

TRIBUNALE ORDINARIO DI BRESCIA

PROGETTO INNOVAGIUSTIZIA



GUIDA DEI SERVIZI

Giugno 2011

(Aggiornata al 02-04-2012)

Indice

PRESENTAZIONE	6
INTRODUZIONE	7
L'URP, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	9
CITTADINO	10
<i>EREDITÀ E SUCCESSIONI</i>	11
ACCETTAZIONE DELLA CARICA DI ESECUTORE TESTAMENTARIO.....	12
ACCETTAZIONE DI EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO.....	14
APPOSIZIONE E RIMOZIONE DEI SIGILLI SUI BENI EREDITATI.....	16
INVENTARIO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE.....	18
NOMINA DI UN CURATORE PER EREDITA' GIACENTE.....	20
REGISTRO DELLE SUCCESSIONI.....	21
RINUNCIA ALLA CARICA DI ESECUTORE TESTAMENTARIO.....	22
RINUNCIA ALL'EREDITA'.....	24
<i>ESPROPRIAZIONI E FALLIMENTI</i>	26
AMMISSIONE DI CREDITI.....	27
CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI.....	28
CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI.....	29
CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE FALLIMENTARI.....	30
ISTANZA DI CONVERSIONE DEL PIGNORAMENTO.....	31
ISTANZA DI SOSPENSIONE CONCORDATA.....	32
PARTECIPARE ALLE VENDITE CON INCANTO.....	33
PARTECIPARE ALLE VENDITE SENZA INCANTO.....	35
<i>FAMIGLIA, MATRIMONI E SEPARAZIONI</i>	37
ADOZIONE DI PERSONA MAGGIORENNE.....	38
AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI UN DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO.....	40
MATRIMONIO (riduzione/omissione pubblicazioni, autorizzazioni e dispense).....	42
PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ATTI DELLO STATO CIVILE.....	44
RICORSO CONTRO PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI DIRITTO ALL'UNITA' FAMILIARE.....	45
SEPARAZIONE CONSENSUALE.....	46
<i>SERVIZI CIVILI E AMMINISTRATIVI VARI</i>	47
ADOZIONE DI PERSONA MAGGIORENNE.....	48
ATTO NOTORIO.....	50
LAVORO DI PUBBLICA UTILITA'.....	52

LODO ARBITRALE	55
MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE	57
NOMINA AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO.....	59
PAGAMENTO DEL CUSTODE	60
REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI COSTITUTIVI DI PRIVILEGI	62
REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DI VENDITE DI MACCHINE CON RISERVA DI PROPRIETA'	64
REVOCA NOMINA AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO	65
RICERCA DELLE CAUSE CIVILI	66
RICHIESTA DI AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO NEL PROCESSO CIVILE.....	67
RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI.....	70
<i>SERVIZI PENALI</i>	72
INCIDENTI DI ESECUZIONE (DECRETI PENALI)	73
INCIDENTI DI ESECUZIONE (DIBATTIMENTO)	74
ISTANZA DI RESTITUZIONE DEI BENI SEQUESTRATI (G.I.P./G.U.P.)	75
OPPOSIZIONE AL DECRETO PENALE	76
PAGAMENTO DEL DECRETO PENALE.....	77
RICHIESTA COPIE O VISIONE DI ATTI DEL PROCEDIMENTO PENALE (DIBATTIMENTO).....	79
RICHIESTA COPIE O VISIONE DI ATTI DEL PROCEDIMENTO PENALE (G.I.P./G.U.P.).....	80
RICHIESTA DI AMMISSIONE A GRATUITO PATROCINIO NEL PROCESSO PENALE (DIBATTIMENTO)	81
RICHIESTA DI AMMISSIONE A GRATUITO PATROCINIO NEL PROCESSO PENALE (G.I.P./G.U.P.)	83
RICHIESTA DI COLLOQUIO CON IL DETENUTO (G.I.P./G.U.P.).....	84
RICHIESTA DI OBLAZIONE DOPO LA NOTIFICA DEL DECRETO PENALE.....	85
<i>SPESE DI GIUSTIZIA</i>	87
PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA.....	88
RATEIZZAZIONE/DILAZIONE DEL DEBITO.....	90
RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI AVVENUTO PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA.....	93
<i>TITOLI DI CREDITO</i>	94
AMMORTAMENTO DI TITOLI DI CREDITO SMARRITI O DISTRUTTI	95
CANCELLAZIONE DELL'IPOTECA SU IMMOBILI	98
INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' – AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DIRETTO	99
RIABILITAZIONE DEL PROTESTATO	100
<i>TUTELA DEL MINORE</i>	102
ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INABILITATO O MINORE EMANCIPATO ..	103
ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INTERDETTO O MINORE SOTTO TUTELA	104
ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE PER MINORI	106

AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI UN DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO	108
AUTORIZZAZIONE A VENDERE PROPRIETA' DI INCAPACE	110
ORDINE DI PROTEZIONE CONTRO GLI ABUSI FAMILIARI.....	112
TUTELA DELLA PERSONA	114
AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO.....	115
ATTI DELLO STATO CIVILE	117
ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INABILITATO O MINORE EMANCIPATO ..	118
ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INTERDETTO O MINORE SOTTO TUTELA	119
AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI UN DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO	121
AUTORIZZAZIONE A VENDERE PROPRIETA' DI INCAPACE	123
CURATELA.....	125
CURATORE SPECIALE PER SCOMPARSO	127
DICHIARAZIONE DI ASSENZA	129
DICHIARAZIONE DI MORTE PRESUNTA.....	130
DICHIARAZIONE GIUDIZIALE DI MATERNITA'/PATERNITA'	131
INTERDIZIONE – INABILITAZIONE	133
NOMINA INTERPRETE PER MUTO O SORDOMUTO.....	134
ORDINE DI PROTEZIONE CONTRO GLI ABUSI FAMILIARI.....	135
RILASCIO DEL CERTIFICATO DI NON INTERDIZIONE E NON INABILITAZIONE.....	137
TUTELA.....	138
IMPRESA.....	139
AMMISSIONE DI CREDITI	140
AMMORTAMENTO DI TITOLI DI CREDITO SMARRITI O DISTRUTTI	141
ANTICIPO TFR.....	144
ATTO NOTORIO.....	145
CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI	147
CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI.....	148
CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE FALLIMENTARI.....	149
ISCRIZIONI AL “REGISTRO PER LA PUBBLICAZIONE DI GIORNALI E PERIODICI”	150
ISTANZE DI FALLIMENTO	152
LAVORO DI PUBBLICA UTILITA'.....	153
MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE	155
PAGAMENTO DEL CUSTODE	157
PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA.....	159
REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI COSTITUTIVI DI PRIVILEGI	161

REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DI VENDITE DI MACCHINE CON RISERVA DI PROPRIETA'	163
RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI.....	164
RICHIESTA DI FALLIMENTO IN PROPRIO	166
RILASCIO DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL "REGISTRO PER LA PUBBLICAZIONE DI GIORNALI E PERIODICI"	167
VARIAZIONE DELLE "CARATTERISTICHE" IN PUBBLICAZIONI O PERIODICI GIA' REGISTRATI AL "REGISTRO PER LA PUBBLICAZIONE DI GIORNALI E PERIODICI"	168
PERIZIE E TRADUZIONI GIURATE	170
AVVOCATO	171
ACCESSO WEB AI REGISTRI CIVILI DI CANCELLERIA (POLISWEB).....	172
COMUNICAZIONI TELEMATICHE.....	173
LAVORO DI PUBBLICA UTILITA'	175
MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE	178
PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE PARCELLE (ART. 28).....	180
IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO	181
RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI.....	182
CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO, PERITI E PROFESSIONISTI INCARICATI	184
ISCRIZIONE ALL'ALBO DI CTU E PERITI.....	185
MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE	187
OPPOSIZIONE AL DECRETO DI LIQUIDAZIONE.....	189
PAGAMENTO CTU E PERITI INCARICATI	190
PAGAMENTO DEL CUSTODE	191
PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA.....	192
PERIZIE E TRADUZIONI GIURATE	194
RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI.....	195
RIEPILOGO COSTO DEI SERVIZI	197
ELENCO DEI CODICI OGGETTO.....	198
TABELLA CONTRIBUTO UNIFICATO	202
TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA.....	204

PRESENTAZIONE

Introdurre la Carta dei Servizi in un Tribunale non significa soltanto descrivere e comunicare i servizi esistenti, ma formalizzare gli impegni dell'Ente nei confronti dei cittadini. Si tratta di un atto ufficiale che impegna tutta l'organizzazione ed è uno strumento che si ispira alla Costituzione e in particolare ai principi che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose.

Nel mondo della Giustizia si sono avute esperienze, quali i protocolli d'udienza prodotti dagli Osservatori sulla Giustizia, che si caratterizzano come accordi volontari tra due o più parti in causa (normalmente alcuni giudici e alcuni avvocati, qualche volta anche cancellieri) che molto raramente vedono coinvolti i Capi degli Uffici. Gli accordi in essi contenuti in termini di erogazione dei servizi non hanno il crisma dell'ufficialità e le violazioni o le non applicazioni degli accordi stessi non possono essere sanzionati.

Diversamente, ufficializzare in un documento (la Carta dei Servizi) gli impegni dell'Ufficio Giudiziario, non solo coinvolge la responsabilità dell'Ente, ma consente altresì di formalizzare e rendere trasparenti un insieme di prassi, spesso a conoscenza soltanto degli addetti ai lavori, che rendono gli uffici giudiziari impermeabili al confronto diretto con i cittadini.

Le Carte dei Servizi realizzate finora negli Uffici Giudiziari, la prima messa a punto dalla Procura di Bolzano nel 2005, ponevano come centrale l'idea di comunicazione nei confronti dei cittadini. L'obiettivo prioritario è stato quello di rendere trasparente l'organizzazione e i servizi offerti dall'Ufficio, anche al fine migliorare l'immagine dell'Ufficio. A tale enunciazione dovrà essere associato il sistema di obbligazioni che impegneranno l'organizzazione rispetto agli standard dichiarati di qualità delle prestazioni: tale esigenza porta verso l'uso gestionale della Carta dei Servizi. La realizzazione di una Carta dei servizi così strutturata è una operazione complessa, sia per la unicità e specificità dell'organizzazione giudiziaria, sia per la componente gestionale che introduce. Prima di procedere alla redazione della Carta, è necessario, anche, che siano concordati standard di prestazione, per poi obbligarsi al rispetto degli stessi.

Nell'ambito delle attività previste dal progetto Innovagiustizia presso il Tribunale di Brescia si è intrapreso un processo verso la costruzione di una Carta dei Servizi, in grado di far tesoro della buona pratica delle precedenti esperienze, al fine di rispondere concretamente alle esigenze di rinnovamento organizzativo.

Il primo passo che abbiamo voluto compiere è quello di una analitica indicazione, per il Tribunale di Brescia, delle persone impegnate, dei servizi disponibili, delle loro modalità di erogazione e dei costi previsti. Per ora, si intendono fornire analitiche informazioni, chiare ed esaustive, che valgano a rendere più trasparente, per il territorio, l'attività e il ruolo del Tribunale di Brescia.

La Guida ai Servizi risponde, peraltro, alla necessità di offrire all'utente un valido strumento di ausilio in tutti quei problemi legali per i quali non è necessario il patrocinio di un avvocato, in particolare nel settore della cd. "Volontaria Giurisdizione", materia la quale non richiede, di norma, di essere assistiti da un avvocato ed è finalizzata ad integrare o costituire uno stato personale o familiare.

Si tratta, quindi, di una Guida ai Servizi, non ancora di un documento di impegni, ma si propone come una prima fase di un processo conoscitivo e di apprendimento organizzativo, che si intende condurre sino alla stesura della Carta dei Servizi, con cui il Tribunale di Brescia renderà conto ai cittadini della propria attività.

Il Dirigente amministrativo
Dr. Nicola Stellato

Il Presidente Vicario
Dr. Augusto Angelo Bitonte

INTRODUZIONE

Cos'è e a cosa serve la Guida dei Servizi

La Guida dei servizi è una mappa per orientarsi nel Palazzo di Giustizia e fra i servizi offerti dal Tribunale di Brescia, per ridurre gli accessi agli uffici e limitare i tempi attesa.

