezioni, l'adottato conserva tutti i diritti e i doveri verso la sua famiglia di origine e l'adozione non induce alcun rapporto civile tra l'adottante e la famiglia dell'adottato né tra l'adottato e i parenti dell'adottante. L'adozione non attribuisce all'adottante alcun diritto di successione. L'adozione produce i suoi effetti dalla data del decreto che la pronunzia. Finché il decreto non è emanato, tanto l'adottante quanto l'adottando possono revocare il loro consenso.

#### Revoca

In casi particolari l'adozione può essere revocata dal Tribunale su domanda sia dell'adottante sia dell'adottato.

#### Regime fiscale:

- contributo unificato: Euro 70,00
- diritti: Euro 8,00

**Normativa di riferimento:** artt. 291 e segg. cod. civ.

#### RETTIFICA DI ATTI DELLO STATO CIVILE

##### Chi intende promuovere

- la rettificazione di un atto dello stato civile
- la ricostituzione di un atto distrutto o smarrito
- la formazione di un atto omesso
- la cancellazione di un atto indebitamente registrato,
  - o **intende opporsi** ad un rifiuto dell'ufficiale dello stato civile
- di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione
- di eseguire una trascrizione, una annotazione od altro adempimento, deve proporre *ricorso* al tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale è registrato l'atto di cui si tratta o presso il quale si chiede che sia eseguito l'adempimento.

La rettificazione di un atto dello stato civile può essere promossa, in ogni tempo, anche dal procuratore della Repubblica.

Il tribunale può, senza particolari formalità, assumere informazioni, acquisire documenti e disporre l'audizione dell'ufficiale dello stato civile.

Il tribunale, prima di provvedere, deve sentire il procuratore della Repubblica e gli interessati e richiedere, se del caso, il parere del giudice tutelare.

Sulla domanda il tribunale provvede in camera di consiglio con decreto motivato che ha efficacia immediata.

L'ufficiale dello stato civile, d'ufficio o su istanza di chiunque ne abbia interesse, corregge gli errori materiali di scrittura in cui egli sia incorso nella redazione degli atti mediante annotazione dandone contestualmente avviso al Prefetto, al procuratore della Repubblica del luogo dove è stato registrato l'atto nonché agli interessati.

L'ufficiale dello stato civile provvede nello stesso modo nel caso in cui rice-

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LE PERSONE

va, per la registrazione, un atto di nascita relativo a cittadino italiano nato all'estero da genitori legittimamente uniti in matrimonio ovvero relativo a cittadino italiano riconosciuto come figlio naturale, al quale sia stato imposto un cognome diverso da quello ad esso spettante per la legge italiana. Quest'ultimo cognome deve essere indicato nell'annotazione.

Avverso la correzione, il procuratore della Repubblica o chiunque ne abbia interesse può proporre, entro trenta giorni dal ricevimento dell'avviso, opposizione mediante ricorso al tribunale che decide in camera di consiglio con decreto motivato che ha efficacia immediata

I tribunali della Repubblica sono competenti a disporre le rettificazioni e le correzioni di cui ai precedenti articoli anche per gli atti dello stato civile ricevuti da autorità straniera, trascritti in Italia, ed a provvedere per la cancellazione di quelli indebitamente trascritti nonché per la formazione di quelli omessi o indisponibili che si sarebbero dovuti registrare in Italia.

La competenza spetta al tribunale nel cui circondario si sarebbe dovuto registrare l'atto ovvero al tribunale per i minorenni che ha pronunciato sull'adozione di minore straniero.

Il cancelliere trasmette di ufficio, per l'esecuzione, all'ufficiale dello stato civile copia dei decreti emessi dal Tribunale; in mancanza i decreti sono acquisiti dall'ufficiale dello stato civile su richiesta anche verbale di chiunque vi ha interesse.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: Euro 8,00

**Normativa di riferimento:**

- art. 95 e segg. DPR 3 novembre 2000 n. 390

**RILASCIO DI PASSAPORTO**

Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso del coniuge (e lo stesso dicasi per i soggetti incapaci in mancanza dell'assenso di chi ne ha la rappresentanza) deve richiedere l'autorizzazione al Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore (Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza).

La regola generale è quella che per espatriare è sufficiente l'assenso di chi potrebbe opporsi.

L'autorizzazione è necessaria:

- Per il genitore di figli minori (legittimi o naturali) in mancanza dell'assenso del coniuge, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio
- Per il minorenni, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (legittimi o naturali)
- Per le persone sottoposte a potestà tutoria prive dell'assenso della persona che la esercita

Alla domanda (in carta semplice) devono essere allegati il verbale di separazione o la sentenza di divorzio e ogni utile documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso di chi potrebbe opporsi (ad es. perché irreperibile).

Il Ministero dell'Interno ritiene necessario acquisire l'assenso esplicito dell'altro genitore all'atto della richiesta di passaporto, pur in presenza di una sentenza di separazione o di divorzio da cui risulti il reciproco assenso dei coniugi all'espatrio. Ciò perché è necessario verificare il perdurare delle condizioni esistenti all'atto della separazione o

dei divorzio, nell'interesse primario dei figli minori, considerata anche la frequenza dei casi di genitori che si sottraggono agli obblighi di assistenza materiale e morale nei confronti dei figli (risposta a quesito n. 400/A/2004/59/P//23.13.20 del 20 gennaio 2004).

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente per richiesta fatta per interesse del minore, in tutti gli altri casi Euro 70,00.
- diritti: Euro 8,00 (per tutte le ipotesi).

**Normativa di riferimento:**

art. 24 Legge 21 novembre 1967 n. 1185 e successive modificazioni

**LA DONAZIONE DI ORGANI TRA VIVENTI**

**Chi può donare**

In generale gli atti di disposizione del proprio corpo sono vietati (art. 5 c.c.). Tuttavia, in alcuni casi la legge (L. 458/67 e L. 483/99) consente il trapianto di alcuni organi (rene; fegato) tra viventi. La donazione è consentita tra consanguinei (genitori/figli/fratelli) e solo in mancanza di questi o se questi non siano idonei o disponibili può essere effettuata da altri parenti o anche estranei, purché sia rispettato il carattere "gratuito" dell'atto. Qualsiasi pattuizione privata che preveda un compenso in danaro o altra utilità è nulla e di nessun effetto. L'atto di disposizione è sempre revocabile sino al momento dell'intervento chirurgico e non fa sorgere diritti di sorta del donatore nei confronti del ricevente.

**Come si fa**

L'atto di disposizione e destinazione dell'organo è ricevuto dal giudice del

luogo in cui risiede il donatore o ha sede l'istituto autorizzato al trapianto. La donazione dell'organo è autorizzata a condizione che il donatore abbia raggiunto la maggiore età, sia in possesso della capacità di intendere e di volere, sia a conoscenza dei limiti della terapia del trapianto del rene tra viventi e sia consapevole delle conseguenze personali che il suo sacrificio comporta.

Il giudice accerta l'esistenza di tali condizioni nonché che il donatore si è determinato all'atto della donazione di un rene liberamente e spontaneamente e quindi redige per iscritto le relative dichiarazioni. Il giudice accerta anche l'esistenza del giudizio tecnico favorevole al prelievo ed al trapianto del rene contenuto nel referto medico collegiale che il direttore dell'Istituto autorizzato al trapianto, con i suoi collaboratori e con la partecipazione di un medico di fiducia del donatore, provvede a redigere e che deve attestare l'idoneità del donatore anche sotto l'aspetto della istocompatibilità nonché l'esistenza della indicazione clinica al trapianto nel paziente.

Eseguiti tutti gli anzidetti accertamenti il giudice può concedere, con decreto da emettersi entro tre giorni, il nulla osta all'esecuzione del trapianto. In caso contrario ed entro lo stesso termine, dichiara, con decreto motivato, il proprio rifiuto. Contro tale decreto si può proporre reclamo con ricorso al Tribunale, che si pronuncia in camera di consiglio.

**Regime fiscale**

Tutti gli atti del procedimento davanti al giudice e al tribunale sono esenti da tasse di registro e bollo.

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LE PERSONE | GIUDICE DI PACE

**Modulo**

- Istanza per l'autorizzazione al trapianto

**Riferimenti normativi**

- Legge 26 giugno 1967 n. 458 - Trapianto del rene tra persone viventi  
 - Legge 16 Dicembre 1999, n. 483 -  
 Norme per consentire il trapianto parziale di fegato

**FIGLI MINORI**

**INTERDIZIONE**

**INABILITAZIONE**

**AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO**

**TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO**

**INTERRUZIONE VOLONTARIA DELLA GRAVIDANZA**

(v. il giudice tutelare)

**Moduli**

- Amministrazione di sostegno
- Ricorso al Giudice Tutelare
- Reclamo al Tribunale contro i provvedimenti del giudice tutelare
- Reclamo alla Corte di Appello contro i provvedimenti del giudice tutelare in materia di amministrazione di sostegno
- Istanza di autorizzazione rilascio passaporto
- Rendiconto al giudice tutelare
- Istanza riepilogo ore-spese
- Istanza di liquidazione compenso tutela
- Istanza riepilogo ore-spese (formato excel)

**GIUDICE DI PACE**

**Ufficio competente:**

**Ufficio del Giudice di Pace di Varese:**

piazza Cacciatori delle Alpi 4 - piano terra  
 Cancelleria Civile - 0332 298667 (0332 298608)  
 Cancelleria Penale - 0332 298665  
 tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Ufficio del Giudice di Pace di Gavirate:**

Cancelleria - tel. 0332.742.280  
 tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Ufficio del Giudice di Pace di Luino:**

Cancelleria - tel. 0332.534.811  
 tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Competenza del Giudice di Pace**

Come agire davanti al Giudice di Pace (v. Giudice di Pace)

**Moduli:**

- Richiesta di Conciliazione al Giudice di Pace
- Citazione al Giudice di Pace
- Opposizione contro ordinanze-ingiunzione
- Mandato di rappresentanza

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LAVORO E PREVIDENZA | REGISTRO DELLA STAMPA

**LAVORO E PREVIDENZA**

**Ufficio competente:**

Cancelleria Lavoro, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. (+39) 0332.298.558 - 2° piano tel. tel. (+39) 0332.298.692  
tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**COSTITUZIONE E DIFESA PERSONALI DELLE PARTI**

Nel giudizio di primo grado davanti al tribunale, se il valore della causa non eccede gli euro 129,11, la parte può stare in giudizio personalmente. Di regola, infatti, per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda occorre il patrocinio di un avvocato.

*Chi vuole agire personalmente* per fare valere una sua pretesa deve depositare nella cancelleria del tribunale un ricorso ma può anche proporre la domanda verbalmente davanti al giudice che ne fa redigere processo verbale.

Il ricorso o il processo verbale con il decreto di fissazione dell'udienza devono essere notificati al convenuto e allo stesso attore a cura della cancelleria entro dieci giorni da quando il giudice ha emesso il decreto di fissazione dell'udienza.

Chi vuole resistere in giudizio personalmente contro una pretesa fatta valere da altri deve costituirsi almeno dieci giorni prima della udienza, depositando in cancelleria una memoria difensiva, nella quale deve dichiarare la residenza o eleggere l' domicilio nel comune in cui ha sede il tribunale e proporre, a pena di decadenza, tutte le sue difese in fatto e in diritto (domande riconvenzionali, eccezioni processuali e di merito).

Alle parti che stanno in giudizio personalmente ogni ulteriore atto o

memoria deve essere notificato dalla cancelleria.

**Regime fiscale:**

- contributo unificato: esente
- diritti: esente

**Normativa di riferimento:** art. 417 cod. proc. civ.

**Moduli:**

- **Ricorso al Giudice del Lavoro**
- **Memoria difensiva di costituzione**

**REGISTRO DELLA STAMPA**

**Ufficio competente:**

Segreteria della Presidenza del Tribunale,  
piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano - tel. 0332.298647  
tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**REGISTRAZIONE**

Domanda in carta da bollo da Euro 14,62 indirizzata al Presidente del Tribunale, con la quale il proprietario (o legale rappresentante della proprietà, se persona giuridica) chiede la registrazione del periodico. La domanda deve essere accompagnata dalla dichiarazione, in carta da bollo, di cui all'art. 5, L. 8 febbraio 1948 n. 47, con le firme autentiche del proprietario, dall'editore e dal direttore responsabile. Il direttore responsabile deve essere cittadino italiano (il cittadino comunitario è eguagliato al cittadino italiano ai sensi dell'art. 9 L. 6 febbraio 1946 n. 52) e possedere gli altri requisiti per l'iscrizione nelle liste elettorali politiche. Può essere diretto-

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LAVORO E PREVIDENZA

re responsabile anche l'italiano non appartenente alla Repubblica, se possiede gli altri requisiti per la iscrizione nelle liste elettorali politiche.

Nella domanda devono essere indicate:

**Tecnica di diffusione**

- Per la *stampa* indicare il nome e l'indirizzo della tipografia.
- Per il *giornale* radio indicare il nome della stazione emittente, la frequenza e l'indirizzo.
- Per il *telegiornale* indicare il canale, il nome dell'emittente e gli studi da cui trasmette.
- Per il *periodico telematico* indicare il nome e l'indirizzo del service provider, gli estremi del decreto di autorizzazione del Ministero delle Comunicazioni e l'indirizzo web della pubblicazione telematica.

**Proprietario**

- Per il proprietario *persona fisica* indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza.
- Per il proprietario *persona giuridica* indicare denominazione, sede della persona giuridica; cognome, nome luogo e data di nascita, residenza del legale rappresentante.

**Editore**

- Per l'editore *persona fisica* indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza.
- Per l'editore *persona giuridica* indicare denominazione, sede della persona giuridica; cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza del legale rappresentante.

**Direttore responsabile**

- Indicare cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, ordine professionale, elenco (professionisti, pubblicisti, pubblicisti provvisori elenco speciale), estremi del certificato di iscrizione all'ordine professionale (n. di protocollo e data del rilascio).

Alla domanda vanno allegati:

**per il proprietario e per l'editore**

Autocertificazione come da modello **A allegato**

Se il proprietario è una persona giuridica occorre allegare alla domanda:

- copia autentica dello statuto in bollo;
- certificato bollato della Camera di Commercio dal quale risulti l'iscrizione della società alla data della presentazione della domanda, il nome del legale rappresentante con l'indicazione dei relativi poteri;
- se il proprietario è un'associazione allegare quanto indicato al punto 1), nonché copia autentica del verbale da cui risultino le cariche (presidente, vice presidente, ecc.).

**per il direttore responsabile**

Autocertificazione come da modello **B allegato**

**Solo ed esclusivamente per la registrazione del periodico** (e non per le variazioni del proprietario/direttore responsabile/della periodicità), va allegata, inoltre, alla domanda la ricevuta di versamento di Euro 168,00 sul c/c GU 8003 intestato all'Ufficio del Registro di Roma per *tassa concessione governativa* - D.P.R. nr. 641 in G.U. nr. 292 suppl. nr. 3 - tariffa nr. 77 e succ. mod.

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: LAVORO E PREVIDENZA | SOCIETÀ | SPESE DI GIUSTIZIA

**VARIAZIONI**

Per ogni variazione che intervenga in uno degli elementi costitutivi della testata, deve essere presentata domanda in carta da bollo da Euro 14,62 da parte del proprietario, entro quindici giorni dall'avvenuto mutamento (art. 6 L. 08/02/1948 n.47) per le annotazioni nel registro della stampa.

**Per il cambiamento del proprietario:**

Domanda redatta dal nuovo proprietario indicando gli estremi della registrazione della testata presso il Tribunale con allegata la documentazione prevista per l'iscrizione e quella atta a dimostrare il passaggio di proprietà.

**Per il cambiamento del direttore responsabile:**

Domanda da parte del proprietario chiedendo la sostituzione del direttore responsabile, indicando le generalità del nuovo, allegando la documentazione prevista per il direttore responsabile.

**Per variazione periodicità:**

Domanda da parte del proprietario.  
Alla domanda di variazione va allegato l'ultimo numero della testata.