La Guida dei servizi on-line serve a fornire informazioni sulle modalità di erogazione dei servizi ed offre la possibilità di scaricare la modulistica dall'ufficio o da casa, senza doversi recare al Palazzo di Giustizia. La Guida è disponibile anche in versione cartacea, che potrà essere richiesta, limitatamente alle procedure d'interesse, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico all'ingresso del Palazzo di Giustizia.

La Guida viene aggiornata ogni volta che intervengono delle variazioni dei servizi e delle modalità di erogazione.

Com'è organizzata

La Guida dei servizi è organizzata in schede relative ai principali servizi e alle principali procedure, raggruppate in base al tipo di destinatari e disposte in ordine alfabetico.

- **Cittadino**
- **Impresa**
- **Avvocato**
- **Consulenti tecnici d'ufficio, periti e professionisti incaricati**

All'inizio della Guida è posta una scheda che illustra il funzionamento dell'Ufficio Relazioni con Pubblico, alla fine una sezione che riepiloga il costo dei servizi.

Per una più agevole consultazione, ciascuna scheda è strutturata nelle seguenti sezioni:

- COSA** illustra il contenuto del servizio o della procedura
- CHI** indica chi può essere interessato e in quali circostanze
- COME** specifica come si accede al servizio e quali documenti bisogna produrre
- DOVE** indica a quale sede ed ufficio rivolgersi e in quale orario
- A CHI** riporta il contatto telefonico e e-mail del responsabile o referente cui rivolgersi
- COSTI** riporta l'eventuale costo da pagare e le modalità di pagamento
- TEMPI** indica entro quanto tempo verrà erogato il servizio¹
- NOTE** segnala eventuali avvertenze e riporta i chiarimenti richiesti più di frequente dall'utenza
- NORME** elenca le principali norme di riferimento

La modulistica è riportata nell'apposita sezione del sito web del Tribunale di Brescia.

¹ Questa sezione sarà completata entro la fine del 2011.

I principi ispiratori della Guida dei servizi

Uguaglianza

Il Tribunale fornisce i suoi servizi nel rispetto del principio di uguaglianza per tutti, senza distinzioni di età, sesso, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni e condizione sociale. I servizi sono erogati con criteri di imparzialità, di pluralismo nei confronti delle varie opinioni e nel rispetto del diritto alla riservatezza e delle particolari esigenze degli utenti in età minore.

Imparzialità e continuità

I servizi sono erogati secondo principi di imparzialità, obiettività, continuità e regolarità. Se dovessero verificarsi eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio, queste saranno preventivamente annunciate, cercando di ridurre per quanto possibile il disagio e di riprendere quanto prima i servizi.

Accessibilità

Gli orari di apertura e le modalità di accesso e di utilizzazione dei servizi sono orientati al principio della massima fruibilità pubblica. Il Tribunale osserva orari coordinati con altre amministrazioni pubbliche nel territorio di Brescia. Il pubblico verrà avvertito tempestivamente di ogni eventuale riduzione di orario. Il Tribunale si impegna alla eliminazione delle barriere architettoniche nella sua sede.

Partecipazione, chiarezza e trasparenza

Ogni utente ha il diritto di conoscere le procedure collegate alle richieste espresse, i nomi dei responsabili dei procedimenti e i relativi tempi giuridici di esecuzione. Il Tribunale promuove la partecipazione degli utenti, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni e reclami. Il Tribunale si impegna per la semplificazione delle procedure e per una chiara e puntuale informazione sia attraverso l'impiego di strumenti telematici che cartacei.

Efficacia, efficienza ed economicità

Il Tribunale ha tra i suoi obiettivi principali il continuo miglioramento dei servizi offerti nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza. I bisogni e il livello di soddisfazione dell'utenza vengono monitorati al fine di adeguare quantitativamente e qualitativamente i servizi offerti alle esigenze degli utenti, ricercando le soluzioni più efficienti ed economiche, per evitare sprechi di risorse pubbliche.

L'URP, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

COSA

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è l'ufficio del Palazzo di Giustizia di Brescia che si occupa della prima accoglienza e dell'orientamento dell'utente ai vari servizi di Corte d'Appello, Procura Generale, Tribunale di Sorveglianza, Tribunale Ordinario e Procura della Repubblica.

L'URP è nato per rispondere alle esigenze di trasparenza, di informazione e di comunicazione del mondo della Giustizia, al fine di renderla più comprensibile e più vicina al cittadino.

È un ufficio polifunzionale e ha lo scopo di agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti per il cittadino fornendo indicazioni sia di tipo logistico che di tipo procedurale. Inoltre, quest'ufficio funge anche come punto di raccolta per reclami e proposte dell'utenza professionale e dei cittadini.

L'URP permette all'utente che si rivolge agli Uffici giudiziari del Palazzo di Giustizia di Brescia di essere supportato, tramite personale qualificato, e di essere messo nelle condizioni di presentare in modo completo la propria pratica nella relativa cancelleria o, in alcuni casi, di ricevere o attivare immediatamente il servizio richiesto.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, da gennaio 2011, svolge anche il servizio di consegna delle copie cartacee delle comunicazioni telematiche civili ai professionisti destinatari, nei casi in cui sia previsto dalla normativa.

A CHI

e-mail:  urp.brescia@giustizia.it

DOVE

Presso il Palazzo di Giustizia di Brescia - Via Lattanzio Gambara 40 - 25121 Brescia

Piano terra | Locale posto frontalmente all'ingresso principale

Orari: dal Lunedì al Venerdì: 8.30 - 12.30 Sabato 9.00 - 11.00

Tel. 030 76 73 914

NORME

Legge 7 giugno 2000 n. 150

Delibera 26 luglio 2010. Linee guida CSM

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002

Legge 7 giugno 2000 n. 150

Delibera 26 luglio 2010. Linee guida CSM

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002

CITTADINO

EREDITÀ E SUCCESSIONI



ACCETTAZIONE DELLA CARICA DI ESECUTORE TESTAMENTARIO

COSA

È l'accettazione espressa dell'incarico di esecutore testamentario, necessaria affinché l'incarico diventi esecutivo. Chi fa testamento può nominare un esecutore testamentario, che cura che siano esattamente eseguite le disposizioni di ultima volontà del defunto (cosa che normalmente fa l'erede).

Questo può avvenire per esempio se il testatore non ha fiducia nell'erede, soprattutto quando l'interesse di quest'ultimo è in contrasto con alcune disposizioni del testamento a carattere particolare o per la presenza di contrasti tra gli aventi diritto all'eredità o l'esistenza di obiettive difficoltà nell'esecuzione delle volontà del testatore. Occorre che l'esecutore accetti la nomina o la rifiuti con dichiarazione resa in Tribunale.

CHI

L'esecutore testamentario. E' competente il Tribunale del luogo nella cui giurisdizione si è aperta la successione (luogo dell'ultimo domicilio del defunto).

COME

La nomina dell'esecutore testamentario può essere fatta solo con l'atto di ultima volontà. Il testatore può nominare anche più di un esecutore. L'accettazione non può essere sottoposta a condizione né a termine.

All'accettazione occorre allegare:

- certificato di morte in carta libera
- copia conforme del testamento con estremi della registrazione
- codice fiscale del defunto e dell'esecutore testamentario.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- € 172,13 per il pagamento dell'imposta di registro dell'atto.



Tale somma è da versare presso l'istituto bancario con stampato Mod. F23 (fax simile da ritirare in cancelleria).

Per il ritiro del verbale di accettazione vedi i costi nelle "note".

TEMPI

ND

NOTE

Il verbale di accettazione, una volta firmato, viene inserito nel registro delle successioni. La cancelleria provvede subito all'inoltro all'ufficio del registro – atti giudiziari per la registrazione dell'atto.

Trascorsi i 30 giorni necessari per il ritorno del fascicolo all'ufficio successioni, si può richiedere copia conforme dell'atto alla cancelleria successioni.

Per il ritiro immediato occorrono:

- 1 marca da bollo per atti giudiziari da € 14,62
- 1 marca per diritti di cancelleria da € 31,86

Per il ritiro dopo 3 giorni occorrono:

- 1 marca da bollo per atti giudiziari da € 14,62
- 1 marca per diritti di cancelleria da € 10,62.

NORME

Art. 700 e segg. c.c.



ACCETTAZIONE DI EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO

COSA E' una procedura che consente la distinzione tra il patrimonio del defunto e quello dell'erede, con la conseguenza che l'erede risponde dei debiti ereditari non oltre quanto ricevuto (cioè solo con il patrimonio del defunto). L'accettazione con beneficio di inventario è obbligatoria per eredità a favore di minori, interdetti, inabilitati, persone sottoposte a amministrazione di sostegno e persone giuridiche. In tal caso è necessario acquisire prima l'autorizzazione del giudice tutelare.

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

COME L'interessato dichiara di voler accettare l'eredità con beneficio di inventario davanti al cancelliere del Tribunale dell'ultimo domicilio del de cuius; deve perciò - o prima o dopo - presentare istanza di inventario. L'atto viene redatto solo su appuntamento, anche telefonico.

E' necessario presentare i seguenti documenti:

- copia conforme della pubblicazione del testamento (se esistente) in bollo da € 14,62 con gli estremi della registrazione
- certificato di morte in carta semplice
- autorizzazione del Giudice Tutelare del luogo di domicilio del minore oppure del tutore, in caso di accettazione per minori, interdetti, inabilitati
- codice fiscale del defunto e degli accettanti (anche se minori o interdetti).

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

- 3 marche da bollo per atti giudiziari da € 14,62 ciascuna
- € 262 per la trascrizione dell'atto all'Ufficio del Territorio.

Il pagamento va fatto tramite F23 e contestualmente alla ricezione del verbale di accettazione o entro 24 ore dalla stessa. (Facsimile da ritirare in cancelleria)



- diritto di copia (da € 10,62 per consegna entro tre giorni o € 31,86 per consegna immediata) per il rilascio della copia conforme dell'atto.

Per le onlus vi è esenzione da bolli.

TEMPI

ND

NOTE

La dichiarazione può essere resa anche davanti ad un notaio che ne cura il deposito in cancelleria (art. 770 c.p.c.). La cancelleria provvede comunque ad annotarne i dati relativi nel registro successioni; entro un mese ne cura la trascrizione alla Conservatoria dei Registri Immobiliari. La dichiarazione deve essere preceduta o seguita dall'inventario. Se il chiamato all'eredità che è nel possesso dei beni ereditari, è opportuno che faccia prima di tutto la dichiarazione di accettazione con beneficio d'inventario: l'inventario deve essere comunque fatto nei tre mesi dall'apertura della successione (data della morte) (salva proroga art. 485 c.c.): altrimenti il chiamato è considerato erede puro e semplice. Se invece viene fatto subito l'inventario, il chiamato che non ha fatto la dichiarazione di accettazione con beneficio di inventario, ha 40 giorni di tempo dal compimento dell'inventario per accettare o rinunciare: in mancanza si considera erede puro e semplice. Il chiamato all'eredità che non è nel possesso dei beni ereditari, può fare la dichiarazione di accettazione nel termine di prescrizione del diritto di accettare (10 anni); fatta la dichiarazione, l'inventario va fatto entro tre mesi (salvo proroga) altrimenti il chiamato viene considerato erede puro e semplice. Se, invece, viene fatto prima l'inventario, la dichiarazione di accettazione con beneficio di inventario va fatta entro 40 giorni dal compimento dell'inventario: in mancanza il chiamato perde il diritto di accettare l'eredità. Chiunque ha interesse può chiedere all'autorità giudiziaria di fissare un termine entro il quale il chiamato deve o accettare o rinunciare. La dichiarazione di accettazione con beneficio di inventario fatta da un chiamato giova a tutti gli altri (anche se l'inventario è chiesto da altro chiamato). L'erede che ha accettato con beneficio di inventario non può alienare, sottoporre a pegno o ipoteca beni ereditari senza l'autorizzazione dell'autorità giudiziaria, (Tribunale Famiglia per i beni immobili e Giudice Successioni per i beni mobili) a pena di decadenza dal beneficio; per i beni mobili, l'autorizzazione è necessaria per cinque anni.

NORME

Artt. 471, 472, 473, 484 e segg. c.c.