**RICHIESTA DI CERTIFICATI**

Domanda in carta da bollo da Euro 14,62 redatta dal proprietario o direttore responsabile, indicando gli estremi della testata e allegando Euro 14,62 + Euro 3,10 per diritti in marche da bollo.

**SOCIETÀ**

**Ufficio competente:**

Cancelleria Commerciale, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano

tel. (+39) 0332.298.545 (555) - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Regime fiscale**

Contributo unificato: Euro 70,00

Diritti: Euro 8,00

**Moduli**

- **Richiesta di certificato di non opposizione ad atti societari**

**SPESE DI GIUSTIZIA**

**Dilazione e rateizzazione del pagamento**

**delle spese processuali ovvero delle sanzioni processuali**

**Ufficio competente:**

Ufficio Riscossione Crediti, piazza Cacciatori delle Alpi 4

Campione Penale (+39) 0332.298. 738 (739)

Campione Civile (+39) 0332.298.529

tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Chi deve pagare un debito nei confronti dello Stato per spese processuali o sanzioni pecuniarie processuali può chiedere la dilazione o la rateizzazione del debito.

La domanda di dilazione e/o di rateizzazione deve essere presentata personalmente o a mezzo di persona incaricata con delega scritta del debitore ovvero può essere trasmessa a mezzo raccomandata. La sottoscrizione deve essere autenticata con le modalità di cui all'art. 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La domanda deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva. Tale momento va identificato, trattando-

CAPITOLO VII IL CITTADINO

GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: SPESE DI GIUSTIZIA | TITOLI DI CREDITO

si di riscossione mediante iscrizione a ruolo del credito, nell'atto di pignoramento ad opera dell'ufficiale della riscossione.

Il beneficio della rateizzazione delle spese processuali o delle sanzioni processuali pecuniarie è accordato senza necessità di accertamenti sulla situazione reddituale ed economica dell'istante -sempre che la domanda sia stata ritenuta ammissibile- quando con la stessa sentenza o decreto penale di condanna è stato disposto il pagamento rateale della pena pecuniaria, ai sensi dell'art. 133 ter del codice penale.

Nell'ipotesi di richiesta congiunta di dilazione e successiva rateizzazione l'integrale pagamento del debito deve avvenire nel termine massimo di 30 mesi. Per la determinazione del periodo di dilazione o del numero delle rate si tiene conto delle condizioni patrimoniali del debitore rapportate al credito complessivo che l'Ufficio deve recuperare.

La rateizzazione è di massimo 30 rate per un importo minimo di Euro.50,00 ciascuna; la dilazione non può essere superiore ad un anno.

La domanda, in marca da bollo da **Euro.14,62**, deve essere presentata alla Cancelleria Riscossione Crediti del Tribunale di Varese, sita al terzo piano, stanza n. 228, telefono 0332-298739 (738 oppure 525).

Il richiedente deve indicare:

- le cause che gli impediscono di pagare il debito immediatamente;
- la sua attuale situazione reddituale ed economica, l'esistenza di eventuali familiari a carico, il possesso di beni immobili o i beni mobili registrati, l'esistenza di eventuali ulteriori obbligazioni pecuniarie verso l'erario o verso terzi;
- nel caso di lavoratore dipendente, la retribuzione mensile

- e gli estremi del datore lavoro;
- nel caso di lavoratore autonomo, l'imponibile IRPEF dell'ultima dichiarazione dei redditi;
- l'esistenza di altri debiti verso l'erario per i quali sia stata concessa dilazione, con specificazione del termine di decorrenza del pagamento, ovvero per i quali sia in corso il pagamento rateale.

**Moduli**

- **Domanda di dilazione e rateizzazione**

**Normativa di riferimento**

- D.P.R. n. 115/02 art. 232
- Decreto dirigenziale Ministero della giustizia 28 marzo 2003
- Circolare del 23-10-2003 Ministero della Giustizia - Dipartimento per gli Affari di Giustizia

**TITOLI DI CREDITO**

**CANCELLAZIONE DEI PROTESTI CAMBIARI**

**Ufficio competente:**

*Camera di Commercio di Varese*  
(per le istanze di cancellazione)

*Ufficio del Giudice di Pace di Varese*  
(per i ricorsi contro i provvedimenti del Presidente della Camera di Commercio)

**Chi può proporre l'istanza di cancellazione**

Il *debitore* che, entro il termine di dodici mesi dalla levata del protesto,

## GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: TITOLI DI CREDITO

esegua il pagamento della cambiale o del vaglia cambiario protestati, unitamente agli interessi maturati come dovuti ed alle spese per il protesto, per il precetto e per il processo esecutivo eventualmente promosso, ha diritto di ottenere la cancellazione del proprio nome dal registro informatico dei protesti.

Il debitore che provveda al pagamento oltre tale termine, può chiederne l'annotazione sul citato registro informatico.

Analogha istanza può essere presentata da *chiunque* dimostri di aver subito levata di protesto, al proprio nome, illegittimamente od erroneamente, nonché dai *pubblici ufficiali* incaricati della levata del protesto o dalle aziende di credito, quando si è proceduto illegittimamente od erroneamente alla levata del protesto.

### Come e a chi proporre l'istanza

L'interessato presenta al presidente della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura competente per territorio la relativa istanza, compilata secondo un apposito modello, corredata del titolo quietanzato e dell'atto di protesto o della dichiarazione di rifiuto del pagamento, nonché della quietanza relativa al versamento del diritto dovuto.

### Documenti da allegare

Alla domanda, in bollo, devono essere allegati:

1) titolo originale quietanzato e relativo atto di protesto:

Per "titolo quietanzato" si intende:

- il titolo recante il timbro "pagato" dell'istituto di credito con la data del pagamento e la firma di un funzionario della banca;
- il titolo accompagnato da dichiarazione di avvenuto pagamento rila-

sciata dal creditore -persona fisica o giuridica (in questo ultimo caso il legale rappresentante)- con firma leggibile e fotocopia del documento di identità (in alternativa indicare la qualifica del dichiarante). La dichiarazione deve riportare i dati del protesto (importo, data ).

2) fotocopia del documento di identità del protestato.

### Diritti da pagare

L'importo del diritto di segreteria è di Euro 8,00 per ogni singolo protesto di cui è richiesta la cancellazione.

### Autorità competente a provvedere

Il presidente della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura provvede sull'istanza non oltre il termine di venti giorni dalla data di presentazione della domanda stessa.

Accertata la regolarità dell'adempimento o la sussistenza della illegittimità o l'errore del protesto, il presidente accoglie l'istanza e dispone la cancellazione del protesto.

Il provvedimento deve essere eseguito, sotto la personale responsabilità del presidente della camera di commercio, non oltre cinque giorni dalla pronuncia, mediante la cancellazione definitiva dal registro dei dati relativi al protesto, che si considera, a tutti gli effetti, come mai avvenuto.

In caso contrario, presidente della camera di commercio rigetta l'istanza.

### Ricorso al giudice di pace

In caso di rigetto dell'istanza o di mancata decisione entro il termine prescritto, l'interessato può ricorrere all'autorità giudiziaria ordinaria.

Il giudice competente è il giudice di pace del luogo in cui risiede il debitore protestato.

CAPITOLO VII IL CITTADINO

**GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: TITOLI DI CREDITO**

**Riabilitazione dei protestati**

Il debitore che paga una cambiale oltre il termine di 12 mesi dalla levata del protesto e non ha subito ulteriore protesto, può chiedere la riabilitazione presentando domanda al Presidente del Tribunale corredata dai documenti giustificativi.

Ottenuto il decreto di riabilitazione ha diritto di ottenere la cancellazione definitiva dei dati relativi al protesto anche dal Registro Informatico dei Protesti, presentando istanza di cancellazione al Presidente della Camera di Commercio, con il provvedimento di riabilitazione.

**Dichiarazione di rettifica**

Il debitore che provvede al pagamento del titolo oltre il termine di 12 mesi dalla levata del protesto, può chiedere l'annotazione nel Registro Informatico dei Protesti. L'istanza deve essere corredata della fotocopia del documento d'identità del dichiarante.

**Moduli:**

- **Istanza di cancellazione per avvenuto pagamento**
- **Istanza di riabilitazione**
- **Istanza di cancellazione per avvenuta riabilitazione**
- **Dichiarazione liberatoria**

**Informazioni**

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Protesti della Camera di Commercio.

**Normativa di riferimento**

- LEGGE 18 agosto 2000, n. 235 (GU n. 200 del 28/08/2000)
- D.M. n. 316 del 9 agosto 2000 ((registro informatico dei protesti)

**CANCELLAZIONE DEL PROTESTO IN CASO DI USURA**

**Ufficio competente:**

Cancelleria Commerciale, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. (+39) 0332.298.545 (555)  
tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Cosa fare**

La vittima del delitto di usura, che abbia subito il protesto elevato a seguito di presentazione per il pagamento di un titolo di credito da parte dell'imputato del delitto, direttamente o per interposta persona, se l'imputato viene rinviato a giudizio può ottenere la sospensione della pubblicazione o la cancellazione del protesto.

**Come**

La sospensione della pubblicazione o la cancellazione del protesto si chiede con ricorso al presidente del tribunale del luogo in cui è stato levato il protesto.

Alla domanda (in carta bollata) deve essere allegata la copia autentica del decreto di rinvio a giudizio dell'imputato del reato di usura (oppure sentenza di condanna).

Il presidente del tribunale provvede con decreto non impugnabile.

Su presentazione di copia conforme del decreto la Camera di Commercio alla sospensione della pubblicazione o la cancellazione del

**GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: TITOLI DI CREDITO**

protesto sul bollettino protesti.  
Il provvedimento che dispone la sospensione della pubblicazione ovvero la cancellazione del protesto perde effetto nel caso di assoluzione dell'imputato del delitto di usura con sentenza definitiva.

**Modulo:**

- **Istanza di cancellazione per usura**

**Regime fiscale**

Contributo unificato: Euro 70,00

Diritti: Euro 8,00

**Normativa di riferimento:** art. 18 Legge 7/3/96 n. 108

**AMMORTAMENTO TITOLI DI CREDITO SMARRITI O DISTRUTTI**

**Ufficio competente:**

Cancelleria Commerciale, piazza Cacciatori delle Alpi 4 - 1° piano  
tel. (+39) 0332.298.545 (555) - tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 13.00

**Cosa fare**

In caso di smarrimento, distruzione o sottrazione di un titolo di credito (asegni bancari e circolari al portatore; cambiali; titoli rappresentativi di depositi bancari: libretti, certificati e polizze di pegno al portatore) il possessore può chiedere l'ammortamento del titolo, cioè che il titolo sia dichiarato inefficace verso i terzi e che sia autorizzato il pagamento oppure ottenere un duplicato.

E' necessario che il possessore denunci lo smarrimento, distruzione o sottrazione al trattario o all'istituto bancario emittente o alla società emittente

con raccomandata o altro mezzo idoneo che documenta la ricezione dell'atto da parte del destinatario.

E' necessario inoltre denunciare lo smarrimento, distruzione o sottrazione del titolo all'autorità di polizia (Polizia, Carabinieri, ecc.).

**Come**

L'ammortamento del titolo si chiede con ricorso al presidente del tribunale del luogo in cui il titolo è pagabile.

Il ricorso deve indicare i requisiti essenziali del titolo e, se si tratta di titolo in bianco, quelli sufficienti a identificarlo.

Il presidente del tribunale, premessi gli opportuni accertamenti sulla verità dei fatti e sul diritto del possessore, pronunzia con decreto l'ammortamento e autorizza il pagamento del titolo dopo trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica (nei casi previsti), purché nel frattempo non sia fatta opposizione dal detentore. Se alla data della pubblicazione il titolo non è ancora scaduto, il termine per il pagamento decorre dalla data della scadenza.

Il decreto deve essere notificato al debitore e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica a cura del ricorrente.

Nonostante la denuncia, il pagamento fatto al detentore prima della notificazione del decreto libera il debitore.

La opposizione del detentore deve essere proposta davanti al tribunale che ha pronunziato l'ammortamento, con citazione da notificarsi al ricorrente e al debitore. L'opposizione non è ammissibile senza il deposito del titolo presso la cancelleria del tribunale.

CAPITOLO VII IL CITTADINO

**GUIDA AI SERVIZI PER IL CITTADINO: TITOLI DI CREDITO**

Se l'opposizione è respinta, il titolo è consegnato a chi ha ottenuto l'ammortamento. Ottenuto l'ammortamento, su presentazione del decreto e di un certificato del cancelliere del tribunale comprovante che non fu interposta opposizione, l'interessato può esigere il pagamento o, qualora il titolo sia in bianco o non sia ancora scaduto, può ottenere un duplicato.

**Regime fiscale**

Contributo unificato: Euro 70,00

Diritti: Euro 8,00

**Normativa di riferimento**

Artt. 2006 - 2016 - 2027 codice civile - R.D. n. 1736/1933 (per assegni bancari e circolari al portatore) - R.D. n.1669/1933 (per cambiali) - L. n. 948/1951 (per titoli rappresentativi di depositi bancari: libretti, certificati e polizze di pegno al portatore)

**Moduli:**

- **Richiesta di certificato di non opposizione al decreto di ammortamento**
- **Richiesta di ammortamento di libretti di risparmio**
- **Richiesta di ammortamento (altri casi)**

**VENDITA DEI VEICOLI**

**AUTENTICAZIONE DI VENDITA DI VEICOLI**

In seguito alle nuove disposizioni introdotte con il "decreto Bersani", l'autenticazione degli atti di vendita (e di costituzione in garanzia) di veicoli può essere richiesta anche:

- in Comune

- negli sportelli telematici attivati presso:

- a) gli uffici provinciali della motorizzazione;
- b) gli uffici provinciali dell'A.C.I. che gestiscono il P.R.A.;
- c) le delegazioni dell'A.C.I. e presso le imprese di consulenza automobilistica.

Gli Uffici richiesti dell'autenticazione sono tenuti a rilasciarla gratuitamente, tranne i previsti diritti di segreteria, nella stessa data della richiesta, salvo motivato diniego.

**Normativa di riferimento**

Decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223 (in Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 153 del 4 luglio 2006 in vigore dal 4-7-2006), convertito con legge 4 agosto 2006, n. 248, recante: "Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale" (Gazzetta Ufficiale n. 186 del 11-8-2006 - Suppl. Ordinario n.183, in vigore dal 12-8-2006).

Art. 7. Misure urgenti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati.

1. L'autenticazione della sottoscrizione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi può essere richiesta anche agli uffici comunali ed ai titolari degli sportelli telematici dell'automobilista di cui all'articolo 2 (( del regolamento di cui )) al decreto del Presidente della Repubblica 19 settembre 2000, n. 358, che sono tenuti a rilasciarla gratuitamente, tranne i previsti diritti di segreteria, nella stessa data della richiesta, salvo motivato diniego.

2. I commi 390 e 391 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2005, n. 266, sono abrogati.

SOMMARIO

I SERVIZI ON LINE

- Atti di Notorietà
- Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario
- Rinuncia all'eredità
- Esecuzione testamentaria
- Permesso di colloquio con detenuto

LA MODULISTICA

pag. 105

pag. 105

pag. 106

pag. 107

pag. 107

pag. 108

pag. 108

**I SERVIZI ON LINE**

**Il servizio prenotazione 'on line' di certificati**

E' possibile, riempiendo un apposito modulo, prenotare 'On Line' attraverso il sito del Tribunale di Varese il rilascio di alcuni tipi di atti o certificati.

L'interessato, dopo avere inoltrato la richiesta, riceverà per e-mail un avviso per presentarsi in Cancelleria insieme ai testimoni nei casi previsti (di regola il terzo giorno successivo all'invio della e-mail dalle ore 12,00 alle ore 13,00) per sottoscrivere il verbale.