APPOSIZIONE E RIMOZIONE DEI SIGILLI SUI BENI EREDITATI

- COSA** E' una procedura d'urgenza che serve a salvaguardare il patrimonio del defunto nell'interesse degli aventi diritto, quando i beni ereditari restino incustoditi o quando siano nel possesso di persone estranee alla successione o solo di alcuni tra i coeredi.
- CHI** Può essere richiesta dagli eredi, dai creditori, dall'esecutore testamentario ed anche da persone coabitanti con il defunto in caso di assenza degli eredi. E' competente il Tribunale del luogo dell'ultimo domicilio del defunto.
- COME** Con domanda da depositare all'Ufficio successioni del Tribunale; inoltre bisogna allegare:
- certificato di morte in carta libera
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio (fatta in Comune), dalla quale risulti chi sono i chiamati alla successione
 - copia conforme del testamento (se esistente) in bollo.
- DOVE**
- Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30
- Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142
- Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721
- A CHI** Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it
- COSTI**
- € 85,00 contributo unificato
 - € 8,00 diritti forfetizzati per la notifica
 - € 172,13 per la registrazione.
Tale somma è da versare presso un istituto bancario.
 - Compenso per il cancelliere: nulla se effettuato in orario di servizio; in orario diverso € 14,56 all'ora oltre a € 14,62 di marche per atti giudiziari + € 3,54 di marche per diritti di cancelleria per l'istanza di liquidazione
 - Compenso per il custode: € 2,58 al giorno per ogni giorno di custodia (tariffa determinata per



consuetudine) dalla data di apposizione a quella di rimozione.

TEMPI

ND

NOTE

A questa procedura segue il ricorso per la rimozione dei sigilli (Art. 762 c.p.c.), che può essere chiesta dagli eredi, dall'esecutore testamentario e dai creditori. Costo per la domanda uguale a quello relativo alla richiesta di apposizione sigilli. Per il verbale di rimozione: stessa procedura che per il verbale di apposizione dei sigilli. Se, oltre alla rimozione dei sigilli si richiede la redazione dell'inventario (vedi cartella separata) la tassa di registrazione € 168,00 è unica (verbale di rimozione e inventario).

NORME

Artt. 705 e segg. c.p.c.

**APPOSIZIONE
DEI SIGILLI
D'UFFICIO (ART.
754 c.p.c.)**

Avviene:

- quando il coniuge o tutti gli eredi sono assenti dal domicilio
- quando ci sono tra gli eredi dei minori o degli interdetti privi di tutore
- quando il defunto rivestiva particolari cariche pubbliche (es. notaio: in questo caso la pratica viene espletata direttamente dall'archivio notarile).

L'apposizione dei sigilli può essere anche richiesta su rogatoria dal Tribunale - Sezione Fallimentare; in questo caso la competenza è del Giudice di Pace.



INVENTARIO DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

COSA

L'inventario contiene la descrizione dei beni, crediti e debiti appartenenti alla persona deceduta; rappresenta pertanto la sua situazione patrimoniale con riferimento al momento della morte. L'inventario è obbligatorio nel caso si intenda accettare l'eredità con beneficio di inventario (vedere scheda) e deve essere compiuto nei tre mesi dall'apertura della successione (corrispondente alla data della morte) se l'accettante è in possesso dei beni ereditari. Il rispetto di tale termine è fondamentale. Se l'inventario non è compiuto nei tre mesi l'accettante decade dal beneficio e viene considerato erede puro e semplice con la conseguenza che dovrà farsi carico di tutti gli eventuali debiti del defunto. Per chi non è in possesso di beni appartenenti al defunto l'accettazione con beneficio di inventario può essere fatta nel termine di dieci anni dalla morte. In questo caso l'inventario deve essere compiuto entro tre mesi dalla data dell'accettazione. In ogni caso se è impossibile concludere l'inventario entro il termine dei tre mesi può essere concessa una proroga. La richiesta motivata deve essere depositata prima della scadenza del termine.

CHI

L'inventario può essere richiesto dagli eredi, dai creditori e dall'esecutore testamentario, dalle persone che hanno diritto ad ottenere la rimozione dei sigilli (art. 763 c.p.c.). E' effettuato da un cancelliere del Tribunale o da un notaio (se richiesto dalle parti).

COME

La domanda si presenta nella cancelleria della Tribunale nel cui territorio era domiciliato il defunto. L'istanza deve contenere l'autocertificazione circa l'esistenza di chiamati alla successione che può supplire la dichiarazione sostitutiva di atto notorio e deve essere corredata:

- dal certificato di morte in carta semplice
- dalla copia conforme in bollo del testamento, se esistente.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

- € 85,00 contributo unificato
- diritti forfetizzati di notifica € 8,00



- verbale in bollo (1 marca da 14,62 ogni 4 facciate)
- pagamento della tassa di registrazione dell'inventario € 172,13.
Tale somma è da pagare con versamento bancario a mezzo modulo F23 (fax simile fornito dalla cancelleria).

TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Art. 769 c.p.c.



NOMINA DI UN CURATORE PER EREDITA' GIACENTE

COSA	E' la procedura di nomina di un curatore che si occupa di tutelare un'eredità non ancora accettata; ha così inizio la fase di giacenza dell'eredità.
CHI	Possono presentare l'istanza i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none">• chi è chiamato all'eredità• i chiamati all'eredità in ordine successivo• i creditori dell'eredità o del chiamato all'eredità• chiunque vanti un diritto legato all'eredità• il Pubblico Ministero• il legatario (colui che acquista uno o più beni delle eredità).
COME	Per aprire la giacenza dell'eredità va presentata un'istanza con cui si chiede al Tribunale competente la nomina di un curatore.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• Contributo unificato (€ 85,00)• 1 marca da bollo (€ 8,00) per diritti forfettizzati di notifica.
TEMPI	30-40 gg.
NOTE	ND
NORME	Artt. 528 e segg.c.p.c., Artt. 781 e segg c.p.c.



REGISTRO DELLE SUCCESSIONI

COSA	E' un registro ove si tiene nota degli accadimenti riguardanti le successioni, al fine di renderli di pubblico dominio.
CHI	Il cittadino o professionisti come Notai e Dottori Commercialisti.
COME	<p>Il registro viene compilato d'ufficio dal cancelliere se egli riceve personalmente una dichiarazione o un provvedimento fatto dal giudice. Negli altri casi, dietro produzione di copia autentica dell'atto, la registrazione viene fatta dal cancelliere su richiesta di parte.</p> <p>Chiunque voglia prendere visione del registro può farlo liberamente: esso è pubblico. Inoltre, chiunque voglia ottenere un estratto o certificato relativo a quanto scritto sul registro può ottenerlo: il cancelliere è tenuto a rilasciarli.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	<p>Mail: casimira.lupo@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it</p>
COSTI	<p>Nel caso di istanza di parte e registrazione presso notaio:</p> <ul style="list-style-type: none">• imposta di bollo fissa di € 14,62• diritti di certificazione di € 3,54.
TEMPI	8-10 gg.
NOTE	ND
NORME	Artt. 52 e 53 c.c.



RINUNCIA ALLA CARICA DI ESECUTORE TESTAMENTARIO

COSA E' la rinuncia espressa all'incarico di esecutore testamentario, necessaria affinché la persona risulti liberata dall'incarico. L' esecutore testamentario può quindi non voler accettare l'incarico. In tal caso deve fare espressa rinuncia in Tribunale. Inoltre, chiunque vi abbia interesse può chiedere all'autorità giudiziaria di assegnare all'esecutore un termine per l'accettazione, trascorso il quale inutilmente, si considera rinunziante.

CHI L'esecutore testamentario che non intende accettare l'incarico. E' competente il Tribunale del luogo nella cui giurisdizione si è aperta la successione (luogo dell'ultimo domicilio del defunto).

COME Alla rinuncia occorre allegare:

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- certificato di morte in carta libera
- copia conforme del testamento con estremi della registrazione in carta libera.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI • 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari.

Il verbale di accettazione, una volta firmato, viene inserito nel registro delle successioni. La cancelleria provvede subito all'inoltro all'ufficio del registro – atti giudiziari per la registrazione dell'atto.

Trascorsi i 30 giorni necessari per il ritorno del fascicolo all'ufficio successioni, si può richiedere copia conforme dell'atto alla cancelleria successioni.

Per il ritiro immediato occorrono:

- 1 marca da bollo per atti giudiziari da € 14,62



- 1 marca per diritti di cancelleria da € 31,86
- Per il ritiro dopo 3 giorni occorrono:
- 1 marca da bollo per atti giudiziari da € 14,62
 - 1 marca per diritti di cancelleria da € 10,62.

TEMPI

ND

NOTE

ND

NORME

Art. 700 e segg. c.c.



RINUNCIA ALL'EREDITA'

COSA

La rinuncia presuppone la morte della persona della cui eredità si tratta, cioè l'apertura della successione. Viene effettuata generalmente quando l'eredità è gravata da debiti per non dovervi risponderne e in tal caso dovrà essere effettuata anche da tutti i discendenti del rinunciante. Può essere fatta anche per agevolare altri coeredi con un unico passaggio di proprietà qualora l'eredità sia attiva. La rinuncia non può essere parziale, né condizionata, né a termine.

CHI

Gli eredi, il genitore o il tutore se la rinuncia viene fatta per minori, interdetti e inabilitati: in questo caso è necessaria l'autorizzazione del Giudice tutelare del luogo di residenza del minore o del tutore.

Termini per la presentazione:

- se si è in possesso di beni ereditari: tre mesi dal decesso (art. 458 codice civile)
- se non si è in possesso dei beni ereditari: fino alla prescrizione del diritto (10 anni).

E' opportuno effettuare la rinuncia prima della presentazione della denuncia di successione o comunque prima di dividere l'eredità.

E' possibile presentare una domanda unica di rinuncia per ogni grado di parentela (es. tutti i fratelli insieme). Tutti i rinuncianti però devono comparire personalmente: in caso di impossibilità, può essere conferita procura notarile ad uno dei rinuncianti.

E' inoltre importante che chi intenda rinunciare non abbia disposto cioè venduto o donato nulla di appartenenza del defunto.

COME

Con dichiarazione resa all'Ufficio successioni del Tribunale alla quale si devono allegare:

- certificato di morte, anche in fotocopia (solo in visione)
- copia conforme della pubblicazione del testamento, se esistente, con estremi della registrazione (solo in visione)
- per minore, interdetti e inabilitati, autorizzazione del giudice tutelare del luogo di domicilio del minore oppure del tutore, che deve essere richiesta all' Ufficio Tutela del luogo di residenza del minore o del tutore
- documento d'identità valido
- codice fiscale del defunto e dei rinuncianti.

La rinuncia può essere ricevuta solo dal Tribunale del luogo in cui si è aperta la successione (ultimo domicilio del defunto) o da un notaio su tutto il territorio dello Stato.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile



Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI**Per la rinuncia:**

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- € 172.13 per il pagamento dell'imposta di registrazione della rinuncia per ciascun rinunciante. Tale pagamento è da effettuarsi con versamento bancario (fax simile modulo F23 in cancelleria). La ricevuta - senza la quale la rinuncia non è valida - dovrà essere consegnata al locale ufficio dell'Agenzia delle Entrate per il rilascio della nota di registrazione. La nota di registrazione va riportata in Tribunale per il rilascio della copia conforme dell'atto.

Per il ritiro di copia dell'atto (dopo trenta giorni circa):

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- 1 marca da € 10,62 per diritti di cancelleria (o € 31,86 se richiesta con urgenza, cioè se ritirato nello stesso giorno in cui si richiede la copia).

TEMPI

ND

NOTE

ND

NORME

Artt. 519 - 527 c.c.

ESPROPRIAZIONI E FALLIMENTI



AMMISSIONE DI CREDITI

COSA	È la domanda di ammissione al passivo fallimentare. La domanda di ammissione dei crediti è tempestiva quando la richiesta viene depositata entro i trenta giorni prima dell'udienza fissata con la sentenza di fallimento per la verifica di crediti. Può essere presentata entro l'anno dall'esecutività del primo stato passivo.
CHI	I creditori.
COME	<p>Fare la richiesta di ammissione al passivo allegando la documentazione che dimostri l'esistenza del credito.</p> <p>Presentando ricorso in cancelleria in carta semplice specificando:</p> <ul style="list-style-type: none">• i dati del fallimento• il nome del giudice delegato• il nome del curatore• la data dell'udienza• il credito che si intende insinuare ovvero la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione, con specificazione delle eventuali cause di prelazione e allegazione della documentazione.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C Stanza: 93 - 91 – 90 - 85 Tel. 030 - 76 72 241 Orari: 8.30-11.30 Per informazioni sullo stato passivo contattare il curatore.</p>
A CHI	Maria Luisa Pagni
COSTI	Esente da imposta di bollo, di registro e da ogni altra tassa.
TEMPI	ND
NOTE	<i>Può essere spedita per posta?</i> Sì, al Tribunale di Brescia specificando la Cancelleria Fallimentare come destinazione interna e inserendo il ricorso con tutti i dati necessari e la documentazione relativa.
NORME	<p>Art. 93 Nuova Legge fallimentare (ammissione tempestiva). Art. 101 Nuova Legge fallimentare (ammissione tardiva).</p>



CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI

COSA	E' il certificato attestante che, nei 5 anni precedenti, nei confronti di un bene immobile non sono pendenti, né sono state iscritte procedure esecutive.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COME	Basta una semplice domanda, non esistono moduli. E' necessario indicare l'uso per il quale serve il certificato. E' inoltre necessario fornire alla cancelleria le informazioni necessarie alla corretta identificazione del richiedente.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Esecuzioni Immobiliari Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C stanza 108 - 105 - 106 Tel. 030 - 76 72 247 Orari: 8.30 – 11.30
A CHI	Mail: eseccivili.tribunale.brescia@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 2 marche da € 14,62• 1 marca da € 3,54 per diritti di cancelleria (da € 7,08 se urgente).
TEMPI	2-3 gg
NOTE	ND
NORME	ND



CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI

COSA E' il certificato attestante che, nei 5 anni precedenti, nei confronti di un esecutato, non sono pendenti né si sono verificate procedure esecutive.

CHI Chiunque ne abbia interesse.

COME Con domanda, all'interno della quale va specificato l'uso della richiesta.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Esecuzioni Mobiliari
Corpo A | Piano 4 | Ascensore 1-2 | Scala B-C | stanza 101 - 103
Tel. 030 - 76 72 274
Orari: 8.30 – 11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

Mail: eseccivili.tribunale.brescia@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it

COSTI

- 2 marche da € 14,62
- 1 marca da € 3,54 per diritti di cancelleria (da € 7,08 se urgente)

TEMPI 5-6 gg.

NOTE ND

NORME ND



CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE FALLIMENTARI

COSA	E' il certificato attestante che, nei 5 anni precedenti, nei confronti di una società/ditta non sono pendenti, né si sono verificate procedure fallimentari o concorsuali.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COME	Si compila il modulo della richiesta a seconda della tipologia di utente, e si presenta in cancelleria (o all'URP), allegando le marche da bollo (non incollate) e la fotocopia della carta d'identità di chi sottoscrive la domanda.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C Stanza: 93 - 91 Tel. 030 - 76 72 241 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Maria Luisa Pagni
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 2 marche da bollo da € 14,62• 1 marca da bollo da € 3,54. Per uso rimborso I.V.A. e per mutuo fondiario a lungo termine basta allegare solo la marca da bollo da € 3,54.
TEMPI	10 gg
NOTE	ND
NORME	Art. 1 della Legge Fallimentare.



ISTANZA DI CONVERSIONE DEL PIGNORAMENTO

COSA	E' la richiesta del debitore di rateizzare il pagamento delle cose pignorate con una somma di denaro pari al debito ed alle spese di esecuzione.
CHI	L'esecutato.
COME	Con domanda corredata da marca da bollo da € 14.62.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Esecuzioni Mobiliari Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C stanza 101 - 103 Tel. 030 – 767 22 74 Orari: 8.30 – 11.30 Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142 Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721
A CHI	Mail: eseccivili.tribunale.brescia@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 1 marca da € 14,62 Il richiedente è tenuto a versare una somma di denaro pari ad 1/5 della somma precettata mediante deposito su libretto bancario vincolate all'ordine del giudice.
TEMPI	2-3 Giorni
NOTE	ND
NORME	Art. 495 c.p.c.



ISTANZA DI SOSPENSIONE CONCORDATA

COSA	E' la richiesta di sospensione della procedura esecutiva e di fissazione di un'apposita udienza per determinare un termine utile affinché il restante credito possa essere saldato.
CHI	Il creditore procedente.
COME	Occorre presentare l'istanza in cancelleria.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Esecuzioni Mobiliari Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C stanza 101 - 103 Tel. 030 - 76 72 274 Orari: 8.30 – 11.30
A CHI	Mail: eseccivili.tribunale.brescia@giustizia.it
COSTI	Non sono previsti costi.
TEMPI	2-3 gg
NOTE	ND
NORME	Artt. 624bis e segg. c.p.c.



PARTECIPARE ALLE VENDITE CON INCANTO

COSA

E' la partecipazione all'asta di vendita con incanto dei beni immobili effettuata dall'Associazione Notarile per le Procedure Esecutive su delega del Tribunale Ordinario di Brescia. Presso il Tribunale di Brescia, le operazioni di vendita legate alle esecuzioni immobiliari sono infatti delegate ai notai coadiuvati dal personale dell'ANPE, Associazione Notarile Procedure Esecutive all'uopo costituita. Tali vendite possono essere soggette al **vecchio rito** (per le procedure delegate prima del 1/03/2006) o al **nuovo rito** (per le procedure delegate dopo il 1/03/2006).

CHI

Chiunque ne abbia interesse.

COME

Con domanda da presentare presso l'Associazione Notarile per le Procedure Esecutive di Brescia. Le domande per partecipare alla vendita con incanto devono essere depositate dalle ore 10.00 alle ore 12.00 del mercoledì precedente l'incanto. L'interessato deve presentare domanda di partecipazione in bollo (€ 14,62) sottoscritta dallo stesso, unitamente a copia di documento identificativo (carta di identità o patente di guida). Nel caso di legali rappresentanti è necessaria l'allegazione di copia di certificato camerale aggiornato al giorno prima del deposito della domanda attestante i poteri – nel caso di extracomunitari privi della cittadinanza italiana è necessaria l'allegazione di copia del permesso di soggiorno. Unitamente alla domanda è necessario allegare, per la cauzione e il fondo spese indicati nell'avviso d'asta, due assegni circolari non trasferibili (distinti per ogni lotto), intestati al Notaio delegato alla procedura e emessi da un istituto di credito operante in Brescia. Chi non risulta aggiudicatario può ritirare direttamente gli assegni della cauzione e del fondo spese al termine dell'incanto.

Le domande di partecipazione all'incanto per le vendite soggette al **vecchio rito** (procedure delegate fino al 1 marzo 2006) devono essere corredate di:

- marca da bollo da € 14,62
- fotocopia carta d'identità valida
- fotocopia codice fiscale
- assegno circolare non trasferibile per la cauzione intestato al notaio delegato
- assegno circolare non trasferibile per il fondo spese intestato al notaio delegato
- 2 fotocopie degli assegni allegati per cauzione e fondo spese
- recapito telefonico
- copia del certificato camerale (per le società)
- domanda di agevolazione fiscale per acquisto prima casa (per gli aventi diritto)
- domanda di agevolazione fiscale a favore della piccola proprietà contadina (si informa che, di norma, in caso di acquisto di terreni agricoli, l'imposta di registro è del 18%)
- certificato di stato civile emesso dal comune di residenza (se coniuge, specificare il regime patrimoniale, di comunione o di separazione dei beni)
- per cittadini stranieri: fotocopia del permesso di soggiorno, fotocopia carta d'identità e codice fiscale.

Le domande di partecipazione all'incanto per le vendite soggette al **nuovo rito** (procedure delegate a partire dal 1 marzo 2006) devono essere corredate di:

- marca da bollo da € 14,62
- fotocopia carta d'identità valida



- fotocopia codice fiscale
- assegno circolare non trasferibile pari a un decimo della cauzione intestato al notaio delegato (per l'importo si veda avviso d'asta)
- assegno circolare non trasferibile pari a nove decimi della cauzione intestato al notaio delegato(per l'importo si veda avviso d'asta)
- 2 fotocopie degli assegni allegati
- recapito telefonico
- copia della visura camerale (per le società)
- domanda di agevolazione fiscale per acquisto prima casa (per gli aventi diritto)
- domanda di agevolazione fiscale a favore della piccola proprietà contadina (si informa che, di norma, in caso di acquisto di terreni agricoli, l'imposta di registro è del 18%)
- certificato di stato civile emesso dal comune di residenza (se coniuge, specificare il regime patrimoniale, di comunione o di separazione dei beni)
- per cittadini stranieri: fotocopia del permesso di soggiorno, fotocopia carta d'identità e codice fiscale.

Le domande non corredate dei documenti indicati non verranno accettate.

DOVE	Presso l'Associazione Notarile per le Procedure Esecutive Via Ugo La Malfa, 4 Brescia Tel. 030 - 22 28 49 Orari: dalle 10.00 alle 12.00 del mercoledì che precede l'incanto
A CHI	Mail: info@anpebrescia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 1 marca da bollo (€ 14,62)
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Art. 591bis c.p.c.



PARTECIPARE ALLE VENDITE SENZA INCANTO

COSA E' la partecipazione all'asta di vendita senza incanto dei beni immobili effettuata dall'Associazione Notarile per le Procedure Esecutive su delega del Tribunale Ordinario di Brescia. Presso il Tribunale di Brescia, le operazioni di vendita legate alle esecuzioni immobiliari sono infatti delegate ai notai coadiuvati dal personale dell'ANPE, Associazione Notarile Procedure Esecutive all'uopo costituita.

CHI Chiunque ne abbia interesse.

COME Con domanda da presentare presso l'Associazione Notarile per le Procedure Esecutive di Brescia.

Le offerte per la vendita senza incanto (a busta chiusa) devono essere depositate dalle ore 10.00 alle ore 12.00 del giovedì precedente l'incanto.

La busta non deve presentare segni di riconoscimento; deve contenere l'indicazione del prezzo offerto (non inferiore a quello previsto nell'avviso di vendita) e i dati personali; deve inoltre contenere la visura camerale aggiornata come sopra indicato per i legali rappresentanti e l'assegno intestato al Notaio delegato con l'importo della cauzione, pari al 10% del prezzo offerto.

Solo successivamente alla aggiudicazione definitiva verrà richiesto all'aggiudicatario il deposito del fondo spese utilizzato per coprire le spese relative agli oneri fiscali (IVA o Imposta di registro, onorario del Notaio per la voltura catastale e partecipazione alle spese relative alle cancellazioni ipotecarie).

Le offerte in busta chiusa devono essere corredate di:

- marca da bollo da € 14,62
- fotocopia carta d'identità valida
- fotocopia codice fiscale
- assegno circolare non trasferibile per la cauzione intestato al notaio delegato
- 2 fotocopie degli assegni allegati
- recapito telefonico
- per le società copia del certificato camerale aggiornato al giorno precedente la presentazione della domanda
- domanda di agevolazione fiscale per acquisto prima casa (per aventi diritto)
- domanda di agevolazione fiscale a favore della piccola proprietà contadina (si informa che, di norma, in caso di acquisto di terreni agricoli l'imposta di registro è del 18%)
- certificato di stato civile emesso dal comune di residenza (se coniuge specificare il regime patrimoniale, di comunione o separazione dei beni)
- per cittadini stranieri: fotocopia del permesso di soggiorno, fotocopia carta di identità e codice fiscale.



DOVE	Presso l'Associazione Notarile per le Procedure Esecutive Via Ugo La Malfa, 4 Brescia Tel. 030 - 22 28 49 Orari: dalle 10.00 alle 12.00 del giovedì che precede la procedura
A CHI	Mail: info@anpebrescia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 1 marca da bollo (€ 14,62)
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Art. 591bis c.p.c.