*Si ricorda che occorre presentarsi nella Cancelleria competente con un documento di identità.*

E' possibile prenotare 'On Line' il rilascio dei seguenti certificati:

**Materia Civile:**

- Atti di Notorietà
- Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario
- Rinuncia all'eredità
- Accettazione / Rinuncia Nomina Esecutore Testamentario

**Materia Penale**

- Permesso di colloquio con detenuto

**ATTI DI NOTORIETÀ**

**Cosa sono**

(v. IL CITTADINO - GUIDA. Come fare per richiedere certificati Atti notori)

**Atti:**

- Successione testamentaria
- Successione legittima

CAPITOLO VIII | SERVIZI ON LINE

ATTI DI NOTORIETÀ | ACCETTAZIONE DELL'EREDITÀ CON BENEFICIO D'INVENTARIO

- Nascita - Cittadinanza - Residenza
- Libertà di stato per Matrimonio
- Dati anagrafici per Immigrazione
- Atto di notorietà generico

**Cosa occorre:**

- 1 marca da bollo da **Euro 14,62** per l'**originale dell'atto**

**Per ritirare la copia dell'atto**

- **URGENTE** - (ritiro il giorno stesso della richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 18,60**

- **SENZA URGENZA** - (ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 6,20**

**Moduli:**

- **Atto notorio per Successione testamentaria**
- **Atto notorio per Successione legittima**
- **Atto notorio per Nascita - Cittadinanza - Residenza**
- **Atto notorio per Libertà di stato per Matrimonio**
- **Atto notorio per Dati anagrafici per Immigrazione**
- **Atto notorio generico**

**Per informazioni:**

Cancelleria volontaria giurisdizione - tel. (+39) 0332/298.522 / 724

**ACCETTAZIONE DELL'EREDITÀ CON BENEFICIO D'INVENTARIO**

**Cosa è** (v. IL CITTADINO - GUIDA. Come fare per proporre istanze e ricorsi o richiedere certificati in materia di Eredità e Successioni - Accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario)

**Atto:** Accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario.

**Autorità competente:** Cancelliere o Notaio.

**Ufficio giudiziario:** Tribunale o Sezione Distaccata di Tribunale, competente per territorio in relazione all'**ultimo domicilio** del defunto.

Elenco dei Comuni del Circondario di Varese, Sede Principale di Varese.

Elenco dei Comuni della Circoscrizione della Sede Distaccata di Luino.

**Documenti:**

- **2** marche da bollo da **Euro 14,62**

- **1** marca da bollo da **Euro 6,20**

- certificato di morte o autocertificazione

- codice fiscale del defunto

- codice fiscale e documento di identità dell'accettante

- in caso di accettanti minori o incapaci copia autentica dell'autorizzazione del Giudice Tutelare

Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di **Euro 262,00** con **MOD. F23** da ritirare in cancelleria e riconsegnare, dopo il versamento, lo stesso giorno.

**Per ritirare la copia dell'atto:**

- **URGENTE** - (ritiro il giorno stesso della richiesta):

## RINUNCIA ALL'EREDITÀ | ESECUZIONE TESTAMENTARIA

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 18,60**

- **SENZA URGENZA** - (ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 6,20**

### Moduli:

- **Accettazione di eredità con beneficio di inventario in proprio**
- **Accettazione di eredità con beneficio di inventario per conto di incapace**

### Per informazioni:

Cancelleria volontaria giurisdizione - tel. (+39) 0332/298.522 / 724

### RINUNCIA ALL'EREDITÀ

**Cosa è** (v. IL CITTADINO - GUIDA. Come fare per proporre istanze e ricorsi o richiedere certificati in materia di Eredità e Successioni - Rinuncia all'eredità)

**Ufficio giudiziario:** Tribunale o sezione distaccata di Tribunale, competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto.

Elenco dei Comuni del Circondario di Varese, Sede Principale di Varese.

Elenco dei Comuni della Circostrizione della Sede Distaccata di Luino.

### Documenti

- **1 marca da bollo da Euro 14,62**

- certificato di morte o autocertificazione

- codice fiscale del defunto

- codice fiscale e documento di identità del rinunciante

Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di Euro 172,13 con MOD. F23 da ritirare in cancelleria e riconsegnare, dopo il versamento, lo stesso giorno.

### Per ritirare la copia dell'atto

- **URGENTE** - (ritiro il giorno stesso della richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 18,60**

- **SENZA URGENZA** - (ritiro dopo 3 gg. dalla richiesta):

**1 marca da bollo da Euro 14,62**

**1 marca da bollo da Euro 6,20**

### Moduli:

- **Rinuncia all'eredità in proprio**
- **Rinuncia all'eredità per conto di incapace**

### Per informazioni:

Cancelleria volontaria giurisdizione - tel. (+39) 0332/298.522 / 724

### ESECUZIONE TESTAMENTARIA

**Cosa è** (v. IL CITTADINO - GUIDA. Come fare per proporre istanze e ricorsi o richiedere certificati in materia di Eredità e Successioni - Esecuzione testamentaria)

CAPITOLO VIII | SERVIZI ON LINE

ESECUZIONE TESTAMENTARIA | PERMESSO DI COLLOQUIO CON DETENUTO | LA MODULISTICA

**Ufficio giudiziario:** Tribunale o sezione distaccata di Tribunale, competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto.

**Elenco dei Comuni del Circondario di Varese, Sede Principale di Varese.**

**Elenco dei Comuni della Circostrizione della Sede Distaccata di Luino.**

**Documenti**

- 1 marca da bollo da **Euro 14,62**
- copia autentica del testamento
- codice fiscale e documento di identità dell'esecutore testamentario

Dopo aver reso la dichiarazione davanti al cancelliere, occorre effettuare il versamento di **Euro 172,13** con **MOD. F23** da ritirare in cancelleria e riconsegnare, dopo il versamento, lo stesso giorno.

**Moduli:**

- **Accettazione di nomina di esecutore testamentario**
- **Rinuncia alla nomina di esecutore testamentario**

**Per informazioni:**

Cancelleria volontaria giurisdizione - tel. (+39) 0332/298.522 / 724

**PERMESSO DI COLLOQUIO CON DETENUTO**

**Atto richiesto:** Permesso di colloquio

**Ufficio giudiziario:** Sezione Gip - Gup - Sezione penale dibattimentale - Corte di Assise secondo la fase in cui si trova il procedimento penale.

**Moduli**

- **Richiesta di permesso di colloquio con detenuto Sezione Gip / Gup**

**- Richiesta di permesso di colloquio con detenuto  
Sezione Penale Dibattimentale**

**Per informazioni:**

Cancelleria GIP - tel. (+39) 0332.298.528 - 523 - 600

Cancelleria Penale Dibattimentale

tel. (+39) 0332.298.604 - 804.393 - 804.394

**LA MODULISTICA**

**Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario  
(v. Servizio prenotazione on line certificati )**

- Accettazione di eredità con beneficio di inventario in proprio
- Accettazione di eredità con beneficio di inventario per conto di incapace

**Albo dei consulenti tecnici**

- Domanda (Periti - C.T.U. )
- Dichiarazione Sostitutiva (Periti - C.T.U.)

**Assistenza Giudiziaria**

- Patrocinio a spese dello Stato
- in materia civile: istanza di ammissione
- in materia penale: istanza di ammissione

**Atti giudiziari**

- Richiesta di copia autentica
- Ricorso per spedizione di seconda copia spedita in forma esecutiva
- Verbale di asseverazione di perizia

**Atti di notorietà (v. Servizio prenotazione on line certificati )**

- Richiesta atto notorio per Successione testamentaria
- Richiesta atto notorio per Successione legittima
- Richiesta atto notorio per Nascita - Cittadinanza - Residenza
- Richiesta atto notorio per Libertà di stato per Matrimonio
- Richiesta atto notorio per Dati anagrafici per Immigrazione
- Richiesta atto notorio generico

**Certificati**

Casellario giudiziale

- Richiesta di certificato penale o civile del casellario giudiziale

Certificato godimento diritti civili

L'autocertificazione e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

- Dichiarazione sostitutiva di certificazioni
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

**Colloqui con detenuto (v. Servizio prenotazione on line certificati )**

- Richiesta di permesso di colloquio con detenuto

**Eredità e Successioni**

- Ricorso per apposizione dei sigilli su beni ereditari
- Ricorso per la rimozione dei sigilli su beni ereditari
- Opposizione alla rimozione dei sigilli
- Istanza per l'erezione dell'inventario
- Istanza per la fissazione del termine per l'accettazione dell'eredità
- Ricorso per apertura di eredità giacente
- Ricorso per la nomina di cancelliere o notaio per la redazione di inventario nelle successioni

**Esecuzione testamentaria di eredità**

**(v. Servizio prenotazione on line certificati )**

- Accettazione di nomina di esecutore testamentario
- Rinuncia alla nomina di esecutore testamentario

**Espropriazioni e Fallimenti**

- Istanza di conversione del pignoramento
- Istanza di ammissione alla vendita senza incanto (Mod. A - persona fisica)
- Istanza di ammissione alla vendita senza incanto (Mod. B - società)
- Istanza di ammissione alla vendita con incanto (Mod. C - persona fisica)
- Istanza di ammissione alla vendita con incanto (Mod. D - società)
- Offerta di aumento del quinto
- Istanza di ammissione al passivo
- Certificato di pendenze di procedure fallimentari e concorsuali
- Certificato di non opposizione allo stato passivo

**Famiglia e Persone**

FAMIGLIA

- Dispensa dal termine di 300 giorni a nuovo matrimonio per la donna divorziata
- Dispensa dagli impedimenti
- Dispensa o Riduzione dei termini di pubblicazioni matrimoniali
- Separazione consensuale

CAPITOLO VIII I SERVIZI ON LINE

**LA MODULISTICA**

- Divorzio congiunto
- Modifica consensuale delle condizioni della separazione e del divorzio
- Ricorso per il mantenimento dei figli
- Ricorso a tutela del coniuge separato o divorziato
- Ricorso per la protezione contro gli abusi familiari
- PERSONE
- Amministrazione di sostegno
- Ricorso al Giudice Tutelare
- Reclamo al Tribunale contro i provvedimenti del giudice tutelare
- Reclamo alla Corte di Appello contro i provvedimenti del giudice tutelare in materia di amministrazione di sostegno
- Istanza di autorizzazione rilascio passaporto
- Richiesta di autorizzazione al Giudice tutelare
- Reclamo avverso i decreti del Giudice tutelare
- Rendiconto al Giudice Tutelare
- Istanza di liquidazione compenso tutela
- Istanza riepilogo ore-spese (formato excel)
- Ricorso per autorizzazione ad accettare con beneficio d'inventario l'eredità per conto di incapaci (minori / interdetti)
- Ricorso per autorizzazione a rinunciare all'eredità per conto di incapaci (minori / interdetti)
- Ricorso per autorizzazione a vendita autoveicolo per conto di incapaci (minori / interdetti)
- Ricorso per autorizzazione ad incassare somme per conto incapaci (minori / interdetti)
- Ricorso per autorizzazione a transazione (minori / interdetti)

- Ricorso per autorizzazione al rilascio dei documenti validi per l'espatrio
- Istanza per l'autorizzazione al trapianto

**Giudice di Pace**

- Richiesta di Conciliazione al Giudice di Pace
- Citazione al Giudice di Pace
- Opposizione contro ordinanze-ingiunzione
- Mandato di rappresentanza

**Lavoro e Previdenza**

- Ricorso al Giudice del Lavoro
- Memoria difensiva di costituzione

**Registro della Stampa**

- per il proprietario e per l'editore
- Autocertificazione come da modello A allegato per il direttore responsabile
- Autocertificazione come da modello B allegato

**Rinuncia all'eredità (v. Servizio prenotazione on line certificati )**

- Rinuncia all'eredità in proprio
- Rinuncia all'eredità per conto di incapace

**Società**

- Richiesta di certificato di non opposizione ad atti societari
- richiesta certificato di non opposizione alla fusione/scissione/al bilancio finale delle società

**Spese di giustizia**

- Domanda di dilazione e rateizzazione

**Titoli di credito**

PROTESTI CAMBIARI

- Istanza di cancellazione per avvenuto pagamento
- Istanza di riabilitazione
- Istanza di cancellazione per avvenuta riabilitazione
- Dichiarazione liberatoria
- Istanza di cancellazione per usura

AMMORTAMENTO

- Richiesta di certificato di non opposizione al decreto di ammortamento
- Richiesta di ammortamento di libretti di risparmio
- Richiesta di ammortamento (altri casi)



### LE SENTENZE ON-LINE

Il Tribunale di Varese, di concerto con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Varese, ha realizzato un nuovo servizio telematico denominato "Sentenze on line", che consente agli utenti interni del Tribunale (Magistrati e Cancellieri addetti al servizio) di accedere all'Archivio delle sentenze civili del Tribunale nonché agli Avvocati di essere informati tempestivamente, mediante posta elettronica, della pubblicazione delle sentenze emesse in cause in cui risultano difensori e di poterne consultare e scaricare via internet il testo in copia ad uso studio.

#### Il servizio prevede:

- a) la **scansione** - nel testo pubblicato - di tutte le sentenze emesse dalle sezioni civili del Tribunale;
- b) l'**avviso a mezzo posta elettronica** all'avvocato dell'avvenuta pubblicazione della sentenza in cause in cui ha prestato attività di difesa e rappresentanza di alcuna delle parti;
- c) la possibilità di **visualizzare** e **scaricare** la sentenza in formato pdf da un'area internet riservata;

Per accedere all'area riservata al cui interno potranno essere reperite le sentenze è necessario il possesso di **smart-card** con firma digitale, ai fini dell'autenticazione dell'utente autorizzato.

Gli avvocati interessati ad avere maggiori informazioni sul rilascio delle smart card potranno consultare il sito [www.ordineavvocativarese.it](http://www.ordineavvocativarese.it) ove è attivo un link intitolato "smart card/firma digitale".

Altre informazioni sono ricavabili dai siti del Consiglio Nazionale Forense e della Cassa di Previdenza o dal sito [www.cnipa.gov.it](http://www.cnipa.gov.it) sul quale sono rappresentati tutti i soggetti abilitati al rilascio di "firma digitale".

**Le sentenze sono scaricate due giorni alla settimana, il lunedì e il giovedì.**



SOMMARIO

<u>LE NOTE DI ISCRIZIONE A RUOLO DEI PROCEDIMENTI CIVILI</u>	pag. 115
<u>LA TABELLA DEGLI OGGETTI</u>	pag. 115
<u>IL CONTRIBUTO UNIFICATO</u>	pag. 115
<u>LE TABELLE DEL DANNO BIOLOGICO</u>	pag. 116
<u>IL COMPENSO AL CTU</u>	pag. 117
<u>IL COMPENSO AL PROFESSIONISTA DELEGATO ALLA VENDITA GIUDIZIARIA</u>	pag. 117
<u>IL PROGETTO DI DISTRIBUZIONE DEL RICAIVATO DELLA VENDITA</u>	pag. 117
<u>I PROTOCOLLI DI UDIENZA</u>	pag. 117

LE NOTE DI ISCRIZIONE A RUOLO DEI PROCEDIMENTI CIVILI

**Modelli delle note e degli intercalari in formato word**

- Cause ordinarie
- Affari civili non contenziosi da trattarsi in Camera di Consiglio
- Affari civili non contenziosi da trattarsi in Camera di Consiglio (Fallimento e procedure concorsuali)
- Lavoro - previdenza - assistenza obbligatorie
- Controversie agrarie
- Esecuzioni civili - espropriazioni immobiliari
- Procedimenti speciali sommari
- Intercalare a - Pluralità di attori/appellanti
- Intercalare b - Pluralità di convenuti/appellati

L'utilizzo del modello di nota di iscrizione, essenziale per l'organizzazione dell'Ufficio, si fonda sulla collaborazione degli Avvocati, chiamati a selezionare e indicare espressamente anche l'oggetto della controversia allorché si richiede l'iscrizione a ruolo.