FAMIGLIA, MATRIMONI E SEPARAZIONI



ADOZIONE DI PERSONA MAGGIORENNE

COSA

E' una procedura che consente l'adozione di persona maggiorenne; con essa l'adottato acquista il diritto di anteporre il cognome dell'adottante al proprio ed il diritto a succedere all'adottante nella stessa posizione dei figli legittimi, oltre che il diritto agli alimenti. L'adozione ordinaria non muta diritti e doveri dell'adottato verso la famiglia di origine e non produce effetti verso i parenti dell'adottante e verso quelli dell'adottato. Questo istituto era, in origine, previsto per le famiglie senza figli e consentiva di dare un figlio-erede all'adottante, tramandando tradizioni, fortune, affetti di una famiglia destinati ad estinguersi per mancanza di prole.

CHI

Di regola, l'adottante non deve avere figli (legittimi o legittimati o naturali riconosciuti) minorenni e deve aver compiuto 35 anni (riducibili a 30, se il Tribunale ritiene esistente una situazione particolare che lo giustifica); deve, inoltre, superare di almeno 18 anni l'età della persona che si intende adottare.

Per l'adozione ordinaria occorre il consenso di:

- adottante ed adottando e loro eventuali coniugi
- dei figli (legittimi o legittimati o naturali riconosciuti) maggiorenni dell'adottante
- dei genitori dell'adottando

COME

Attraverso domanda in carta semplice, diretta al Presidente del Tribunale del luogo di residenza dell'adottante.

Da depositare:

- Copia integrale dell'atto di nascita dell'adottando, da richiedere al comune di nascita
- Estratto dell'atto di nascita dell'adottante
- Certificato di matrimonio (se coniugato) o di stato libero (se celibe o nubile) dell'adottante e dell'adottando
- Certificato di morte dei genitori dell'adottando (se deceduti), se viventi presenteranno il loro assenso nelle forme dell'art. 311 c.c.
- Certificato di stato di famiglia dell'adottante in bollo
- Certificato di residenza adottante e adottando in bollo.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it

COSTI

- Contributo unificato € 85,00
- Una marca da € 8,00 per i diritti forfetizzati per la notifica
- La sentenza di adozione di maggiorenne è soggetta a registrazione pari a € 172,13

TEMPI

Alcuni mesi

NOTE

In caso di adozione di più di una persona (ad es. fratelli) occorre un'istanza separata per ciascun adottando. Il decreto di adozione ordinaria è soggetto a registrazione cura delle parti interessate. La Cancelleria trasmette copia del provvedimento agli Ufficiali dello stato Civile per le prescritte



annotazioni a margine degli atti di nascita del maggiorenne adottando Poiché la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana, in caso di adozione di persona straniera occorre che i documenti originali in lingua straniera siano tradotti e la traduzione venga giurata. Nel caso di adozione di straniero occorre indicare la normativa in tema di adozione vigente nel paese di origine della persona da adottare.

NORME

Sentenza Corte Costituzionale n. 245 del 20/07/2004: dichiara l'illegittimità costituzionale dell'art 291 c.c. nella parte in cui non prevede che l'adozione di maggiorenni non possa essere pronunciata in presenza di figli naturali riconosciuti dall'adottante minorenni o, se maggiorenni, non consenzienti.

La Corte di Cassazione, I sezione, sentenza n. 2426/2006 ha stabilito che la presenza di figli minorenni dell'adottante non sia di assoluto impedimento all'adozione, ma richieda una valutazione caso per caso della convenienza nell'interesse dell'adottando.



AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI UN DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO

COSA

E' la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari. La legge 16/01/2003 n. 3 (pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3, entrata in vigore il 4 febbraio 2003) ha stabilito come regola generale quella dell'assenso, limitando la necessità di autorizzazione da parte del giudice tutelare ai casi in cui l'assenso manchi.

Quindi l'autorizzazione è necessaria:

- per il passaporto del genitore di figli minori al quale manchi l'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
- per il passaporto del minore, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
- per il passaporto di persone sottoposte a potestà tutoria prive dell'assenso della persona che la esercita

CHI

Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore. E' competente il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza.

COME

Per mezzo di domanda in carta semplice, allegando:

- verbale di separazione o sentenza di divorzio
- ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso (es. certificato irreperibilità).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it



COSTI	Se il passaporto viene chiesto nell'esclusivo interesse del minore: esente da contributo unificato. Altrimenti: contributo unificato per € 85,00. Sempre: anticipazioni forfetarie per spese notifica per € 8,00.
TEMPI	Alcuni mesi
NOTE	L'interessato, ottenuta l'autorizzazione, deve consegnare copia conforme della stessa alla Questura, che rilascerà il passaporto. Nel caso in cui il minore risieda all'estero le funzioni del giudice tutelare sono esercitate dal Console (DPR 5/1/1967 n. 200 art. 34).
NORME	L. n. 1185 del 21/11/67 art. 3 lett. A e B, come modificata dalla L. n. 3 del 16/01/2003. V. anche sentenza C.Cost. n. 464/97 (filiazione naturale – equiparazione).



MATRIMONIO (riduzione/omissione pubblicazioni, autorizzazioni e dispense)

COSA

E' la procedura necessaria ad ottenere la semplificazione di alcune procedure necessarie per poter contrarre matrimonio.

Di regola il nuovo matrimonio può essere celebrato solo dopo la **pubblicazione**, la quale deve durare almeno otto giorni (comprendenti almeno due domeniche successive). Gli interessati possono chiedere, per gravi motivi, la **riduzione** dei termini (non meno di quattro giorni) delle pubblicazioni matrimoniali. Gli interessati possono chiedere, per cause gravissime, l'**omissione** delle pubblicazioni, quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano sotto la propria responsabilità che nessuno degli impedimenti stabiliti dagli articoli 85 (infermità di mente), 86 (libertà di stato), 87 (parentela, affinità, adozione, filiazione), 88 (delitto) e 89 (divieto temporaneo nuove nozze) si oppone al matrimonio.

CHI

Il cittadino. Gli interessati si rivolgono al Tribunale del luogo di residenza.

COME

Il Tribunale decide in camera di consiglio con decreto non impugnabile, sentito il P.M. Con analoga procedura il Tribunale:

- concede la dispensa da alcuni impedimenti a contrarre matrimonio (es. affinità – art. 87 nn. 3 e 5 c.c.).
- autorizza le nuove nozze prima del termine di trecento giorni decorrenti dallo scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio (art. 89 c.c.) quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o risulta da sentenza passata in giudicato che il marito non ha convissuto con la moglie in tale periodo (solo per vedove e straniere divorziate all'estero). In questi casi (1. e 2.) il decreto, emesso in camera di consiglio, sentito il P.M., è reclamabile in corte d'appello entro 10 giorni dalla comunicazione e diventa efficace appunto dopo tale termine. Il divieto dei trecento giorni non opera quando il matrimonio è stato dichiarato nullo per impotenza di uno dei coniugi o se è intervenuto scioglimento del matrimonio a seguito di separazione protratta per tre anni o per matrimonio non consumato.
- per ciò che concerne la minore età, premesso che i minorenni non possono contrarre matrimonio, è competente il Tribunale per i minorenni che può autorizzare per gravi motivi minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio. In questo caso il Tribunale dei Minorenni accerta la maturità psico-fisica del minore e la gravità delle ragioni addotte; decide in camera di consiglio, sentito il P.M. e i genitori, con decreto reclamabile in Corte d'Appello entro 10 giorni dalla comunicazione. Anche in questo caso il decreto diventa efficace dopo tale termine. In ogni caso, ottenuta l'autorizzazione, uno degli sposi deve presentarne copia all'ufficiale dello stato civile.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30



A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• € 85,00 contributo unificato• 1 marca da € 8,00 per i diritti forfetizzati per la notifica Nel caso di autorizzazione per minore età è esente da contributo unificato.
TEMPI	30 - 40 gg.
NOTE	ND
NORME	Art. 100 c. c. (termini pubblicazioni) Art. 98 c.c. (rifiuto pubblicazioni) Art. 89 c.c. (divieto temporaneo nuove nozze) Art. 87 c.c. (dispensa impedimenti) Art. 84 c.c. (età minore).



PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ATTI DELLO STATO CIVILE

COSA	<p>Rettifica, ricostruzione, formazione o cancellazione di un atto e opposizione al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di procedere in tale senso.</p> <p>La parte interessata può promuovere:</p> <ul style="list-style-type: none">• la rettifica di un atto dello stato civile• la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito• la formazione di un atto omesso• la cancellazione di un atto indebitamente registrato• opporsi al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento. <p>E' competente il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove si chiede che venga eseguito l'adempimento.</p>
CHI	<p>La parte interessata. Il Procuratore della repubblica può in ogni tempo promuovere d'ufficio le stesse procedure.</p>
COME	<p>Con ricorso. Il Tribunale provvede sulla domanda in camera di consiglio con decreto motivato, sentito il P.M. e gli interessati e, ove occorra, il giudice tutelare. Copia dei decreti con cui si è provveduto sulle istanze di rettificazione viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	<p>Mail: casimira.lupo@giustizia.it</p>
COSTI	<p>Esente da contributo unificato.</p> <ul style="list-style-type: none">• € 8,00 per diritti forfetizzati di notifica.
TEMPI	<p>Alcuni mesi</p>
NOTE	<p>ND</p>
NORME	<p>Artt. 95 - 101 D.P.R. 3 novembre 2000, n.396 (G.U. 30 dicembre 2000, n. 223/l). Nuovo Ordinamento Stato Civile (Titolo XI : procedure giudiziali di rettificazione e di correzione).</p>



RICORSO CONTRO PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI DIRITTO ALL'UNITA' FAMILIARE

COSA	Lo straniero la cui domanda di nulla osta al ricongiungimento familiare (o domanda di permesso di soggiorno per motivi familiari) sia stata respinta può proporre ricorso all'autorità giudiziaria.
CHI	Lo straniero che ha presentato alla Questura domanda di nulla osta al ricongiungimento familiare o domanda di permesso di soggiorno per motivi familiari che siano state respinte.
COME	<p>L'interessato presenta il ricorso al giudice del luogo in cui risiede. Occorre l'assistenza del legale. Il Giudice con il decreto con cui accoglie il ricorso può disporre il rilascio del visto anche in assenza del nulla osta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Il Tribunale è anche competente per tutti i procedimenti civili previsti dalla legge nei confronti dei cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari:• Cittadinanza e status apolidia• Status rifugiato• Asilo politico• Ricorsi contro discriminazione razziale *• Ricorsi contro discriminazioni luogo lavoro *• Unità familiare (diniego ricongiungimento)• Ricorsi contro diniego di permesso di soggiorno• Espulsione di cittadini comunitari per motivi di prevenzione e terrorismo **• Convalida di provvedimenti di accompagnamento alla frontiera per cittadini comunitari già espulsi dal territorio di riferimento. <p>* art. 44 D.Lgs. 25/07/1998 n.286 - azione civile contro discriminazione (il giudice può, su ricorso presentato anche personalmente dalla parte - o dalle organizzazioni sindacali nel caso di discriminazioni sul luogo di lavoro - ordinare la cessazione del comportamento pregiudizievole e adottare ogni altro provvedimento idoneo, secondo le circostanze, a rimuovere gli effetti della discriminazione; può anche condannare al risarcimento del danno, sia patrimoniale che morale).</p> <p>** per gli extracomunitari la convalida espulsioni è di competenza del giudice di pace</p>
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	E' una procedura esente da contributo unificato.
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	artt. 29 e 30 D. Lgs. 25/07/1998 n. 286



SEPARAZIONE CONSENSUALE

COSA	E' la separazione tra i coniugi quando vi è consenso fra loro. Qualora questo consenso non vi fosse bisogna avviare una separazione giudiziale.
CHI	I coniugi in maniera congiunta. Non è necessaria l'assistenza di un avvocato difensore.
COME	<p>I documenti da allegare all'istanza sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• stato di famiglia• certificato di residenza di entrambi i coniugi• copia dell'atto integrale di matrimonio o atto integrale di matrimonio tassativamente rilasciato dal Comune presso cui il matrimonio è stato celebrato. <p>I primi due certificati possono essere sostituiti da certificato cumulativo.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Centrale Civile piano 4 stanza 74 Tel. 030 76 72 268 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	Mail: silvia.oliveri@giustizia.it
COSTI	€ 37,00 di contributo unificato
TEMPI	45-60 giorni dal deposito del ricorso
NOTE	Impossibile ricostruire una casistica
NORME	<p>Artt. 149 e segg. c.c. Art. 706 e segg. c.p.c.</p>

***SERVIZI CIVILI E
AMMINISTRATIVI VARI***



ADOZIONE DI PERSONA MAGGIORENNE

- COSA** E' una procedura che consente l'adozione di persona maggiorenne; con essa l'adottato acquista il diritto di anteporre il cognome dell'adottante al proprio ed il diritto a succedere all'adottante nella stessa posizione dei figli legittimi, oltre che il diritto agli alimenti. L'adozione ordinaria non muta diritti e doveri dell'adottato verso la famiglia di origine e non produce effetti verso i parenti dell'adottante e verso quelli dell'adottato. Questo istituto era, in origine, previsto per le famiglie senza figli e consentiva di dare un figlio-erede all'adottante, tramandando tradizioni, fortune, affetti di una famiglia destinati ad estinguersi per mancanza di prole.
- CHI** Di regola, l'adottante non deve avere figli (legittimi o legittimati o naturali riconosciuti) minorenni e deve aver compiuto 35 anni (riducibili a 30, se il Tribunale ritiene esistente una situazione particolare che lo giustifica); deve, inoltre, superare di almeno 18 anni l'età della persona che si intende adottare. Per l'adozione ordinaria occorre il consenso di:
- adottante ed adottando e loro eventuali coniugi
 - dei figli (legittimi o legittimati o naturali riconosciuti) maggiorenni dell'adottante
 - dei genitori dell'adottando
- COME** Attraverso domanda in carta semplice, diretta al Presidente del Tribunale del luogo di residenza dell'adottante. Da depositare:
- Copia integrale dell'atto di nascita dell'adottando, da richiedere al comune di nascita
 - Estratto dell'atto di nascita dell'adottante
 - Certificato di matrimonio (se coniugato) o di stato libero (se celibe o nubile) dell'adottante e dell'adottando
 - Certificato di morte dei genitori dell'adottando (se deceduti), se viventi presenteranno il loro assenso nelle forme dell'art. 311 c.c.
 - Certificato di stato di famiglia dell'adottante in bollo
 - Certificato di residenza adottante e adottando in bollo.
- DOVE** Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30
- A CHI** Mail: casimira.lupo@giustizia.it
- COSTI**
- Contributo unificato € 85,00
 - Una marca da € 8,00 per i diritti forfetizzati per la notifica
 - La sentenza di adozione di maggiorenne è soggetta a registrazione pari a € 172,13
- TEMPI** Alcuni mesi
- NOTE** In caso di adozione di più di una persona (ad es. fratelli) occorre un'istanza separata per ciascun adottando. Il decreto di adozione ordinaria è soggetto a registrazione cura delle parti interessate. La Cancelleria trasmette copia del provvedimento agli Ufficiali dello stato Civile per le prescritte



annotazioni a margine degli atti di nascita del maggiorenne adottando Poiché la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana, in caso di adozione di persona straniera occorre che i documenti originali in lingua straniera siano tradotti e la traduzione venga giurata. Nel caso di adozione di straniero occorre indicare la normativa in tema di adozione vigente nel paese di origine della persona da adottare.

NORME

Sentenza Corte Costituzionale n. 245 del 20/07/2004: dichiara l'illegittimità costituzionale dell'art 291 c.c. nella parte in cui non prevede che l'adozione di maggiorenni non possa essere pronunciata in presenza di figli naturali riconosciuti dall'adottante minorenni o, se maggiorenni, non consenzienti.

La Corte di Cassazione, I sezione, sentenza n. 2426/2006 ha stabilito che la presenza di figli minorenni dell'adottante non sia di assoluto impedimento all'adozione, ma richieda una valutazione caso per caso della convenienza nell'interesse dell'adottando.



ATTO NOTORIO

COSA L'atto di notorietà o attestazione giurata consiste nella dichiarazione fatta dinanzi ad un pubblico ufficiale e sotto giuramento, da persone che attestano fatti di cui sono a conoscenza e che sono pubblicamente conosciuti. Gli atti notori possono riguardare tutti i fatti ai quali la legge attribuisce effetti giuridici e tutte quelle attestazioni che non siano in contrasto con la legge.

CHI Chiunque abbia un interesse all'atto, indipendentemente dalla residenza. Nel caso di successione può presentarsi un solo erede.

COME Occorre prenotare di persona. E' necessario comunque che, alla data fissata, il richiedente si rechi in cancelleria con due testimoni (maggioresenni, capaci e che non abbiano interesse all'atto); in caso di atto notorio ad uso divorzio i testimoni possono essere parenti. Il Pubblico Ufficiale provvede alla loro identificazione: pertanto tutti devono essere in possesso di valido documento (carta d'identità o patente non ancora scaduti).

Nei casi relativi a successione è richiesto:

- certificato di morte in carta semplice
- copia di eventuale rinuncia e/o accettazione beneficiata da parte degli eredi
- copia conforme della pubblicazione del testamento (se esistente) con gli estremi della registrazione
- copia di eventuali sentenze di separazione tra defunto e coniuge
- fotocopia di polizza assicurativa, nel caso in cui sia necessario farne riferimento all'interno dell'atto di notorietà
- tutti i dati del defunto e degli eredi compresa l'ultima residenza.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

Gli atti notori possono essere ricevuti dal cancelliere (sono competenti tutti i cancellieri, senza una particolare competenza per territorio e indipendentemente dall'ufficio di appartenenza, quindi sia del Tribunale che del Giudice di Pace) [vedi sopra nota ministeriale], dal notaio (su tutto il territorio) e dal Sindaco (o suo incaricato). E' competente esclusivamente il Tribunale per gli atti notori ricevuti dal cancelliere su delega del magistrato (atti notori relativi alla dispensa dalle pubblicazioni



di matrimonio - art. 100 codice civile - quelli destinati a supplire l'atto di nascita per uso matrimonio - art. 97 R.D. N. 1238 del 9/7/39 - quelli relativi alla riscossione di crediti postali - R.D. N. 455 del 27/2/94 e art. 21 R.D. N. 775 del 30/5/40 - e delle somme dovute allo Stato - art. 298 R.D. N. 827 del 23/5/24).

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

Per l'originale che resta in cancelleria:

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari.

Per la copia conforme: rilasciata immediatamente (urgente):

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- 1 marca da € 31,86 per diritti di cancelleria

Per la copia rilasciata dopo tre giorni:

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- 1 marca da € 10,62 per diritti di cancelleria.

Presso i Giudici di Pace i diritti sono ridotti alla metà.

Sono esenti da bollo gli atti notori per uso divorzio (art.19 L. 6/3/1987 n.74).

TEMPI

ND

NOTE

ND

NORME

Art. 5 R.D. N.1366 del 9/10/22 (nota ministeriale n. 1622/99/U del 16/06/1999).

Art. 8 L. N. 182 del 23/3/56 (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere della Tribunale).

Art. 30 legge 7/08/1990 n.241.



LAVORO DI PUBBLICA UTILITA'

COSA

Il lavoro di pubblica utilità è essenzialmente:

- sanzione sostitutiva della pena detentiva e pecuniaria prevista dall'art. 186, comma 9-bis e dall'art. 187, comma 8-bis del Codice della strada
- sanzione sostitutiva della pena detentiva e pecuniaria prevista dall'art. 73, comma 5-bis D.P.R. 309/90 (così modificato dal D.L. 272/2005), per il tossicodipendente o assuntore che commetta reati in materia di stupefacenti, che possano essere considerati di lieve entità
- pena principale nel procedimento davanti al giudice di pace ai sensi dell'art. 54 D.Lg. 274/2000

Esso consiste nella prestazione di un'attività non retribuita a favore della collettività da svolgere, in via prioritaria, nel campo della sicurezza ed educazione stradale, presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni o presso enti e organizzazioni di assistenza sociale o volontariato, od ancora presso i centri specializzati nella lotta alle dipendenze.

Ai sensi del decreto ministeriale 26 marzo 2001, il lavoro di pubblica utilità può avere ad oggetto:

- prestazioni di lavoro a favore di organizzazioni di assistenza sociale o volontariato operanti, in particolare, nei confronti di tossicodipendenti, persone affette da infezione da HIV, portatori di handicap, malati, anziani, minori, ex-detenuti o extracomunitari
- prestazioni di lavoro per finalità di protezione civile, anche mediante soccorso alla popolazione in caso di calamità naturali, di tutela del patrimonio ambientale e culturale, ivi compresa la collaborazione ad opere di prevenzione incendi, di salvaguardia del patrimonio boschivo e forestale o di particolari produzioni agricole, di recupero del demanio marittimo e di custodia di musei, gallerie o pinacoteche
- prestazioni di lavoro in opere di tutela della flora e della fauna e di prevenzione del randagismo degli animali
- prestazioni di lavoro nella manutenzione e nel decoro di ospedali e case di cura o di beni del demanio e del patrimonio pubblico ivi compresi giardini, ville e parchi, con esclusione di immobili utilizzati dalle Forze armate o dalle Forze di polizia
- altre prestazioni di lavoro di pubblica utilità pertinenti la specifica professionalità del condannato.

Un giorno di lavoro di pubblica utilità comporta la prestazione, anche non continuativa, di due ore di lavoro, per non più di sei ore settimanali. Se il condannato lo richiede, il giudice può ammetterlo a svolgere il lavoro di pubblica utilità per un tempo superiore alle sei ore settimanali, con il limite di otto ore giornaliere.

CHI

Può chiedere l'applicazione della sanzione sostitutiva del lavoro di pubblica utilità:

- chi sia imputato del reato di guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di stupefacenti, o di rifiuto di sottoporsi ai relativi accertamenti; in questo caso, il lavoro di pubblica utilità ha una durata corrispondente a quella della sanzione detentiva irrogata e della conversione della pena pecuniaria (ragguagliando Euro 250,00 ad un giorno di lavoro di pubblica utilità); in caso di svolgimento positivo, la confisca del veicolo viene revocata, la sospensione della patente ridotta alla metà ed il reato si estingue
- chi sia imputato del reato di produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti, quando il fatto sia di lieve entità e non possa essere concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena; in questo caso, il lavoro di pubblica utilità ha una durata corrispondente a quella della sanzione detentiva irrogata.



Può chiedere l'applicazione della pena del lavoro di pubblica utilità:

- chi sia imputato in procedimenti per reati di competenza del Giudice di Pace, puniti con pena diversa dalla sola multa o ammenda.

COME

La sanzione sostitutiva viene irrogata dal giudice con la sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento). Ciò presuppone la richiesta dell'imputato, che dovrà produrre la dichiarazione di disponibilità di un ente convenzionato (Stato, Regioni, Province, Comuni, enti e organizzazioni di assistenza sociale o volontariato, centri specializzati nella lotta alle dipendenze), con l'indicazione del tipo di attività che andrà a svolgere.

Il decreto ministeriale 26 marzo 2001 prevede la stipulazione di convenzioni fra le amministrazioni, enti e organizzazioni di cui sopra ed il Ministero della giustizia o, su delega di quest'ultimo, con il Presidente del tribunale. Nelle convenzioni sono indicate specificamente le attività in cui può consistere il lavoro di pubblica utilità e vengono individuati i soggetti incaricati, presso le amministrazioni, gli enti o le organizzazioni interessati, di coordinare la prestazione lavorativa del condannato e di impartire a quest'ultimo le relative istruzioni.

La Presidenza del Tribunale di Brescia, in forza della delega conferita in data 26 luglio 2001, ha stipulato una serie di convenzioni con vari enti e le organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato, riportate in un elenco consultabile all'interno del sito web del Tribunale.

La maggior parte delle convenzioni è stata sottoscritta nell'ambito di un accordo quadro siglato in data 1 ottobre 2009 con il Comune di Brescia, che, limitatamente ai propri residenti, si è assunto gli oneri per l'assicurazione dei condannati per gli infortuni e le malattie professionali e per la responsabilità civile. Le associazioni che intendano aderire a tale schema di accordo potranno prenderne visione sul sito del Comune di Brescia, e rivolgersi quindi al seguente indirizzo di posta elettronica: sicurezzaurbana@comune.brescia.it.