TABELLA DEGLI OGGETTI

IL CONTRIBUTO UNIFICATO

Dal 1° marzo 2002 è cambiata la tassazione per le spese degli atti giudiziari. È entrato in vigore, infatti, il "contributo unificato di iscrizione a ruolo" che ha sostituito tutte le altre imposte finora versate per i procedimenti penali, civili e amministrativi. Questa nuova forma di tassazione ha semplificato la tassazione degli atti giudiziari, eliminando di fatto le imposte di bollo, la tassa di iscrizione a ruolo, i diritti di cancelleria, nonché i diritti di chiamata in causa dell'ufficiale giudiziario.

## CAPITOLO X LE UTILITÀ

### Come si paga

Il contributo unificato può essere pagato presso:

- gli uffici postali utilizzando l'apposito bollettino di conto corrente postale;
- le banche utilizzando il modello F23
- le tabaccherie e i concessionari della riscossione.

In quest'ultimo caso occorre compilare il **modello per la comunicazione del versamento** a cui deve essere allegato l'apposito contrassegno rilasciato dai tabaccai comprovante l'avvenuto pagamento; questo, sia nei procedimenti in cui le parti devono depositare la nota di iscrizione a ruolo sia nei casi in cui le parti non devono depositare la nota di iscrizione a ruolo o altro atto equipollente. Nel modello vanno indicate le generalità del ricorrente (il soggetto che agisce in giudizio o la parte che effettua il versamento) nonché le generalità del resistente o convenuto.

**Avvertenza.** Dal 20 dicembre 2006, cambia il contrassegno acquistato in tabaccheria per il pagamento del contributo unificato delle spese di giustizia e sarà prodotto dagli stessi apparecchi che emettono i valori bollati. I nuovi contrassegni, inoltre, non avranno più il formato madre-figlia e dovranno essere applicati in originale, con le modalità già in uso, sul "modello per la comunicazione di versamento", disponibile sul sito Internet della Agenzia delle Entrate.

### Tabella riepilogativa del contributo unificato

(Aggiornata all'1 gennaio 2005)

ART. 9 L.488/99 - IMPORTI AGGIORNATI CON IL D.L. N.28/2002 CONVERTITO CON MODIFICHE IN LEGGE N.91 DEL 10 MAGGIO 2002 - IN VIGORE DAL 12 MAGGIO 2002

### Normativa di riferimento:

- DPR nr. 115 del 2002 - Estratto
- Risoluzione nr. 60 del 27 Febbraio 2002 - Agenzia delle Entrate
- Circolare nr. 21 del 27 Febbraio 2002 - Agenzia delle Entrate
- Circolare nr. 70 del 14 Agosto 2002 - Agenzia delle Entrate
- Circolare nr. 3 del 13 Maggio 2002 - DAG Ministero della Giustizia
- Nota del 6/5/2003 - DAG Ministero della Giustizia
- Nota del 14/1/2004 - DAG Ministero della Giustizia

N.B. Oltre alla ricevuta del pagamento del Contributo Unico in Cancelleria va depositata una marca da Euro 8,00 per diritti di cancelleria.

### LE TABELLE DEL DANNO BIOLOGICO

E' una procedura in 'excel' che calcola le varie voci di danno (biologico temporaneo; biologico permanente e morale per i danneggiati primari - solo morale per i danneggiati secondari) secondo i valori della legge n. 57/2001 -ora art. 139 Cod. Ass. 209/2005- (inabilità temporanea e micropermanente) e delle Tabelle Milanesi 2002 (macropermanente), aggiornandoli automaticamente alla data della liquidazione. Inoltre calcola gli interessi sulla somma devalutata alla data del fatto e annualmente incrementata in base alla variazione Istat. I parametri utilizzati per il calcolo del danno esprimono, tendenzialmente, l'orientamento dei magistrati dell'Ufficio.

#### IL COMPENSO AL CTU

E' una procedura in 'excel' che calcola l'onorario dovuto al CTU secondo un "**Protocollo**" (v. paragrafo successivo) elaborato dal Tribunale sulla base dei criteri fissati dagli artt. da 49 a 56 del T.U.S.G. - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia - DPR 30 maggio 2002 n. 115.

#### IL COMPENSO AL PROFESSIONISTA DELEGATO ALLA VENDITA GIUDIZIARIA

Il **compenso** dovuto al professionista e' liquidato dal Giudice dell'Esecuzione con specifica determinazione della parte riguardante le operazioni di vendita e le successive che sono poste a carico dell'ag-giudicatario. Il provvedimento di liquidazione del compenso costituisce titolo esecutivo.

La misura dei compensi dovuti a notai, avvocati, dottori commercialisti per le operazioni di vendita di beni immobili e' stabilita ogni triennio Con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentiti il Consiglio nazionale del notariato, il Consiglio nazionale dell'ordine degli avvocati e il Consiglio nazionale dell'ordine dei commercialisti.

Al Tribunale di Varese è in uso una procedura in 'excel' che calcola il compenso dovuto al Professionista delegato alla vendita nelle procedure esecutive secondo un "Protocollo" elaborato dal Tribunale sulla base dei criteri fissati dal Decreto 25 maggio 1999 n. 313 - Regolamento recante norme per la determinazione dei compensi spettanti ai notai per le operazioni di vendita con incanto, in attuazione della legge 3 agosto 1998, n. 302.

#### IL PROGETTO DI DISTRIBUZIONE DEL RICAVATO DELLA VENDITA

Per la predisposizione del "piano di riparto" è in uso una procedura in 'excel' che calcola le spese in prededuzione e la graduazione dei crediti distinti per categoria (spese di giustizia, crediti privilegiati e ipotecari, crediti chirografari, crediti chirografari tardivi).

#### I PROTOCOLLI DI UDIENZA

- Opposizione all'esecuzione, agli atti esecutivi e di terzo.
- Prosecuzione del giudizio dopo la fase camerale
- Esecuzioni Mobiliari.
- Opposizioni in executivis - Istanze di Sospensione
- Opposizione all'esecuzione - Istanza di sospensione. Istruzioni per il personale di cancelleria
- Procedure esecutive mobiliari- fase della vendita.
- Sospensione concordata della procedura esecutiva ai sensi dell'articolo 624 bis CPC
- Sequestro dell'autoveicolo ai sensi dell'art. 7 decreto legislativo 436 del 1927
- Controversie ordinarie. Trasformazione del rito da ordinario a speciale. Modalità operative
- Giudizi di usucapione dei beni immobili
- Controversie e provvedimenti in materia fallimentare
- Criteri di liquidazione delle spettanze agli ausiliari del giudice in materia civile

N.B. I "protocolli", pur intendendo esprimere l'esigenza che siano assicura-

CAPITOLO X LE UTILITÀ

te prevedibilità ed omogeneità di trattamento, riassumono solo linee tendenziali che non vincolano il singolo magistrato e non precludono, perciò, una diversa soluzione nel caso concreto.

**OPPOSIZIONE ALL'ESECUZIONE, AGLI ATTI ESECUTIVI E DI TERZO.  
PROSECUZIONE DEL GIUDIZIO DOPO LA FASE CAMERALE**

L'entrata in vigore della riforma delle procedure esecutive immobiliari pone una serie di problematiche alle quali si potrà dare compiuta risposta esclusivamente ad esito della elaborazione giurisprudenziale di legittimità e di merito che ovviamente è ancora di là da venire.

Appare in ogni caso opportuno, sin da subito, formulare alcune **indicazioni operative** che si ritiene possano essere utili alle cancellerie ed ai legali che si occupano della materia, indicazioni che, è bene ribadirlo, non vincolano in alcun modo il Tribunale in ordine a successivi orientamenti che potranno, e dovranno, essere assunti quando tali problematiche saranno, se del caso, deliberate in sede giudiziale nel contraddittorio delle parti. Fatta questa necessaria premessa, si ritiene che meritino trattazione, in particolare, le modalità di instaurazione delle opposizioni ai sensi degli articoli 615, 617 e 619 del codice di procedura civile.

La modifica normativa ha peraltro riguardato esclusivamente le opposizioni introdotte, dopo l'inizio dell'esecuzione, con ricorso -ed è a queste che si farà pertanto riferimento- per le quali soltanto è ipotizzabile una udienza di comparizione dinanzi al G.E., da questi fissata e da svolgersi con rito camerale ai sensi dell'art 185 disp. att. cpc, con la successiva prosecuzione del giudizio a cognizione piena nei modi previsti dagli artt. 616 e 618 cpc.

**Opposizione all'esecuzione**

Il legislatore della riforma ha previsto all'articolo 616 cpc che, esaurita la fase cautelare dinanzi al giudice dell'esecuzione -che si svolge nelle forme del procedimento camerale-, il giudice medesimo fissi un termine per l'introduzione del giudizio di merito, secondo le modalità previste in ragione della materia e del rito, previa iscrizione a ruolo a cura della parte interessata, osservati i termini a comparire di cui all'articolo 163 bis, o altri se previsti, ridotti della metà, e ciò in quanto, ovviamente, si tratti di causa di opposizione per la quale sia competente lo stesso ufficio giudiziario al quale appartiene il giudice dell'esecuzione.

Il dettato normativo richiede in tutta evidenza la notifica di un atto introduttivo con funzione integrativa della domanda contenuta nell'originario ricorso, che dovrà avvenire secondo le modalità previste in ragione della materia e del rito; potrà pertanto trattarsi a seconda dei casi di citazione o di ricorso. Dovrà poi provvedersi all'iscrizione a ruolo.

**Opposizione agli atti esecutivi**

L'articolo 618 del codice di procedura civile prevede anche esso, come l'articolo 616, che il giudice dell'esecuzione una volta esaurita la fase cautelare fissi un termine perentorio per l'introduzione del giudizio di merito, previa iscrizione a ruolo a cura della parte interessata, osservati i termini a comparire di cui all'articolo 163 bis, o altri se previsti, ridotti della metà.

In caso di proposizione di opposizione agli atti esecutivi, e' evidente che, a differenza di quanto accade in tema di opposizione all'esecuzione, non si pone un problema di incompetenza dell'ufficio giudiziario dinanzi

al quale pende l'esecuzione e pertanto l'unica modalità di instaurazione della causa di opposizione e' quella che prevede, anche qui, la notifica di un atto introduttivo- probabilmente assimilabile alla comparsa di riasunzione ai sensi dell'articolo 125 delle disposizioni di attuazione, e che presenta innegabili punti di contatto con la memoria integrativa di cui all'art 709 terzo comma cpc- con citazione ad udienza fissa, e con esclusione dunque della possibilità che il giudice dell'esecuzione già fissi, in sede di provvedimento che esaurisce la fase cautelare, l'udienza del giudizio di merito dinanzi a sé.

#### **Opposizione di terzo**

L'articolo 619 novellato, al secondo comma, dispone, qualora non si raggiunga un accordo in sede camerale, che il giudice provveda ai sensi dell'articolo 616, tenuto conto della competenza per valore.

Occorrerà pertanto, qualora l'ufficio giudiziario al quale appartiene il giudice dell'esecuzione sia competente, un atto introduttivo con le caratteristiche sopra evidenziate e la relativa iscrizione a ruolo, così come già evidenziato per l'opposizione all'esecuzione.

#### **ESECUCIONI MOBILIARI**

##### **Opposizioni in executivis. Istanze di Sospensione**

Le tabelle attualmente in vigore prevedono la trattazione da parte del GOT delle esecuzioni mobiliari e conseguentemente, ai sensi degli articoli 618 e 624 cpc, delle istanze di sospensione proposte nell'ambito del procedimento esecutivo.

La "competenza" a trattare le cause di opposizione che si introducono a

seguito della decisione da parte del giudice dell'esecuzione in ordine all'istanza di sospensione,, appartiene invece ai giudici togati.

Ne consegue che appare opportuno, nell'ottica di una più efficace e rapida gestione, da parte delle cancellerie, della fase della sospensione, che l'opponente depositi, sia pure in un unico contesto, il ricorso in opposizione e l'istanza di sospensione al fine di consentire, l'attribuzione di quest'ultima al giudice dell'esecuzione per una tempestiva trattazione.

In tal senso si auspica la collaborazione del foro locale.

##### **Opposizione all'esecuzione - Istanza di sospensione**

###### **Istruzioni per il personale di cancelleria**

Le tabelle vigenti prevedono che le procedure di esecuzione mobiliare siano trattate dai GOT dottori Prandini e Morandi, mentre le opposizioni all'esecuzione sono di competenza dei giudici ordinari dottori Santangelo e Lualdi.

Accade peraltro di frequente che nel corpo di un ricorso per opposizione all'esecuzione l'opponente chieda la sospensione dell'esecuzione.

Tale incumbente, qualora l'esecuzione sia iniziata, in conseguenza dell'effettuazione del pignoramento, e' di competenza funzionale del giudice dell'esecuzione.

Occorre pertanto che si proceda da parte della cancelleria all'esame del ricorso in opposizione al fine di verificare se vi sia istanza di sospensione e se si sia già proceduto al pignoramento.

Qualora si sia già proceduto a pignoramento e vi sia istanza di sospensione, quest'ultima e' comunque di competenza del giudice dell'esecuzione, anche quando non sia stata presentata istanza di vendita e dunque

CAPITOLO X LE UTILITÀ

non vi sia un fascicolo dell'esecuzione mobiliare. Sarà il giudice dell'esecuzione, ad esito dell'esame dell'istanza di sospensione, a fissare ai sensi dell'articolo 616 cpc un termine perentorio per l'introduzione del giudizio di merito, che sarà poi assegnato ai giudici ordinari. Tali regole andranno applicate anche con riferimento alle opposizioni all'esecuzione nelle quali precedente sia l'Esatri. Ed invero, anche se in questo caso la procedura esecutiva si svolge con modalità diverse da quelle previste dal codice di procedura civile, in ogni caso, se vi è pignoramento, l'istanza di sospensione deve essere deliberata dal giudice dell'esecuzione.

**Procedure esecutive mobiliari- fase della vendita**

L'attuale procedura prevede l'effettuazione di 5 esperimenti di vendita. Nell'ipotesi di infruttuoso svolgimento di tali esperimenti, spetterà al giudice dell'esecuzione di valutare eventuali richieste di acquisto formulate anche per un prezzo inferiore a quello fissato. Prima tuttavia della indizione di una gara con offerte al rialzo, si procederà alla fissazione di una udienza di comparizione delle parti, affinché si acquisisca al riguardo l'assenso del creditore e si avvisi il debitore di tale possibilità di realizzo del bene. Al fine di ricercare, poi, soluzioni più funzionali al soddisfacimento dell'interesse del creditore e del debitore ad un realizzo del bene pignorato a prezzo congruo, appare opportuno sperimentare l'istituto della vendita a mezzo commissionario -da individuarsi nell' IVG di Varese- per le procedure per le quali siano stati pignorati beni valutati dall'ufficiale giudiziario di importo superiore ad Euro 20.000.

In tali circostanze, peraltro, in conformità al disposto normativo, e al fine di garantire l'effettuazione di una stima a carattere professionale da parte di un soggetto terzo rispetto al commissionario, il giudice dell'esecuzione provvederà alla nomina di un esperto stimatore. Il giudice dell'esecuzione potrà peraltro procedere alla vendita a mezzo commissionario anche per beni pignorati di importo inferiore ad Euro 20.000, sulla scorta della particolare tipologia del bene, che appaia necessitare di una valutazione da parte di un perito del settore.

**Sospensione concordata della procedura esecutiva ai sensi dell'articolo 624 bis CPC**

L'articolo 624 bis del codice di procedura civile prevede che l'istanza di sospensione concordata possa essere proposta fino a 20 giorni prima della scadenza del termine per il deposito delle offerte di acquisto o, nel caso in cui la vendita senza incanto non abbia luogo, fino a 15 giorni prima dell'incanto. Tale termine e' da tutti i commentatori della riforma qualificato come perentorio e rende manifesta la 'ratio legis', tesa a tutelare l'interesse dell'offerente a partecipare alla fase della vendita, senza che il suo svolgimento possa essere impedito da un accordo in extremis tra debitore e creditore. L'articolo 624 bis, comma secondo, del codice di procedura civile prevede che, a seguito della scadenza del periodo di sospensione, la parte interessata debba presentare, entro 10 giorni dalla scadenza del termine, istanza per la fissazione dell'udienza in cui il processo deve proseguire . Si ritiene che anche tale termine abbia natura perentoria, con conseguente prodursi dell'effetto estintivo a seguito dell'inutile decorso del termine di legge.