Il difensore del condannato avrà cura di inviare copia del dispositivo della sentenza al Comune di Brescia - Settore Sicurezza Urbana, via Donegani, 12 anche a mezzo fax 0302977867, oppure alla seguente casella di posta elettronica: sicurezzaurbana@comune.brescia.it La prestazione lavorativa potrà avere inizio in un periodo compreso fra il decimo e il quindicesimo giorno successivo alla sopra richiamata comunicazione, al fine di consentire l'attivazione delle coperture assicurative a tutela del lavoratore a cura del Comune.

Altre convenzioni sono state sottoscritte direttamente con la Presidenza del Tribunale di Brescia. Le associazioni che intendano procedere in tale senso possono prendere visione del modello di convenzione sul sito del Tribunale di Brescia, e rivolgersi alla Segreteria Amministrativa della Presidenza del Tribunale presso il seguente indirizzo di posta elettronica: antonino.pino@giustizia.it.

DOVE

L'attività viene svolta nell'ambito della provincia in cui risiede il condannato, e non può pregiudicarne le esigenze di lavoro, di studio, di famiglia e di salute. Le amministrazioni e gli enti presso cui viene svolta l'attività lavorativa assicurano il rispetto delle norme e la predisposizione delle misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e morale dei condannati.

NORME

Art. 186 comma 9-bis del Codice della Strada
Art. 73 comma 5 bis D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309
Art. 54 D.lgs. 28/08/2000 n. 274
D.M. 26/03/2001
Art. 102 L. 689/81
L. 205/1993



Art. 165 c.p. modificato dalla L. 145/2004
Art. 224-bis L. 102/2006
Art. 666 c.p.p..



LODO ARBITRALE

COSA

Le parti possono concordare (compromesso, clausola compromissoria, convenzione di arbitrato in materia non contrattuale) di far decidere da arbitri le controversie che possono tra loro insorgere, purché che non abbiano ad oggetto diritti indisponibili; le controversie di lavoro possono essere decise da arbitri solo se previsto da leggi o contratti collettivi. L'arbitro è il soggetto privato al quale le parti affidano, tramite la stipulazione della convenzione arbitrale, il potere di decidere controversie presenti o future, sottraendole al giudice ordinario. Il lodo è la decisione con cui gli arbitri, esaminati gli elementi rilevanti della controversia emersi dagli atti e dai documenti prodotti nel corso del procedimento, accolgono o respingono le richieste formulate dalle parti in base a motivazioni di diritto oppure, se previsto nella convenzione arbitrale, di equità.

Il termine massimo per pronunciare il lodo, nel caso in cui le parti non abbiano stabilito diversamente, è di duecentoquaranta giorni dall'accettazione della nomina degli arbitri. Il lodo ha efficacia "di una sentenza pronunciata dall'autorità giudiziaria", sin dalla data dell'ultima sottoscrizione e fermo restando che, al fine di ottenere l'esecutività, è comunque necessario il deposito ex art. 825 c.p.c. Il lodo obbliga anche quelle parti che sono rimaste assenti dal procedimento, a condizione che siano state messe in condizione di parteciparvi. In mancanza di spontaneo adempimento, la parte interessata può richiedere al giudice che il lodo, tramite una procedura assai semplice e rapida, venga dichiarato esecutivo.

CHI

La parte o un procuratore speciale munito di specifica procura.

COME

Gli arbitri redigono il lodo in uno o più originali e danno comunicazione del lodo a ciascuna parte mediante consegna di un originale, o di una copia attestata conforme dagli stessi arbitri, anche con spedizione in plico raccomandato, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del lodo. La parte che intende fare eseguire il lodo nel territorio della Repubblica ne propone istanza depositando il lodo in originale, o in copia conforme, insieme con l'atto contenente la convenzione di arbitrato, in originale o in copia conforme, nella cancelleria del tribunale nel cui circondario è la sede dell'arbitrato: del deposito del lodo il Cancelliere redige verbale. Il tribunale, accertata la regolarità formale del lodo, lo dichiara esecutivo con decreto. Il lodo reso esecutivo è soggetto a trascrizione o annotazione, in tutti i casi nei quali sarebbe soggetta a trascrizione o annotazione la sentenza avente il medesimo contenuto. Del deposito e del provvedimento del tribunale è data notizia dalla cancelleria alle parti. Il decreto di esecutorietà va infatti comunicato alle parti con invito a recarsi all'Ufficio del Registro per pagare la tassa di registro. Contro il decreto che nega o concede l'esecutorietà del lodo, è ammesso reclamo mediante ricorso alla corte d'appello, entro trenta giorni dalla comunicazione; la corte, sentite le parti, provvede in camera di consiglio con ordinanza.

Per depositare il lodo arbitrale occorrono:

- copia del lodo in bollo
- il contratto contenente la clausola compromissoria (atto di data antecedente il lodo da cui risulti la volontà delle parti di devolvere ad arbitri le loro controversie) in originale o copia conforme
- atti (copia informale) relativi alle designazioni degli arbitri (se designati dal Presidente del Tribunale, la copia del decreto) e comunicazione alle parti degli stessi (compresa la notifica del lodo reso) ex art 825 c.p.c.
- indicazione (oltre all'eventuale domicilio eletto) della residenza delle parti
- se oggetto del lodo è la traslazione di proprietà di un bene, soggetta a dichiarazione INVIM,



occorre depositare contestualmente copia della dichiarazione INVIM.

Per il deposito del lodo occorre prendere un appuntamento con il cancelliere, deve presentarsi la parte personalmente o il procuratore munito di procura speciale.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it

COSTI

Occorrono:

- pagamento contributo unificato € 85,00 e 1 marca da € 8 di diritti forfetizzati per la notifica.
- € 14,62 ogni 4 facciate (per lodo in originale).
- *Il decreto di esecutorietà e il lodo arbitrale sono soggetti a registrazione.*

TEMPI

10-15 gg

NOTE

ND

NORME

Artt. 820 segg. c.p.c.



MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE

COSA

La mediazione è l'attività professionale svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti sia nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, sia nella formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa.

La mediazione può essere:

- facoltativa, e cioè scelta dalle parti
- demandata, quando il giudice, cui le parti si siano già rivolte, invita le stesse a tentare la mediazione
- obbligatoria, quando per poter procedere davanti al giudice, le parti debbono aver tentato senza successo la mediazione.

Dal 20 Marzo 2011 la conciliazione è divenuta obbligatoria per le seguenti materie:

- diritti reali (distanze nelle costruzioni, usufrutto e servitù di passaggio etc.)
- divisione
- successioni ereditarie
- patti di famiglia
- locazione
- comodato
- affitto d'aziende
- risarcimento danno derivanti da responsabilità medica o da stampa o altro mezzo di pubblicità
- contratti assicurativi
- contratti bancari
- contratti finanziari.

E' rinviato al 2012 l'obbligo di conciliazione materie riguardanti liti condominiali o danni da incidenti (RC Auto).

CHI

La domanda di conciliazione facoltativa può essere inviata da chiunque a uno degli organismi accreditati per risolvere in via stragiudiziale una controversia civile o commerciale.

COME

Con invio della domanda relativa. Ricevuta la domanda, il responsabile dell'organismo designa un mediatore e fissa il primo incontro tra le parti entro 15 giorni. Se il mediatore si rende conto che non c'è volontà di trovare l'accordo può già in questa fase redigere il verbale con esito negativo. Qualora l'accordo non sia raggiunto, il mediatore può formulare una propria proposta di conciliazione. L'assistenza del legale durante la procedura non è obbligatoria.

DOVE

Presso un qualsiasi organismo di mediazione o sportello abilitato a ricevere la richiesta.

COSTI

Le parti devono anticipare le spese di avvio del procedimento, pari ad € 40, e pagare le spese di mediazione. L'importo delle spese dovute agli organismi pubblici è indicato nella tabella A del decreto ministeriale n. 180 del 2010 prevista dall'articolo 16, comma 4 (v. sotto). Gli organismi privati iscritti nel Registro hanno invece un proprio tariffario, che deve sempre essere approvato dal Ministro della giustizia, dove sono indicate le tabelle dei compensi dovuti dalle parti. La mediazione è totalmente gratuita per i soggetti che nel processo beneficiano del gratuito patrocinio (soggetti meno abbienti), in tal caso all'organismo non è dovuta alcuna indennità. Alle parti che corrispondono l'indennità di mediazione presso gli organismi è riconosciuto, in caso di successo della mediazione, un credito



d'imposta fino a concorrenza di € 500 e, in caso di insuccesso della mediazione, € 250. Il verbale di accordo è esente dall'imposta di registro sino alla concorrenza del valore di € 50.000.

Tabella A – Valore della Lite e spese per ciascuna parte

Valore lite	Spesa
Valore fino a € 1.000	€ 65
Valore superiore a € 1.000 e fino a € 5.000	€ 130
Valore superiore a € 5.000 e fino a € 10.000	€ 240
Valore superiore a € 10.000 e fino a € 25.000	€ 360
Valore superiore a € 25.000 e fino a € 50.000	€ 600
Valore superiore a € 50.000 e fino a € 250.000	€ 1.000
Valore superiore a € 250.000 e fino a € 500.000	€ 2.000
Valore superiore a € 500.000 e fino a € 2.500.000	€ 3.800
Valore superiore a € 2.500.000 e fino a € 5. 00.000	€ 5.200

TEMPI

Il procedimento di mediazione deve essere concluso entro 4 mesi dalla data di presentazione della domanda.

NOTE

Per approfondimenti ulteriori visitare il sito web del Ministero della Giustizia:

http://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_7_5_2.wp;jsessionid=9E771A00C7550DB9009A2D561BE68783.aipAL02#procedimento_mediazione

Per consultare la lista degli organismi di mediazione:

http://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_10_3.wp?previousPage=mg_2_7_5_2

NORME

Articolo 60 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e seguente attuazione mediante decreto legislativo 4 marzo 2010 n 28 (pubblicato nella G.U. n.53 del 5 marzo 2010).



NOMINA AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

COSA	E' una procedura che serve a salvaguardare i diritti dei condomini, in caso di inerzia dell'assemblea.
CHI	Può essere richiesta da uno o più condomini, se l'assemblea non ha provveduto. E' competente il Tribunale del luogo dove si trova il condominio.
COME	Con ricorso indirizzato al Presidente del Tribunale, da depositare alla Segreteria della Presidenza (il quale viene poi iscritto al Ruolo Volontaria Giurisdizione ed assegnato alla terza sezione civile), allegando ogni documento utile a sostegno della richiesta. Se si tratta di una nomina pura e semplice, non occorre legale; negli altri casi (se vi è anche solo implicita una revoca) occorre il legale.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• € 85,00 contributo unificato• 1 marca amministrativa € 8,00 per diritti forfetizzati di notifica
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Art. 1129 c.c.



PAGAMENTO DEL CUSTODE

COSA E' la procedura per il pagamento delle spese di custodia per beni sequestrati nel procedimento penale.

CHI La ditta o la persona avente in custodia beni sottoposti a sequestro dall'autorità giudiziaria.

COME L'istanza di liquidazione si deposita in carta semplice presso la cancelleria ove è pendente il procedimento penale oppure nella Cancelleria del Giudice che disposto la destinazione del bene.

L'istanza deve contenere:

- estremi del procedimento
- dati anagrafici del custode
- indicazione del bene sequestrato
- periodo di custodia ed importo richiesto.

L'istanza di liquidazione deve essere presentata entro i cinque anni dall'inizio della custodia per evitare la prescrizione del credito.

Il Giudice, titolare del procedimento penale, decide con decreto sulla congruità della richiesta. Tale decreto deve essere notificato alle parti processuali che possono presentare opposizione nel termine di giorni venti dalla notifica. Trascorso il suddetto termine, l'istanza e il decreto deve essere trasmesso all'ufficio Spese di Giustizia affinché provveda alla richiesta della fattura, alla registrazione nel SIAMM ed alla trasmissione all'ufficio del Funzionario Delegato per l'effettivo pagamento mediante l'emissione di ordinativi secondari per trasferimenti di fondi dal conto di Tesoreria presso la Banca d'Italia al beneficiario.