**SEQUESTRO DELL'AUTOVEICOLO AI SENSI DELL'ART. 7  
DECRETO LEGISLATIVO 436 DEL 1927**

Tale istituto, sulla scorta della costante e condivisibile giurisprudenza della Suprema Corte non ha natura cautelare, bensì esecutiva (Cassazione 12.328. 91, Cassazione 2208. 90).

Tale e', del resto, l'opinione espressa dalla Corte Costituzionale nella parte motiva della pronuncia con la quale, in data 20 giugno 1972, sono state dichiarate non fondate le questioni di legittimità costituzionale relative ai commi secondo e terzo e quarto della norme in oggetto..

Le richieste di sequestro fondate sull'articolo sette devono pertanto ritenersi di 'competenza' tabellare del giudice dell'esecuzione

**CONTROVERSIE ORDINARIE. TRASFORMAZIONE  
DEL RITO DA ORDINARIO A SPECIALE. MODALITÀ OPERATIVE.**

Capita che siano rimessi al presidente del Tribunale fascicoli, introdotti con il rito ordinario e successivamente ritenuti dal giudice designato di "competenza" del giudice speciale (di lavoro o di locazione), perché provveda alla conversione del rito e ai conseguenti incombeni previsti dall'art. 426 CPC.

In considerazione del non sempre omogeneo 'modus operandi' seguito in proposito, è opportuno indicare le modalità operative, per coordinare il passaggio del fascicolo dal giudice 'a quo' a quello 'ad quem', che possano soddisfare meglio le esigenze di funzionalità dell'Ufficio.

Pur avendo il provvedimento di conversione natura ordinatoria, e non implicando perciò, la sua emissione da parte del presidente del Tribunale, piuttosto che del giudice assegnatario del procedimento, que-

stioni di eventuale nullità (ma al più, di mera irregolarità), pare di dovere escludere che spetti al presidente del Tribunale -sia pure come esercizio di un potere-dovere di verifica della corretta distribuzione tabellare degli affari tra i giudici- di trasformare il rito, così "convalidando" l'operato del giudice che ha dismissed il fascicolo. L'art. 426 CPC, infatti, attribuisce tale compito direttamente al giudice del procedimento, specificando anche gli incombeni conseguenti.

Piuttosto, la fissazione da parte del giudice 'a quo' dell'udienza di discussione, intervenendo direttamente sulla agenda del giudice 'ad quem', potrebbe incidere negativamente sulla sua organizzazione lavorativa, costringendolo magari a fissare una nuova udienza.

Sembra, perciò, meglio rispondente alle esigenze dell'organizzazione nel suo complesso che sia il giudice 'ad quem' a fissare l'udienza di discussione e, in relazione a questa, anche ad assegnare alle parti il termine perentorio per l'integrazione degli atti.

Si ricorda che, in caso di contumacia del convenuto, la Corte Costituzionale, sia pure con riferimento al regime transitorio previsto dell'art. 20 della legge n. 533 del 1973, ha dichiarato, con sentenza n. 14 del 1977, la illegittimità dell'art. 426 nella parte in cui non prevede la comunicazione anche al contumace dell'ordinanza che fissa l'udienza di discussione ed il termine perentorio per l'integrazione degli atti, per cui in tale caso è necessario disporre la comunicazione dell'ordinanza al contumace a cura dell'ufficio <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Secondo Cass. Sez. 3, Sentenza n. 1209 del 13/02/1985 "Anche nel caso di controversie individuali di lavoro promosse dopo l'entrata in vigore della legge 11 agosto 1973 n. 533 - relativamente alle quali non troverebbe applicazione la pronuncia di incostituzionalità (sen-

CAPITOLO X LE UTILITÀ

*tenza 14 gennaio 1977 n. 14) del combinato disposto dell'art. 20 della legge medesima e dell'art. 426 cod. proc. civ. nella parte in cui non prevedeva la comunicazione al contumace dell'ordinanza che, ai sensi di tale ultima norma, dispone la trasformazione del rito ordinario in quello speciale, posto che tale pronuncia concerne esclusivamente le cause già pendenti al momento di entrata in vigore di detta legge - ove la causa sia stata introdotta nelle forme ordinarie e si debba conseguentemente disporre il passaggio al rito speciale, la relativa ordinanza deve essere comunicata alla parte contumace, in applicazione di una regola che, sebbene non espressamente sancita per tale caso, costituisce tuttavia un principio generale del nostro ordinamento e perciò anche un criterio legittimo di ermeneutica conformemente al disposto dell'art. 14 delle Disposizioni sulla legge in generale. ( Conf 220/82, mass n 417906).*

*Inoltre, per Cass. Sez. 3, Sentenza n. 10271 del 16/07/2002 "In tema di passaggio dal rito ordinario al rito speciale nelle cause in materia di locazione, l'art. 426 cod.proc.civ. non prevede che la relativa ordinanza debba essere notificata a cura delle parti, onde l'eventuale inosservanza dell'ordine erroneamente formulato dal giudice non comporta decadenze a carico delle stesse, dato che, per espressa statuizione normativa (art. 420, comma undicesimo, richiamato dall'art. 447 bis cod.cit.) nel rito delle locazioni, a tutte le notificazioni e comunicazioni provvede l'ufficio."*

Riepilogando, nell'ipotesi di trasformazione del rito di cause introdotte come ordinarie ma in realtà di "competenza" del giudice del lavoro (o delle locazioni), valgono le seguenti modalità operative (applicabili ovviamente anche nella ipotesi opposta):

- il 'giudice a quo' ordina la trasformazione del rito e la reinscrizione della causa nel registro di pertinenza, riservando al giudice designando gli ulteriori provvedimenti;
- la cancelleria provvede, avvalendosi della procedura informatizzata, alla individuazione del giudice, trasmettendo gli atti al presidente del Tribunale per l'assegnazione del procedimento;

- il giudice 'ad quem', ad integrazione del provvedimento ai sensi dell'art. 175, secondo comma, CPC, fissa l'udienza di prosecuzione del giudizio, assegnando alle parti il termine perentorio per l'integrazione degli atti, disponendo che la cancelleria ne dia comunicazione anche al contumace.

**GIUDIZI DI USUCAPIONE DEI BENI IMMOBILI**

Con riguardo alle problematiche relative ai giudizi di usucapione dei beni immobili tra i giudici addetti al settore é emerso il seguente orientamento condiviso.

Una prima questione riguarda l'individuazione del legittimato passivo, e quindi del soggetto nei confronti del quale deve essere svolta la domanda e notificato l'atto di citazione (nei procedimenti ordinari) ovvero del soggetto al quale va notificato il ricorso previsto dall'articolo 3 comma 1 della Legge 10/5/1976 numero 346.

Nel giudizio ordinario di usucapione legittimato passivo é il proprietario (o il possessore) del bene (Cass. 26/4/2000 numero 5335; Cass. 4907/1990 e Cass. 2299/1976) e l'individuazione di tale soggetto segue le regole generali.

Nel procedimento di usucapione speciale, il comma 3 della norma appena citata indica espressamente, quali destinatari della notifica dell'istanza (rectius: del ricorso) "...coloro che nei registri immobiliari figurano come titolari di diritti reali sull'immobile..." e "coloro che, nel ventennio anteriore alla presentazione..." dell'istanza, "...abbiano trascritto contro l'istante o i suoi danti causa domanda giudiziale non perenta diretta a rivendicare la proprietà o altri diritti reali di godimento...".

In tale ipotesi, quindi, il ricorrente, dovrà allegare al ricorso:

- la visura ipocatastale riferita al soggetto che risulta, in Catasto, proprietario del bene con decorrenza dalla data dell'acquisto (ove indicato nel certificato catastale) ovvero dall'impianto dei Registri Immobiliari;
- la visura ipocatastale dalla quale risultino le eventuali domande giudiziali dirette a rivendicare la proprietà o altri diritti reali di godimento sul bene, proposte, nel ventennio anteriore alla presentazione dell'istanza, nei confronti del ricorrente.

Entrambe le visure possono essere sostituite da una relazione notarile.

Una volta individuato il soggetto legittimato passivamente, potrebbe sorgere la necessità di avviare la procedura di cui all'articolo 48 del Codice Civile.

Per le notificazioni non può ipotizzarsi alcuna deroga alle norme dettate dagli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile, con la precisazione che la notificazione per pubblici proclami prevista dall'articolo 150 del Codice di rito, presuppone "il rilevante numero dei destinatari" ovvero "la difficoltà di identificarli tutti".

Resta ovviamente salva ogni diversa autonoma valutazione che il singolo giudice riterrà di dover effettuare in relazione alla singola e specifica fattispecie sottoposta al suo esame.

#### CONTROVERSIE E PROVVEDIMENTI IN MATERIA FALLIMENTARE

L'entrata in vigore della riforma della legge fallimentare pone una serie di problematiche alle quali si potrà dare compiuta risposta esclusivamente ad esito della elaborazione giurisprudenziale di legittimità e di merito che ovviamente è ancora di là da venire.

Appare in ogni caso opportuno, sin da subito, predisporre una sorta di vademecum che fornisca alle cancellerie, ai curatori ed ai legali che si occupano della materia un primo ventaglio di indicazioni operative su casistiche ricorrenti, indicazioni che, è bene ribadirlo, non vincolano in alcun modo il tribunale in ordine a successivi orientamenti che potranno, e dovranno, essere assunti quando tali problematiche saranno, se del caso, deliberate in sede giudiziale nel contraddittorio delle parti.

Fatta questa necessaria premessa, e rilevato che le linee guida della riforma, così come tracciate nella disciplina transitoria, tendono ad evitare la sovrapposizione di più regimi processuali, con riferimento ad un'unica procedura, si può procedere ad esaminare le singole questioni.

#### Cause che derivano dal fallimento (articolo 24).

Il nuovo regime processuale troverà applicazione esclusivamente qualora tali cause concernano procedure fallimentari aperte con sentenze successive al 16 luglio 2006; il regime precedente si applicherà pertanto anche alle cause instaurate successivamente al 16 luglio 2006 ma inerenti a procedure fallimentari già in essere a tale data.

#### Impugnazioni contro il decreto che rende esecutivo lo stato passivo (articolo 98).

La disciplina delle opposizioni, delle impugnazioni dei crediti ammessi e della revocazione, è, per le procedure aperte in epoca precedente al 16 luglio 2006, quella preesistente. La riforma si applicherà esclusivamente alle impugnazioni che sorgano nell'ambito di procedure fallimentari aperte dopo il 16 luglio 2006.

CAPITOLO X LE UTILITÀ

**Domande tardive di crediti (articolo 101).**

Le domande tardive inerenti a procedure fallimentari sorte a seguito di dichiarazione di fallimento emessa precedentemente al 16 luglio 2006 seguono il vecchio regime processuale.

La riforma troverà pertanto applicazione esclusivamente con riferimento alle procedure aperte a seguito di dichiarazione di fallimento successiva al 16 luglio 2006.

**Modalità delle vendite (articolo 107).**

Le vendite di beni ricompresi in procedure fallimentari dichiarate sotto l'egida della vecchia normativa seguiranno il regime preesistente.

Le nuove modalità si applicheranno pertanto esclusivamente alle procedure fallimentari aperte successivamente al 16 luglio 2006

**Decreto di chiusura (articolo 119).**

L'articolo 119, ai fini della decorrenza del termine per il reclamo avverso il decreto di chiusura, individua, quale dies a quo, quello della data di affissione all'albo, prevista dal vecchio testo dell'articolo 17. Il nuovo testo ha invece previsto, quale formalità pubblicitaria, la annotazione presso l'ufficio del registro delle imprese.

Stante il mancato coordinamento tra l'articolo 119 e il nuovo testo dell'articolo 17, appare probabilmente opportuno procedere, con riferimento sia alle procedure alle procedure aperte anteriormente al 16 luglio 2006 che a quelle successive, all'effettuazione di entrambi gli adempimenti (affissione ed annotazione presso l'ufficio del registro).

**Riabilitazione (articolo 143 vecchio testo).**

L'istituto della riabilitazione continua a trovare applicazione con riferimento alle procedure fallimentari aperte in epoca antecedente al 16 luglio 2006.

**Esdebitazione (articolo 143 nuovo testo).**

Tale istituto appare strettamente connaturato alla nuova disciplina fallimentare in termini di collaborazione prestata da fallito e di esiti solo parzialmente positivi, per i creditori della liquidazione dell'attivo, e pertanto concerne esclusivamente le procedure apertesi sotto l'egida della nuova normativa.

**CRITERI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPETTANZE  
AGLI AUSILIARI DEL GIUDICE IN MATERIA CIVILE**

La materia della liquidazione delle spettanze agli ausiliari del magistrato è attualmente disciplinata dal Testo Unico sulle spese di giustizia (**DPR. n. 115/2002**) che ha sostituito, abrogandola -salvo che per il disposto dell'art 4 in materia di vacanze, ancora in vigore-, la precedente normativa, costituita dalla legge n. 319/1980.

La norma cardine in 'subiecta materia' è costituita dall'art 49, secondo cui agli ausiliari spettano l'onorario, l'indennità di viaggio e di soggiorno, le spese di viaggio e il rimborso delle spese sostenute per l'adempimento dell'incarico.

Per ciascuna delle suddette componenti della liquidazione sono enucleati, come in appresso, i principi di massima da applicare nei casi più ricorrenti.

## I. ONORARI

Quanto agli onorari, gli stessi possono essere fissi, variabili e a tempo (art 50 DPR. 115/2002).

### Onorari fissi

Quando l'onorario è previsto in misura fissa, è evidente che il giudice non può discostarsi dalla misura legale, salva l'ipotesi di riduzione del compenso, ex art 52, in caso di mancato rispetto del termine di deposito originariamente fissato dal giudice o oggetto di successiva proroga.

### Onorari variabili

Quando l'onorario è previsto in misura variabile, il giudice, all'interno dei limiti, minimo e massimo, fissati dalla normativa, deve procedere alla determinazione del compenso tenuto conto delle difficoltà, della completezza e del pregio della prestazione fornita (art. 51 DPR. 115/2002).

Quando la disposizione prevede che l'onorario variabile sia liquidato per scaglioni, occorre scomporre il valore oggetto dell'accertamento, applicando la percentuale del primo scaglione al primo importo risultante dalla scomposizione ed applicando la percentuale del secondo scaglione all'importo eccedente l'importo del primo scaglione e così via.

A questo proposito si precisa che, quando il valore dell'accertamento superi il limite massimo fissato dalla norma, il giudice non può procedere alla liquidazione del compenso per il valore eccedente (vedi Cass. 10745/2001 e Cass. 7852/1997). Gli onorari fissi e variabili, ma non quelli a tempo, possono essere aumentati fino al 20% qualora il giudice abbia dichiarato l'urgenza dell'adempimento.

### Onorari a tempo

Può farsi luogo alla liquidazione degli onorari commisurati al tempo solo per

le prestazioni non previste nelle tabelle, o a queste analoghe, o allorché, ciononostante, non sia possibile determinare il valore di riferimento (art. 4 legge nr. 319/1980 e art. 1 DMG 30.5.2002). Quando l'onorario è liquidato in ragione del tempo impiegato, non possono essere liquidate per ogni giornata più di quattro vacanze, rammentandosi che ogni vacanza è pari a due ore e che comunque la valutazione del giudice in ordine al numero di ore astrattamente necessario per l'espletamento dell'incarico, prescinde del tutto dal termine assegnato al ctu per il deposito della relazione.

### "Incarico complesso"

Quando la richiesta di liquidazione comprenda prestazioni contemplate in tabelle diverse, che abbiano ciascuna una propria autonomia, potrà procedersi a distinte liquidazioni, mentre qualora, per lo svolgimento della prestazione demandata al ctu -riconducibile ad una distinta previsione tabellare- sia necessario compiere attività riconducibili ad altre voci di tabella, occorrerà procedere alla liquidazione sulla base della prestazione principale e prevalente.

### Incarico collegiale

Quando la prestazione è demandata a più consulenti, si è in presenza di un incarico collegiale ai sensi dell'art 53 DPR. 115/2002 nella sola ipotesi in cui sia necessario un lavoro di equipe per il raggiungimento di un risultato unitario, compendiato in unico elaborato; altrimenti, in caso di accertamenti distinti demandati per intero a ciascun perito, la liquidazione dovrà essere distinta per singolo ausiliario (art 53 DPR. 115/2002).

Il compenso per il collegio peritale è, ex art 53 DPR. 115/2002, pari al compenso per il singolo consulente, aumentato fino al 40% per ciascuno degli altri componenti.

CAPITOLO X LE UTILITÀ

**Aumento e diminuzione degli onorari**

Tutti gli onorari, a prescindere dalla loro tipologia, possono, ex art 52 DPR. 115/2002, essere aumentati sino al doppio, in caso di eccezionale importanza, complessità e difficoltà dell'indagine, mentre devono essere ridotti di un quarto quando l'ausiliario non deposita l'elaborato nel termine fissato in sede di conferimento dell'incarico o in quello successivamente fissato dal giudice su richiesta, giustificata, di proroga dell'ausiliario.

**Omnicomprendività degli onorari fissi o variabili**

Gli onorari sono, ex art 29 D.M. 30.5.02, compensativi di ogni attività strumentale allo svolgimento dell'incarico (relazione; partecipazione alle udienze; ogni altra attività concernente i quesiti). I due criteri di liquidazione (onorari variabili e a tempo) sono alternativi e non cumulabili.

**Collaboratori del CTU**

Nel caso in cui il consulente necessiti di altri prestatori di opera per l'espletamento dell'incarico, è necessaria (art 56 DPR. 115/2002) la preventiva autorizzazione del giudice, pena l'impossibilità di riconoscere al riguardo al ctu alcun compenso per il prestatore di cui si è valso, sotto forma di rimborso spese (vedi in conformità Cass 11636/2002). Peraltro, ove la prestazione del collaboratore abbia una sua autonomia, occorrerà che il giudice conferisca un incarico autonomo (art 56 4 comma DPR. 115/2002).

**II. SPESE**

**Rimborso spese correnti, spese di viaggio e di soggiorno**

L'art. 55 DPR. 115/2002 prevede il diritto dell'ausiliario al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno .

Nell'ipotesi di **utilizzo del mezzo proprio** nell'ambito del circondario si è in pre-

senza, in genere, di spese di modesta rilevanza economica ma, soprattutto, anche di difficile documentazione (stante la molteplicità di spostamenti che usualmente il ctu compie, a partire da quello relativo all'assunzione dell'incarico seguito dagli accessi in loco o presso gli uffici pubblici, fino a quello relativo al deposito della relazione). Si ritiene, pertanto, al riguardo, stante del resto la mancata previsione, nell'attuale normativa, di uno specifico obbligo di documentazione, che le stesse possano convenientemente essere oggetto di forfettizzazione da parte del giudice, nella misura che innanzi si dirà, salvo ovviamente -nel caso di ricorrenza dei presupposti legittimanti la trasferta- il rimborso a piè di lista di spese relative a spostamenti che richiedano l'utilizzo, per coprire la distanza dal luogo da raggiungere, di mezzi quali navi, aerei, treni o al pernottamento in loco, e ciò previa autorizzazione del giudice.

**Spese correnti**

L'art 56 DPR. 115/2002 prevede che la richiesta di rimborso delle spese sostenute per l'adempimento dell'incarico debba essere accompagnata dall'allegazione della relativa documentazione. Peraltro, proprio con riferimento alle spese correnti (spese di telefono, corrispondenza, utilizzo della struttura di studio per attività manuali finalizzate allo svolgimento dell'incarico, quali, ad esempio, la stesura della relazione), ricorre quell'estrema difficoltà di documentazione (tale da rendere inesigibile dall'ausiliario la raccolta delle pezze giustificative) di cui si è detto sopra, per il che appare necessario, e comunque conforme ad un criterio di ragionevolezza, ricorrere alla loro forfettizzazione in una misura percentuale globale (comprensiva cioè delle spese di viaggio di cui innanzi) del compenso liquidato, che si ritiene congruo fissare solo nel massimo (5%), lasciandone la determinazione di volta in volta, in relazione alle particolarità del caso concreto. Trattasi di opzione operativa che

appare, da un lato, in sintonia con la peculiarità della veste di ausiliario del giudice assunta dal consulente (che rivestendo una funzione nell'ambito del processo, non può invocare il medesimo trattamento economico che la sua veste professionale gli avrebbe assicurato nell'ambito di un contratto di prestazione d'opera intellettuale stipulato con una parte privata o pubblica - vedi sul punto Corte Costituzionale n.88/1970-) e dall'altro rispettosa dell'interesse alla celerità e alla certezza dei rapporti nell'ambito del processo civile, che ricomprendono anche i profili relativi alla predisposizione della parcella e alla sua liquidazione da parte del giudice. Tale indirizzo interpretativo ha, del resto, il conforto della soluzione adottata dal legislatore (D.M. n. 570/1992) in una materia analoga, e cioè quella relativa alla liquidazione delle spettanze al curatore fallimentare, anch'esso ausiliario del giudice, ove all'art 4 comma 2 si è previsto il diritto del curatore ad un rimborso forfetario delle spese generali in ragione del 5%, nonché, in via di autoregolamentazione, da associazioni di consulenti, quali quella dei periti ed esperti tributari (LAPET) ove all'art 10 del tariffario si è appunto previsto il diritto ad una maggiorazione del compenso sino al 5% a titolo di spese generali di studio

#### **Spese sostenute per attività manuali di terzi**

Si tratta di costi (sostenuti ad esempio per l'effettuazione di un corredo fotografico da allegare alla relazione ) che vanno rimborsati dietro documentazione della relativa spesa, purché la stessa sia funzionale all'incarico demandato e di importo congruo in base alle condizioni di mercato.

### **III. INDENNITÀ**

L'art 55 DPR. 115/2002 prevede il diritto dell'ausiliario alla corresponsione dell'indennità di viaggio e di soggiorno.

Quanto agli spostamenti nell'ambito del comune di residenza, o in comuni limitrofi, valgono le considerazioni sopra espresse in materia di spese di viaggio, con la conseguenza che le indennità dovranno essere ricomprese nella forfettizzazione del 5%. Per le restanti ipotesi di indennità di viaggio e di soggiorno varranno i criteri di cui all'art. 55 DPR. 115/2002, che richiama il trattamento previsto per i dipendenti statali di cui alla legge n. 836/1973, con l'equiparazione dell'ausiliario al dirigente di seconda fascia del ruolo unico (come da tabella allegata alla legge 836/1973), salvo che si tratti di ausiliario dipendente pubblico avente, in ragione della sua qualifica, diritto ad una maggiore indennità.

### **IV. NOTE VARIE**

**Decadenza** - L'art 71 DPR. 115 /2002 prevede la **decadenza** del diritto dell'ausiliario alla liquidazione delle spettanze trascorsi 100 giorni dal compimento delle operazioni peritali.

**Decreto di Liquidazione** - Il decreto, a mente del disposto dell'art 168 DPR. 115/2002, deve essere motivato e costituisce titolo provvisoriamente esecutivo che può essere sospeso in sede di opposizione ( sulla quale vedi infra).

**Opposizione al decreto** - L'opposizione al decreto di pagamento, alla quale, ai sensi dell'art 170 DPR. 115/2002, sono legittimati *"il beneficiario e le parti processuali, compreso il Pubblico Ministero"*, va proposta entro il termine di venti giorni dall'avvenuta comunicazione ed è di competenza del Presidente del Tribunale, che, in base alle tabelle di organizzazione dell'Ufficio, può delegare altro magistrato. Il rito è quello di cui all' art 29 legge n. 794/1942 in materia di onorari di avvocati.



## CAPITOLO XI

## LE VENDITE GIUDIZIARIE

### SOMMARIO

<u>LA VENDITA DI BENI IMMOBILI</u>	pag. 129
<u>Modalità di presentazione delle offerte nella vendita</u>	
- <u>senza incanto</u>	pag. 129
- <u>con incanto</u>	pag. 131
 <u>CONDIZIONI DELLA VENDITA</u>	 pag. 131
 <u>SITI INTERNET DI PUBBLICITÀ</u>	 pag. 132
 <u>IL COMPENSO AL PROFESSIONISTA</u>	 pag. 133

### LA VENDITA DI BENI IMMOBILI

La vendita di beni immobili può essere effettuata personalmente dal Giudice dell'Esecuzione nei locali del Tribunale ma può anche essere da lui delegata a un professionista (Notaio, Avvocato, Dottore Commercialista), iscritto nell'apposito elenco formato dal Presidente del Tribunale, che la effettua in un luogo indicato dal Giudice dell'Esecuzione (in genere lo Studio del Professionista).

Anche in caso di delega, comunque, la vendita si svolge secondo le indicazioni e sotto la vigilanza del Giudice dell'Esecuzione. Al Giudice dell'Esecuzione le parti del processo esecutivo e qualunque interessato possono proporre reclami contro gli atti del Professionista e al Giudice dell'Esecuzione può rivolgersi, in caso di difficoltà insorte nel corso delle operazioni di vendita, lo stesso Professionista delegato alla vendita. Al Giudice dell'Esecuzione, inoltre, sono riservati i provvedimenti connessi al trasferimento del bene venduto.

### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE NELLA VENDITA SENZA INCANTO

1) Le offerte di acquisto dovranno essere presentate in **busta chiusa** indirizzata, nelle vendite effettuate personalmente dal Giudice dell'Esecuzione, alla **Sezione Esecuzioni Immobiliari del Tribunale di Varese** e, nelle vendite delegate a un Professionista, **al Professionista delegato, entro le ore 12,00 del giorno precedente la data della vendita**. Sulla busta saranno annotati, **a cura del cancelliere ricevente**, il nome di chi deposita materialmente l'offerta (che può anche essere persona diversa dall'offerente) previa sua identificazione, il nome del il nome del

CAPITOLO XI LE VENDITE GIUDIZIARIE

giudice e la data della vendita. **Nessuna altra indicazione** - né numero o nome della procedura né il bene per cui è stata fatta l'offerta né l'ora della vendita o altro- **deve essere apposta sulla busta**;

2) L'offerta in bollo dovrà contenere:

- il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, domicilio, stato civile, recapito telefonico del soggetto cui andrà intestato l'immobile (**non sarà possibile intestare l'immobile a soggetto diverso da quello che sottoscrive l'offerta**), il quale dovrà anche presentarsi alla udienza fissata per la vendita. Se l'offerente è coniugato e in regime di comunione legale dei beni, dovranno essere indicati anche i corrispondenti dati del coniuge. Se l'offerente è minorenne, l'offerta dovrà essere sottoscritta dai genitori previa autorizzazione del giudice tutelare. In caso di società occorre indicare la denominazione o ragione sociale, il numero di iscrizione nel Registro delle Imprese, la sede e il nome del legale rappresentante;
- i dati identificativi del bene per il quale l'offerta è proposta;
- l'indicazione del prezzo offerto, che non potrà essere inferiore al prezzo minimo indicato, a pena di esclusione;
- il termine di pagamento del prezzo e degli oneri tributari, non superiore a 60 giorni nonché le modalità di pagamento del prezzo e ogni altro elemento utile alla valutazione dell'offerta;
- l'espressa dichiarazione di aver preso visione della perizia di stima.

3) Nel caso in cui l'offerente fosse interessato all'acquisto di uno solo, indifferentemente, tra più lotti di beni simili (es. box) posti in vendita dalla

medesima procedura in una stessa udienza, l'offerente potrà fare una unica offerta valida per più lotti, dichiarando di volerne acquistare però uno solo. In tal caso, se si renderà aggiudicatario di uno dei lotti, non sarà obbligato all'acquisto dei lotti successivi.

4) Nella busta devono essere inseriti la fotocopia del documento di identità dell'offerente, nonché un **assegno circolare non trasferibile** intestato a "Proc. esecutiva N.", seguito dal numero della procedura e dal nome del debitore, per un importo pari al 10 per cento del prezzo offerto, a titolo di **cauzione**, che sarà trattenuta in caso di rifiuto dell'acquisto. Ove l'offerta riguardi più lotti ai sensi dell'articolo precedente, potrà versarsi una sola cauzione, determinata con riferimento al lotto di maggior prezzo.

5) L'offerta presentata nella vendita senza incanto è irrevocabile, salvo che a) il giudice ordini l'incanto; b) siano decorsi 120 gg dalla sua presentazione ed essa non sia stata accolta. L'offerta non dà diritto all'acquisto del bene, restando piena facoltà del giudice di valutare se dar luogo o meno alla vendita, e ciò anche in caso di unico offerente.

6) L'importo degli oneri tributari sarà indicato all'aggiudicatario dopo la aggiudicazione e dovrà essere versato nello stesso termine del saldo prezzo. In caso di inadempimento, la aggiudicazione sarà revocata e l'aggiudicatario perderà quanto versato.

7) In caso di più offerte valide, si procederà a gara sulla base della offerta più alta. Il bene verrà definitivamente aggiudicato a chi avrà effettua-

to il rilancio più alto. Nella vendita senza incanto non verranno prese in considerazione offerte pervenute dopo la conclusione della gara, neppure se il prezzo offerto fosse superiore di oltre un quinto a quello di aggiudicazione.

#### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA VENDITA CON INCANTO

L'incanto avrà luogo alle *seguenti ulteriori condizioni*:

1. Per partecipare all'incanto è necessario prestare la **cauzione** pari al 10% del prezzo base d'asta **entro le ore 12,00 del giorno precedente l'incanto** a mezzo **assegno circolare**. Se l'offerente non diviene aggiudicatario, la cauzione è immediatamente restituita dopo la chiusura dell'incanto, salvo che l'offerente non abbia partecipato all'incanto, personalmente o a mezzo di procuratore speciale, senza documentato e giustificato motivo. In tale caso la cauzione è restituita solo nella misura dei nove decimi dell'intero e la restante parte è trattenuta come somma rinveniente a tutti gli effetti dall'esecuzione.
2. Le offerte all'incanto non sono efficaci se non superano il prezzo base o l'offerta precedente nella misura indicata.
3. Le offerte devono essere fatte personalmente o a mezzo di mandatarario munito di procura speciale.
4. Avvenuto l'incanto, possono ancora essere fatte **offerte di acquisto** entro il termine perentorio di dieci giorni, ma esse non sono efficaci se il

prezzo offerto non supera di **un quinto** quello raggiunto nell'incanto. Le offerte si fanno mediante **deposito**, *nelle vendite effettuate personalmente dal Giudice dell'Esecuzione, in cancelleria e, nelle vendite delegate a un Professionista, presso lo Studio del Professionista*, nelle forme di cui all'articolo 571, prestando cauzione per una somma pari al doppio della cauzione versata ai sensi dell'articolo 580.

5. Il prezzo (fatta salve, nel caso di insistenza sul bene di mutuo fondiario, le facoltà e impregiudicati gli oneri di cui all'art. 41, commi 4 e 5, D.L.vo n. 385/93) deve essere versato entro **giorni sessanta** dall'aggiudicazione a mezzo **assegno circolare intestato**, *nelle vendite effettuate personalmente dal Giudice dell'Esecuzione, alla procedura da depositare in cancelleria e, nelle vendite delegate a un Professionista, al Professionista delegato* da depositare presso il suo Studio.

6. Il versamento del prezzo può avvenire con l'erogazione a seguito di contratto di finanziamento che preveda il versamento diretto delle somme erogate in favore della procedura e la garanzia ipotecaria di primo grado sul medesimo immobile oggetto di vendita.

#### CONDIZIONI DELLA VENDITA

La vendita avviene nello stato di fatto e di diritto in cui i beni si trovano, con tutte le eventuali pertinenze, accessioni, ragioni ed azioni, servitù attive e passive; la vendita è effettuata a corpo e non a misura ed eventuali differenze di misura non potranno dar luogo ad alcun risarcimento, indennità o riduzione del prezzo; la vendita forzata non è soggetta alle

CAPITOLO XI LE VENDITE GIUDIZIARIE

norme concernenti la garanzia per vizi o mancanza di qualità né potrà essere revocata per alcun motivo. L'esistenza di eventuali vizi, mancanza di qualità o difformità della cosa venduta, oneri di qualsiasi genere -ivi compresi, ad esempio, quelli urbanistici ovvero derivanti dalla eventuale necessità di adeguamento di impianti alle leggi vigenti, spese condominiali dell'anno in corso e dell'anno precedente non pagate dal debitore-, per qualsiasi motivo non considerati, anche se occulti e comunque non evidenziati in perizia, non potrà dar luogo ad alcun risarcimento, indennità o riduzione del prezzo, essendosi di ciò tenuto conto nella valutazione dei beni.

**Ai sensi dell'art. 9 del DECRETO LEGISLATIVO 20 giugno 2005 n. 122** (Disposizioni per la tutela dei diritti patrimoniali degli acquirenti di immobili da costruire, a norma della Legge 2 agosto 2004 n. 210) nel caso l'immobile pignorato sia un "immobile da costruire" (ai sensi dell'art. 1, lettera d, del decreto per immobili da costruire devono intendersi "gli immobili per i quali sia stato richiesto il permesso di costruire e che siano ancora da edificare o la cui costruzione non risulti essere stata ultimata versando in stadio tale da non consentire ancora il rilascio del certificato di agibilità") e sia stato consegnato all'acquirente e da questi adibito ad abitazione principale per sé o per un proprio parente in primo grado, all'acquirente medesimo, anche nel caso in cui abbia escusso la fideiussione, è riconosciuto il diritto di prelazione nell'acquisto dell'immobile al prezzo definitivo raggiunto nell'incanto anche in esito alle eventuali offerte ai sensi dell'articolo 584 del codice di procedura civile. Ai fini dell'esercizio del diritto di prelazione, l'autorità che procede alla vendita dell'immobile

provvede a dare immediata comunicazione all'acquirente, con atto notificato a mezzo ufficiale giudiziario, della definitiva determinazione del prezzo entro dieci giorni dall'adozione del relativo provvedimento, con indicazione di tutte le condizioni alle quali la vendita dovrà essere conclusa e l'invito ad esercitare la prelazione. Il diritto di prelazione è esercitato dall'acquirente, a pena di decadenza, entro il termine di dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione di cui al comma 2 offrendo, con atto notificato a mezzo ufficiale giudiziario all'autorità che procede alla vendita dell'immobile, condizioni uguali a quelle comunicategli. È escluso, in ogni caso, il diritto di riscatto nei confronti dell'aggiudicatario.

L'immobile viene venduto libero da iscrizioni ipotecarie e da trascrizioni di pignoramenti. Eventuali iscrizioni saranno cancellate a spese e cura della procedura; gli onorari per la cancellazione saranno a carico dell'aggiudicatario. La liberazione dell'immobile sarà effettuata a cura del custode giudiziario.

Ogni onere fiscale derivante dalla vendita sarà a carico dell'aggiudicatario.

Per tutto quanto qui non previsto si applicano le vigenti norme di legge.

**SITI INTERNET DI PUBBLICITÀ**

L'avviso della vendita deve essere affisso per tre giorni continui nell'albo dell'ufficio giudiziario davanti al quale si svolge il procedimento esecutivo. Inoltre, in caso di espropriazione di beni mobili registrati di valore superiore a 25.000 euro, e di beni immobili, lo stesso avviso, unitamente a copia dell'ordinanza del giudice e della relazione di stima deve essere inserito in

## CAPITOLO XI LE VENDITE GIUDIZIARIE

appositi **siti internet** almeno quarantacinque giorni prima del termine per la presentazione delle offerte o della data dell'incanto.

Nello stesso termine, infine, per disposizione del Giudice dell'Esecuzione l'avviso deve essere inserito una o più volte sui quotidiani di informazione locali aventi maggiore diffusione nella zona interessata o, quando opportuno, sui quotidiani di informazione nazionali e, quando occorre, che sia divulgato con le forme della pubblicità commerciale.

I siti internet destinati all'inserimento degli avvisi sono stabiliti dal Ministro della giustizia con proprio decreto unitamente ai criteri e alle modalità con cui gli stessi sono formati e resi disponibili.

**Per "Il Compenso dovuto al Professionista delegato alla vendita giudiziaria" vedi Capitolo Decimo - LE UTILITÀ**



SOMMARIO

<u>LA PROCEDURA GE.PRO.CON</u>	pag. 135
<u>LE VENDITE FALLIMENTARI</u>	pag. 135
<u>SITI INTERNET DI PUBBLICITÀ</u>	pag. 136

**LA PROCEDURA GE.PRO.CON.**

Le procedure concorsuali sono gestite da una applicazione informatica (<Ge.Pro.Con.> - Gestione Procedure Concorsuali), ideata e realizzata dal Tribunale di Varese in collaborazione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Varese, che consente ogni tipo di relazione e transazione tra i vari soggetti interessati.

L'accesso al sistema da parte del curatore (così come degli altri soggetti abilitati) non richiede l'installazione di alcun software; è necessaria, e al tempo stesso sufficiente, una password, rilasciata dal Tribunale.

Il modulo organizzativo di gestione delle procedure fallimentari si completa con il **Sito Internet F.A.I.R. - Fallimenti In Rete**, realizzato dalla Camera di Commercio di Varese. Il Sito, collegato a quello del Tribunale, offre gratuitamente, nell'interesse generale degli utenti e della amministrazione della giustizia, un servizio on-line di pubblicità delle vendite in procedure fallimentari, e concorsuali in genere, promosse dai Tribunali della provincia.

**LE VENDITE FALLIMENTARI**

Le vendite e gli altri atti di liquidazione sono effettuati dal curatore tramite procedure competitive anche avvalendosi di soggetti specializzati, sulla base di stime effettuate, salvo il caso di beni di modesto valore, da parte di operatori esperti, assicurando, con adeguate forme di pubblicità, la massima informazione e partecipazione degli interessati.

Il curatore può prevedere nel programma di liquidazione che le vendite dei beni mobili, immobili e mobili registrati vengano effettuate

CAPITOLO XII I FALLIMENTI

dal giudice delegato secondo le norme dettate dal codice di procedura civile per le vendite giudiziarie.

Il curatore può sospendere la vendita ove pervenga offerta irrevocabile d'acquisto migliorativa per un importo non inferiore al dieci per cento del prezzo offerto.

Con regolamento del Ministro della giustizia sono stabiliti requisiti di onorabilità e professionalità dei soggetti specializzati e degli operatori esperti dei quali il curatore può avvalersi nonché i mezzi di pubblicità e trasparenza delle operazioni di vendita.

Il giudice delegato, su istanza del fallito, del comitato dei creditori o di altri interessati, previo parere dello stesso comitato dei creditori, può sospendere le operazioni di vendita, qualora ricorrano gravi e giustificati motivi ovvero, su istanza presentata dagli stessi soggetti entro dieci giorni dal deposito in cancelleria da parte del curatore della documentazione della vendita, impedire il perfezionamento della vendita quando il prezzo offerto risulti notevolmente inferiore a quello giusto, tenuto conto delle condizioni di mercato.

**Normativa di riferimento:** Legge fallimentare art. 107, come modificato dall'art. 7., comma quinto DLgs. 12 Settembre 2007, n. 169

**SITI INTERNET DI PUBBLICITÀ**

La legge (art. 107 Legge fallimentare) prevede che le vendite e gli altri atti di liquidazione in procedure fallimentari e concorsuali in genere siano effettuati *"con adeguate forme di pubblicità"* e riserva ad un successivo Regolamento del Ministro della Giustizia di stabilire *"i*

*mezzi di pubblicità e trasparenza delle operazioni di vendita"*.  
Allo stato tale Regolamento non risulta ancora emanato.

## CAPITOLO XIII

## IL PROCESSO TRIBUTARIO

### SOMMARIO

<u>ORGANI DELLA GIURISDIZIONE TRIBUTARIA</u>	pag. 137
<u>ORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE</u>	pag. 137
<u>GIURISDIZIONE DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE (ART. 2 D.LGS. N. 546/1992)</u>	pag. 138
<u>IL FERMO AMMINISTRATIVO O "GANASCE FISCALI"</u>	pag. 139
<u>LA GIURISDIZIONE DEL GIUDICE ORDINARIO</u>	pag. 139
<u>LA GIURISDIZIONE DEL GIUDICE AMMINISTRATIVO</u>	pag. 139
<u>COMPETENZA PER TERRITORIO DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE (ART. 4 D.LGS. N. 546/1992)</u>	pag. 139
<u>LE PARTI</u>	pag. 140
<u>ASSISTENZA TECNICA (ART. 12 D.LGS. N. 546/1992)</u>	pag. 140
<u>ATTI IMPUGNABILI E RICORSO</u>	pag. 140
<u>CONTENUTO DEL RICORSO</u>	pag. 141
<u>PROPOSIZIONE DEL RICORSO: NOTIFICAZIONE E COSTITUZIONE IN GIUDIZIO</u>	pag. 141
<u>SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELL'ATTO IMPUGNATO</u>	pag. 142

### ORGANI DELLA GIURISDIZIONE TRIBUTARIA

Il processo tributario è disciplinato dai decreti legislativi nn. 545 e 546 del 1992, che si occupano rispettivamente dell'organizzazione delle Commissioni tributarie e del procedimento.

La giustizia tributaria è amministrata in I° grado dalle Commissioni Tributarie Provinciali e in II° grado dalle Commissioni Tributarie Regionali.

Le decisioni delle Commissioni Tributarie Provinciali sono impugnabili innanzi alle Commissioni Tributarie Regionali. Le sentenze pronunciate dalle Commissioni Tributarie Regionali possono essere impugate con ricorso in Cassazione per:

- motivi attinenti alla giurisdizione;
- violazione di norme sulla competenza;
- violazione o falsa applicazione di norme di diritto;
- nullità della sentenza del procedimento;
- omessa, insufficiente o contraddittoria motivazione circa un punto decisivo della controversia, prospettato dalle parti o rilevabile d'ufficio.

### ORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE

#### - **Composizione delle Commissioni (art. 2 D.Lgs. n. 545/92)**

Le Commissioni Tributarie Provinciali hanno sede in ogni capoluogo di Provincia, mentre le Commissioni Tributarie Regionali hanno sede in ogni capoluogo di Regione.

Le Commissioni tributarie sono articolate in sezioni, a ciascuna delle quali è assegnato un presidente, un vice presidente e non meno di quattro giudici tributari. Ogni collegio giudicante, presieduto dal presidente della sezione o dal vice presidente, giudica con numero invariabile di tre votanti.

CAPITOLO XIII IL PROCESSO TRIBUTARIO

I giudici che decidono della controversia devono essere gli stessi che hanno assistito all'udienza di discussione.

**- Nomina dei giudici tributari (art. 9 D.Lgs. n. 545/1992)**

I componenti delle Commissioni tributarie non sono individuati con pubblico concorso, ma sono nominati con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Economia, previa deliberazione del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria (organo di autogoverno dei giudici tributari), tenendo conto degli elenchi formati per ogni Commissione Tributaria.

I presidenti delle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali e i presidenti di sezione sono selezionati tra i magistrati di carriera (ordinari, amministrativi o militari), in servizio o a riposo, secondo apposita graduatoria.

Gli altri componenti del Collegio vengono scelti tra coloro che sono dotati di un'adeguata preparazione nelle discipline giuridiche o economiche. In realtà accedono a questa funzione anche professionisti di discipline che hanno poca attinenza con la materia tributaria (ingegneri, architetti, geometri, periti agrari, etc.) (artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 545/1992).

La nomina dei giudici tributari è subordinata all'assenza di cause di incompatibilità (art. 8 del D.Lgs. n. 545/1992).

**GIURISDIZIONE DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE**

**(ART. 2 D.LGS. N. 546/1992)**

Le Commissioni Tributarie hanno competenza a decidere su tutte le controversie in materia di tributi di ogni genere e specie, comunque denominati, compresi quelli regionali, provinciali e comunali e il contributo per il

Servizio Sanitario Nazionale, nonché le sovrimposte e le addizionali, le sanzioni amministrative, comunque irrogate da uffici finanziari, gli interessi ed ogni altro accessorio, e compreso, a seguito del cd. "decreto Bersani", il fermo amministrativo.

In dettaglio, appartengono alla giurisdizione tributaria le controversie aventi ad oggetto:

- i tributi di ogni genere e specie, comunque denominati;
- i tributi regionali, provinciali e comunali;
- il contributo per il Servizio sanitario nazionale;
- le sovrimposte e le addizionali;
- le sanzioni amministrative comunque irrogate da Uffici finanziari (può verificarsi che una sanzione di natura lavoristica sia applicata da un ufficio dell'Agenzia delle Entrate. La definizione delle controversie su tale atto, in ragione della natura dell'organo irrogatore, rientra nella competenza delle Commissioni Tributarie Provinciali);
- gli interessi e ogni altro accessorio;
- questioni in materia catastale;
- la debenza del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- il canone per lo scarico e la depurazione delle acque reflue e per lo smaltimento dei rifiuti urbani;
- l'imposta o il canone comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni.

La Commissione tributaria non decide in merito agli atti dell'esecuzione forzata tributaria successivi alla notifica della cartella di pagamento e, ove previsto, dell'intimazione di pagamento emessa nel caso in cui l'esecuzione non sia iniziata entro un anno dalla notifica della cartella di pagamento.

### IL FERMO AMMINISTRATIVO O "GANASCE FISCALI"

Il fermo amministrativo è un atto diretto alla riscossione coattiva del debito fiscale; con il fermo amministrativo le amministrazioni o gli enti competenti possono "bloccare" un bene mobile iscritto nei pubblici registri (ad es. l'auto o la moto) del debitore o dei coobbligati (artt. 50 e 86 del DPR 602/1973).

Le "ganasce fiscali" (come è meglio conosciuto il fermo amministrativo) scattano nel caso in cui il debitore non paghi il tributo entro 60 giorni dalla notifica della cartella esattoriale.

Di recente, la legge n. 248/2006 (che ha convertito il cd. "decreto Bersani"), entrata in vigore il 12/8/2006, ha previsto che il fermo amministrativo possa essere impugnato davanti alle Commissioni Tributarie Provinciali.

### LA GIURISDIZIONE DEL GIUDICE ORDINARIO

Il giudice ordinario (Tribunale) ha una competenza generale residuale limitata alle controversie escluse dalla giurisdizione delle Commissioni tributarie. Il giudice ordinario (giudice dell'esecuzione) decide le controversie riguardanti l'esecuzione forzata (atti successivi alla notifica della cartella di pagamento) e sulle questioni relative alla legittimità dell'esecuzione (opposizione all'esecuzione e agli atti esecutivi).

Fra queste si annoverano le seguenti controversie:

- azione per danni nei confronti del concessionario, quando il contribuente ritenga che il compimento degli atti esecutivi gli abbia arrecato un pregiudizio;
- opposizione di terzo.

### LA GIURISDIZIONE DEL GIUDICE AMMINISTRATIVO

Possono essere impugnati dinnanzi al giudice amministrativo (TAR e, in secondo grado, Consiglio di Stato) gli atti generali a contenuto tributario (regolamenti governativi o ministeriali e regolamenti degli enti locali): tali atti possono infatti essere solo disapplicati dalle Commissioni tributarie, le quali non hanno il potere di annullarli. Il giudice amministrativo decide poi sui provvedimenti tributari individuali, lesivi per il contribuente, che non siano impugnabili dinnanzi alle Commissioni tributarie né in via immediata né in via differita: tale possibilità è fatta salva dall'art. 7, comma 4, dello Statuto del contribuente.

### COMPETENZA PER TERRITORIO DELLE COMMISSIONI TRIBUTARIE

(art. 4 D.Lgs. n. 546/1992)

Le Commissioni Tributarie Provinciali sono competenti a decidere le controversie relative agli atti emessi dagli Uffici o dagli Enti che operano nella circoscrizione provinciale. Pertanto, la competenza territoriale delle Commissioni Tributarie Provinciali è determinata dalla sede dell'Ufficio o dell'Ente che ha emesso l'atto che si impugna o che non ha emanato l'atto richiesto.

Le Commissioni Tributarie Regionali sono competenti per le impugnazioni avverso le decisioni pronunciate dalle Commissioni Tributarie Provinciali che hanno sede nella loro circoscrizione.

La competenza delle Commissioni Tributarie è inderogabile; tuttavia, l'incompetenza della Commissione adita è rilevabile, anche d'ufficio, unicamente nel grado cui si riferisce il vizio. L'incompetenza è dichiarata con sentenza, nella quale deve essere altresì indicata la Commissione com-

CAPITOLO XIII IL PROCESSO TRIBUTARIO

petente. Tale competenza è incontestabile se il processo è riassunto dinanzi alla Commissione indicata nel termine fissato dalla stessa sentenza o, in mancanza, nel termine di sei mesi dalla sua comunicazione. La mancata riassunzione nei termini estingue il processo (art. 5, d.lgs. 546/92).

**LE PARTI**

L'intervento del giudice tributario può essere sollecitato solo su richiesta del contribuente o del destinatario del provvedimento emanato dall'Amministrazione finanziaria, la quale può opporsi costituendosi in giudizio. Le parti del processo sono dunque, il contribuente e l'Ufficio del Ministero dell'Economia e delle Finanze o l'Ente locale (Comune, Provincia o Regione) o il concessionario del servizio di riscossione che ha emesso l'atto impugnato.

Il ricorrente (contribuente o destinatario dell'atto) è obbligato a farsi assistere in giudizio da un difensore abilitato, fatto salvo il caso in cui la controversia abbia valore inferiore a 2.582,28 euro. In questo caso, la parte può agire personalmente senza obbligo di assistenza tecnica.

L'Ufficio del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane o Agenzia del Territorio) nei cui confronti è proposto il ricorso sta in giudizio direttamente, per il tramite di un proprio dipendente oppure mediante l'Ufficio del contenzioso della Direzione Regionale esso sovraordinata (art. 11, comma 2, D.Lgs. n. 546/1992).

L'Ente locale nei cui confronti è proposto il ricorso sta in giudizio in persona del Sindaco (Comune), del Presidente della Provincia (Provincia), del Presidente della Regione (Regione) ovvero mediante il dirigente del corrispondente Ufficio tributi.

**ASSISTENZA TECNICA (ART. 12 D.LGS. N. 546/1992)**

Sono abilitati all'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni Tributarie, se iscritti nei relativi albi professionali, purché non dipendenti dall'amministrazione pubblica:

- avvocati,
- dottori commercialisti;
- ragionieri e i periti commerciali;
- consulenti del lavoro.

Sono altresì abilitati all'assistenza tecnica, se iscritti nei relativi albi professionali, gli ingegneri, gli architetti, i geometri, i periti edili, i dottori agronomi, gli agrotecnici e i periti agrari, per le materie concernenti l'estensione, il classamento dei terreni e la ripartizione dell'estimo fra i compossessori a titolo di promiscuità di una stessa particella, la consistenza, il classamento delle singole unità immobiliari urbane e l'attribuzione della rendita catastale e gli spedizionieri doganali per le materie concernenti i tributi amministrati dall'Agenzia delle dogane.

**ATTI IMPUGNABILI E RICORSO**

L'atto introduttivo del processo è il ricorso.

Esso ha per oggetto l'impugnazione di un atto dell'Amministrazione finanziaria, dell'Ente locale o del Concessionario della Riscossione.

Sono impugnabili solo gli atti espressamente indicati dal legislatore (art. 19 del D.Lgs. n. 546/1992):

- a) avviso di accertamento del tributo;
- b) avviso di liquidazione del tributo;
- c) provvedimento che irroga le sanzioni;

- d) ruolo e cartella di pagamento;
- e) avviso di mora;
- e-bis) iscrizione di ipoteca sugli immobili di cui all'art. 77 del D.p.r. n. 602/73;
- e-ter) fermo dei beni mobili registrati di cui all'art. 86 del D.p.r. n. 602/1973;
- f) atti relativi alle operazioni catastali;
- g) rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
- h) diniego o revoca di agevolazioni o rigetto di domande di definizione agevolata di rapporti tributari;
- i) ogni altro atto per il quale la legge ne preveda l'autonoma impugnabilità davanti alle Commissioni tributarie.

Gli atti non compresi nell'elenco non sono impugnabili autonomamente, ma solo unitamente a quelli impugnabili. Per questa ragione il contribuente che voglia impugnare un atto diverso da quelli espressamente sopra indicati deve attendere la notifica di un atto autonomamente impugnabile e far valere i vizi del primo nel ricorso con il quale impugna il secondo. Tra gli atti non autonomamente impugnabili, tra gli altri, vi sono il processo verbale di constatazione redatto dalla Guardia di Finanza o dagli Uffici fiscali a seguito di accessi, ispezioni e verifiche, le comunicazioni trasmesse a seguito di controlli automatici o formali, gli inviti bonari al pagamento di altri tributi.

L'atto può essere impugnato solo per "vizi propri". Ciò significa che non si possono far valere, con la sua impugnazione, i vizi relativi a precedenti atti (impugnabili) che non siano stati impugnati dal contribuente.

#### CONTENUTO DEL RICORSO

Il ricorso deve contenere l'indicazione:

- della Commissione Tributaria a cui è diretto;
- del ricorrente e del suo legale rappresentante, della relativa residenza o sede legale o del domicilio eventualmente eletto nel territorio dello Stato, e del codice fiscale;
- della parte contro cui il ricorso è proposto (Ufficio del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ente locale o Concessionario della riscossione);
- dell'atto impugnato e dell'oggetto della domanda;
- dei motivi.

Il ricorso, a pena di inammissibilità, deve essere sottoscritto dal difensore e deve contenere l'indicazione dell'incarico, salvo il caso in cui la parte possa stare in giudizio personalmente senza assistenza tecnica. Al difensore deve essere conferito l'incarico mediante procura.

Con il ricorso viene chiesto l'annullamento, totale o parziale, dell'atto impugnato, ovvero, nei casi di diniego tacito di rimborso, l'accertamento del credito del ricorrente nei confronti dell'Amministrazione finanziaria e la successiva condanna a soddisfarlo.

#### PROPOSIZIONE DEL RICORSO: NOTIFICAZIONE E COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

Il ricorso deve essere prima portato a conoscenza della controparte mediante notificazione e poi depositato presso la Segreteria della Commissione Tributaria (costituzione in giudizio).

La proposizione del ricorso (notifica) deve essere eseguita entro 60 giorni

CAPITOLO XIII IL PROCESSO TRIBUTARIO

dal ricevimento dell'atto impugnato e può essere fatta nei seguenti modi:

- a) spedizione del ricorso originale a mezzo plico postale senza busta, raccomandato e con avviso di ricevimento;
- b) consegna diretta del ricorso originale all'Ente che ha emesso l'atto impugnato, che rilascia ricevuta con indicazione della data dell'avvenuto deposito, oppure una copia del ricorso sottoscritta per ricevuta. Tale modalità di notifica non è consentita nei confronti del Concessionario della riscossione;
- c) tramite ufficiale giudiziario o altre forme rituali previste dagli artt. 137 ss. c.p.c. Il ricorrente presenta all'ufficiale giudiziario l'originale e una copia conforme del ricorso, la quale viene consegnata alla parte resistente (Amministrazione). L'originale deve essere corredato dalla relazione di avvenuta notifica.

Il ricorrente, entro 30 giorni dalla notificazione del ricorso, si costituisce in giudizio mediante deposito del fascicolo di parte presso la segreteria della Commissione adita.

Analogamente la parte resistente (Amministrazione finanziaria) si potrà costituire in giudizio mediante deposito di controdeduzioni entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso.

La controversia può essere discussa in camera di consiglio o, su istanza di parti, in pubblica udienza.

**SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELL'ATTO IMPUGNATO**

Il contribuente che durante il giudizio abbia timore che l'esecuzione dell'atto impugnato possa arrecargli un pregiudizio grave ed irreparabile può presentare alla Commissione Tributaria Provinciale istanza di sospen-

sione (art. 47 del D. Lgs. n. 546/1992).

L'istanza può essere contestuale al ricorso o essere proposta con atto separato, che viene notificato secondo le modalità previste per il ricorso. L'istanza deve essere depositata, unitamente alla prova dell'avvenuta notificazione, presso la segreteria della Commissione Tributaria. Sull'istanza decide il Collegio, salvo il caso di eccezionale urgenza. In questa ipotesi il provvedimento è provvisoriamente adottato con decreto motivato del Presidente della Commissione.

Condizioni per richiedere ed ottenere la sospensione sono:

- a) possibilità di un danno grave ed irreparabile derivante dall'esecuzione dell'atto impugnato;
- b) presumibile fondatezza del ricorso.

Possono essere sospesi i seguenti atti (C.M. 23 aprile 1996, n. 98/E/II-3-1011):

- 1) avviso di accertamento e di valore dei tributi;
- 2) avviso di liquidazione del tributo;
- 3) provvedimento di irrogazione delle sanzioni;
- 4) ruolo e cartella di pagamento;
- 5) avviso di mora.

La sospensione viene disposta con ordinanza non impugnabile, ma sempre passibile di revoca o di modifica qualora si verificano mutamenti di circostanze.

L'istanza di sospensione può essere proposta sino al primo grado di giudizio. La giurisprudenza talvolta ammette la proposizione dell'istanza anche in secondo grado di giudizio.

In secondo grado è sempre possibile richiedere la sospensione dell'ese-

CAPITOLO XIII IL PROCESSO TRIBUTARIO

cuzione delle sanzioni, che deve essere accordata se viene prestata idonea garanzia (anche a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa; art. 19 d.lgs. 472/1997).

*Hanno collaborato il dott. Paolo Borghini, il dott. Matteo Cecchetti e l'avv. Fabio D'Aula sotto la direzione della Prof.ssa Maria Cristina Pierro, Professore associato di diritto tributario Facoltà di Economia - Università dell'Insubria.*



## CAPITOLO XIV

## L'URP - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

### SOMMARIO

L'URP pag. 145

#### L'URP

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico del Tribunale di Varese vuole essere un luogo di incontro virtuale della Amministrazione Giudiziaria con il cittadino, l'impresa e comunque chiunque abbia necessità o curiosità di conoscere, di informarsi, di segnalare o semplicemente di parlare con l'Amministrazione Giudiziaria.

L'Urp pertanto:

#### **Informa:**

- sull'organizzazione, le competenze ed i servizi
- sulla normativa di settore
- su circolari e atti amministrativi di carattere generale emanati dalla Presidenza del Tribunale

#### **Ascolta:**

- osservazioni, proposte e suggerimenti sul funzionamento dei servizi

#### **Offre:**

- consultazione di normativa, di altro materiale e documentazione a carattere pubblico

#### **Normativa di riferimento:**

**LEGGE 7 giugno 2000 n. 150** *(pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13 giugno 2000 n. 136)* DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

"ESTRATTO"

#### **Art. 8 - Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. L'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico è indirizzata ai citta-

CAPITOLO XIV L'URP - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

dini singoli e associati.

2. Le pubbliche amministrazioni, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvedono, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, alla ridefinizione dei compiti e alla riorganizzazione degli uffici per le relazioni con il pubblico secondo i seguenti criteri:

- a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- e) garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

3. Negli uffici per le relazioni con il pubblico l'individuazione e la regolamentazione dei profili professionali sono affidate alla contrattazione collettiva.

**Nota:**

- La legge 7 agosto 1990, n. 241, reca: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".

**MODULO**

(Il servizio sarà reso compatibilmente con le risorse umane disponibili in rapporto alle richieste pervenute)

Per porre le domande occorre riempire, in ogni sua parte, il Modulo sottostante.

Cognome

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Testo

Non si risponde a domande su casi singoli né a domande di politica generale e giudiziaria.

I dati saranno trattati esclusivamente nel rispetto del DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003 n. 196

N.B. L'Urp non ha il compito e la finalità di fornire chiarimenti connessi alle attività interne dell'ufficio giudiziario né consulenze o pareri di carattere legale.

## CAPITOLO XV

## L'A.N.M. - ASSOCIAZIONE NAZIONALE MAGISTRATI

## SOMMARIO

<u>L'A.N.M.</u>	pag. 147
<u>La Sottosezione di Varese</u>	pag. 148

**L'A.N.M. - ASSOCIAZIONE NAZIONALE MAGISTRATI**

L'ANM (Associazione Nazionale Magistrati) è un gruppo associativo cui aderisce la stragrande maggioranza (93% circa) dei magistrati ordinari italiani.

Le sue funzioni principali consistono nel tutelare l'indipendenza ed il prestigio della magistratura e della funzione giudiziaria e nel partecipare al dibattito nella società per le riforme necessarie ad assicurare un migliore servizio giustizia.

In un certo senso, essa si pone quale organismo "sindacale" dei propri iscritti (per quanto sia improprio parlare di un vero e proprio "sindacato" della magistratura), avendo tra i suoi obiettivi anche la tutela degli interessi morali ed economici dei magistrati.

La sua attività si esplica, fondamentalmente, attraverso la diffusione di documenti e comunicati stampa, nonché l'organizzazione di seminari e convegni di studi.

L'ANM non ha carattere politico.

**STRUTTURA**

L'ANM si articola in strutture centrali e periferiche.

Tra gli organi centrali, vanno ricordati il Presidente, che ha la rappresentanza dell'associazione; la GEC (giunta esecutiva centrale) che è l'organo esecutivo del gruppo, che elegge al suo interno il presidente; il CDC (comitato direttivo centrale), che è un organo deliberante permanente (comunemente definito, in gergo, "parlamentino" dell'associazione), al cui interno vengono eletti i componenti della GEC; i componenti del CDC vengono eletti da tutti gli iscritti con voto diretto e segreto.

## CAPITOLO XV L'A.N.M. - ASSOCIAZIONE NAZIONALE MAGISTRATI

A livello periferico operano le Sezioni e le Sottosezioni.

Le Sezioni sono istituite in ogni distretto di corte d'appello, e ne fanno parte tutti gli iscritti che prestano servizio nel distretto. Sono organi della sezione la Giunta esecutiva ed il Presidente.

In ogni sede di tribunale, che non sia già sede di sezione, può essere istituita una Sottosezione, di cui fanno parte tutti gli iscritti che esercitano le funzioni in quel circondario.

Organi della sottosezione sono il Presidente ed il Segretario, eletti dall'Assemblea locale.

Le Sezioni e le Sottosezioni intervengono in tutte le questioni aventi rilevanza locale.

### LA SOTTOSEZIONE DI VARESE

#### **Biennio 2004 - 2005**

##### **VARESE - Sottosezione distrettuale**

###### **Presidente:**

dott.ssa Anna Giorgetti - Giudice del Tribunale di Varese

###### **Segretario:**

dott.ssa Chiara Valori - Giudice del Tribunale di Varese

P.zza Cacciatori delle Alpi, 4

21100 VARESE

Centr.: 0332/298511

#### **Biennio 2006 - 2007**

##### **VARESE - Sottosezione distrettuale**

###### **Presidente:**

dott. Miro Santangelo - Giudice del Tribunale di Varese

###### **Segretario:**

dott.ssa Chiara Valori - Giudice del Tribunale di Varese

P.zza Cacciatori delle Alpi, 4

21100 VARESE

Centr.: 0332/298511



[www.tribunale.varese.it](http://www.tribunale.varese.it)