DOVE Nella fase delle indagini preliminari: presso la segreteria della Procura della Repubblica di Brescia.
Nella fase dell'udienza preliminare: presso la cancelleria GIP del Tribunale di Brescia.
Nella fase dibattimentale: presso la cancelleria penale del Tribunale di Brescia, sezione distaccata di Breno, sezione distaccata di Salò.
Nella fase dell'appello: presso la Corte d'Appello di Brescia.

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721



A CHI	Mail Procura: Procura.Brescia@giustizia.it Mail Canc. GIP: annamaria.vassallo@giustizia.it carloalberto.pettiti@giustizia.it Mail Canc. I sez. penale: annarita.elia@giustizia.it Mail Canc. II sez. penale: antonella.chiffi@giustizia.it Mail Corte d'Appello: ca.brescia@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	Nulla.
TEMPI	Non prevedibili.
NOTE	ND
NORME	Art. 58, 59, 168, 170, 177, 178, 186 del DPR 115/2002.



REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI COSTITUTIVI DI PRIVILEGI

COSA

Quando si stipula un contratto di vendita a rate con riserva di proprietà relativo ad una macchina utensile e di produzione nuova del valore di almeno € 516,46, il venditore deve trascrivere il contratto in apposito registro tenuto nella cancelleria del Tribunale del luogo ve si trova la macchina. Tal e trascrizione consente l'opponibilità della riserva di proprietà ai creditori del compratore.

CHI

Chi intende trascrivere:

- gli atti di vendita con riserva di proprietà (cioè quando il bene viene pagato in modo dilazionato e il compratore ne prende possesso quando ha finito di pagare le rate)
 - gli atti di vendita con pagamento rateale o differito
 - gli atti di locazione con diritto di opzione (cioè quando il beneficiario può decidere unilateralmente in merito alla definizione del contratto)
- gli atti di locazione in cui si stabilisce che il conduttore ottenga la proprietà del bene pagando i canoni previsti dal contratto.

COME

Quando la richiesta di parte è fatta, il cancelliere si occuperà di:

- trascrivere gli atti nel registro
- apporre sulla macchina un contrassegno ben visibile e con le seguenti informazioni:
 - n. di registro
 - nome del venditore o locatore
 - tipo di macchina
 - n. di matricola della macchina
 - anno di fabbricazione
 - Tribunale in cui si è stipulato il contratto

I documenti che debbono essere presentati in cancelleria sono:

- 2 note di trascrizione in bollo
- 2 contratti (se ci sono della cambiali va apposta una dichiarazione)
- 2 certificati di origine della macchina (con le varie scadenze degli effetti).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Ufficio FUG
Piano 2 | Ascensore 1-2 | stanza 98
Orari: 9.00-12.00



A CHI	Mail: alessandro.dirosario@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• Diritti di certificazione (€ 3,54 per ogni atto trascritto e restituito)• € 3,54 per ogni cambiale• 2 marche da bollo (€14,62), ciascuna delle quali da apporre su nota di trascrizione
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Legge 28/11/1965 n.1329 (Legge Sabbatini)



REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DI VENDITE DI MACCHINE CON RISERVA DI PROPRIETA'

COSA	<p>Quando una macchina viene venduta con pagamento dilazionato e si pattuisce che essa diventi di proprietà del compratore solo dopo l'ultimo pagamento, allora significa che è venduta con riserva di proprietà. In questo caso la vendita è da trascrivere nel registro del tribunale dell'area in cui si trova la macchina.</p> <p>Se la macchina viene venduta a un terzo prima che l'ultimo pagamento sia stato effettuato, il primo compratore può salvaguardare il proprio interesse opponendo la trascrizione della vendita, ma può farlo solo se tale trascrizione è stata regolarmente registrata ed a patto che la macchina sia ancora nello stesso posto dove si è fatta la trascrizione originaria.</p>
CHI	<p>Chi ha acquistato o venduto una macchina con riserva di proprietà. Accordi simili riguardanti gli autoveicoli vanno registrati al P.R.A. e non tramite questo registro.</p>
COME	<p>Serve presentare in cancelleria i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 note di trascrizione in bollo• la copia autentica dell'atto di compravendita (in due copie)• certificati di origine (in due copie). <p>La registrazione va fatta nello stesso giorno in cui si sono presentati i documenti sopra elencati.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Corpi di Reato Corpo C1 Piano 2 Ascensore 11 Scala I stanza 42 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 9.00-12.00</p>
A CHI	<p>Mail: fabrizio.meli@giustizia.it</p>
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 2 marche da bollo (€14,62), ciascuna delle quali da apporre su nota di trascrizione (ogni 4 pagine). 2 sul certificato di origine• 1 marca da bollo da apporre sul verbale di trascrizione• Diritto per il verbale di trascrizione (€ 3,54).
TEMPI	<p>ND</p>
NOTE	<p>ND</p>
NORME	<p>Art. 1523 - 1526 cod. civ.; Art. 2762 c.c</p>



REVOCA NOMINA AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

COSA	E' una procedura che serve a salvaguardare i diritti dei condomini.
CHI	<ul style="list-style-type: none">• Può essere richiesta da uno o più condomini, nei seguenti casi se per due anni l'amministratore non ha reso il conto della sua gestione• quando vi sono fondati sospetti di gravi irregolarità• quando omette di dare comunicazione all'assemblea di citazioni o provvedimenti amministrativi che eccedono le sue attribuzioni. E' competente il Tribunale del luogo dove si trova il condominio (è la terza sezione che se ne occupa).
COME	Con ricorso indirizzato al Presidente del Tribunale, da depositare alla Segreteria della Presidenza (il quale viene poi iscritto al Ruolo Volontaria Giurisdizione ed assegnato alla terza sezione civile) allegando ogni documento utile a sostegno della richiesta (verbali di assemblea,etc.) Occorre il legale, in quanto la procedura ha carattere sostanzialmente contenzioso e si svolge in contraddittorio con l'amministratore.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• € 85,00 contributo unificato• 1 marca amministrativa € 8,00 per diritti forfettizzati di notifica
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Art. 1129 – 1131 cod. civ.



RICERCA DELLE CAUSE CIVILI

COSA	E' un servizio web offerto dal Tribunale di Brescia per la ricerca delle cause civili iscritte dopo il mese di novembre 2002. Quelle iscritte nel periodo precedente sono presenti nel database a condizione che fossero pendenti a quella data.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COME	Compilando la maschera predisposta ed inserendo i seguenti dati relativi alla causa civile da ricercare: <ul style="list-style-type: none">• il numero• l'anno• la sezione (sede principale o sedi distaccate).
DOVE	Presso il sito web del Tribunale di Brescia. Le informazioni relative alle altre cause iscritte dopo novembre 2002 sono da acquisire presso le cancellerie civili in via Lattanzio Gambara n.40 I piano 4 per mezzo dei registri e delle rubriche cartacee.
COSTI	Esente da costi.
TEMPI	Immediati.
NOTE	ND
NORME	ND



RICHIESTA DI AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO NEL PROCESSO CIVILE

COSA

E' la richiesta per essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato.

CHI

Può essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato (articolo 76, DPR. 30 maggio 2002, n.115):

- chi è titolare di un reddito annuo imponibile, risultante dall'ultima dichiarazione, **non superiore a euro 10.628,16**
- se il richiedente convive con il coniuge o altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso il richiedente
- ai fini della determinazione del reddito, si tiene conto anche dei redditi che per legge sono esenti dall'imposta sul reddito delle persone fisiche o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta ovvero ad imposta sostitutiva
- si tiene conto del solo reddito personale del richiedente quando sono oggetto della causa 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.

COME

Atto richiesto: Istanza di ammissione. L'istanza contiene, a pena di inammissibilità, le enunciazioni in fatto ed in diritto utili a valutare la non manifesta infondatezza della pretesa che si intende far valere, con la specifica indicazione delle prove di cui si intende chiedere l'ammissione.

L'istanza è presentata esclusivamente dall'interessato o dal difensore, ovvero inviata, a mezzo raccomandata, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del luogo in cui ha sede il magistrato davanti al quale pende il processo, ovvero se il processo non pende, quello del luogo in cui ha sede il magistrato competente a conoscere del merito. Se procede la Corte di Cassazione, il Consiglio di Stato, ovvero le sezioni riunite o le sezioni giurisdizionali centrali presso la Corte dei Conti, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente è quello del luogo ove ha sede il magistrato che ha emesso il provvedimento impugnato.

Chiunque, al fine di ottenere o mantenere l'ammissione al patrocinio, formula l'istanza corredata dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione, attestante falsamente la sussistenza o il mantenimento delle condizioni di reddito previste, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 309,87 a € 1.549,37. La pena è aumentata se dal fatto consegue l'ottenimento o il mantenimento dell'ammissione al patrocinio; la condanna importa la revoca con efficacia retroattiva e il recupero a carico del responsabile delle somme corrisposte dallo Stato. Le pene previste al comma 1 si applicano nei confronti di chiunque, al fine di mantenere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, omette di formulare le comunicazioni di cui all'articolo 79, comma 1, lettera d).

Nei 10 giorni successivi a quello in cui è presentata o è pervenuta l'istanza di ammissione, il Consiglio dell'ordine degli avvocati, verificata l'ammissibilità dell'istanza, ammette l'interessato in via anticipata e provvisoria al patrocinio se, alla stregua della dichiarazione sostitutiva di certificazione prevista, ricorrono le condizioni di reddito cui l'ammissione al beneficio è subordinata e se le pretese che l'interessato intende far valere non appaiono manifestamente infondate. Copia



dell'atto con il quale il consiglio dell'ordine accoglie o respinge, ovvero dichiara inammissibile l'istanza, è trasmessa all'interessato e al magistrato. Se il Consiglio dell'ordine respinge o dichiara inammissibile l'istanza, questa può essere proposta al magistrato competente per il giudizio, che decide con decreto .

L'onorario e le spese spettanti al difensore sono liquidati ai sensi dell'articolo 82; per gli iscritti agli elenchi di cui all'articolo 12, comma 2, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n° 546 e successive modificazioni, si applica la tariffa vigente per i ragionieri ed il parere è richiesto al relativo consiglio dell'ordine; gli importi sono ridotti della metà (D.P.R. 115/2002).

Copia dell'atto con il quale il consiglio dell'ordine o il magistrato competente per il giudizio, accoglie l'istanza, è trasmessa anche all'ufficio finanziario competente (per la verifica della esattezza dell'ammontare del reddito attestato dall'interessato. Se risulta che il beneficio è stato concesso sulla base di prospettazioni dell'istante non veritiere, l'ufficio finanziario chiede la revoca dell'ammissione e trasmette gli atti acquisiti alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente per il reati di cui all'articolo 125, D.P.R. 115/2002 (vedi sopra). La effettività e la permanenza delle condizioni previste per l'ammissione al patrocinio è in ogni tempo, anche successivo all'ammissione, verificata su richiesta dell'autorità giudiziaria ovvero su iniziativa dell'ufficio finanziario o della Guardia di Finanza (articolo 127, D.P.R. 115/2002)

Chi è ammesso al patrocinio può nominare un difensore scelto ai sensi dell'articolo 80 o un difensore scelto nell'ambito degli altri albi ed elenchi di cui all'articolo 12, comma 2, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n° 546 e successive modificazioni. (articolo 140, D.P.R. 115/2002).

DOVE

Presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Brescia
Via San Martino della Battaglia, 18 | 25121 Brescia
Tel. 030 – 41 503
Sito Web: www.ordineavvocatibrescia.it

A CHI

Mail: info@ordineavvocatibrescia.it

COSTI

Non sono previsti costi.

TEMPI

La decisione di ammissione o respingimento viene presa nei 10 giorni successivi alla data in cui è pervenuta o è stata presentata l'istanza.

NOTE

ND

NORME

Articoli 74/89 e 119/159 del DPR 30 maggio 2002, n. 115.

L'articolo 74 comma 2 del Decreto Presidente Repubblica (D.P.R.) 30 maggio 2002 n. 115, così recita: "È, altresì, assicurato il patrocinio nel processo civile, amministrativo, contabile, tributario e negli affari di volontaria giurisdizione, per la difesa del cittadino non abbiente quando le sue ragioni risultino non manifestamente infondate". L'ammissione al patrocinio è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed accidentali, comunque connesse; si applica anche alla fase dell'esecuzione, nel processo di revisione, nei processi di revocazione e opposizione di terzo, nei processi relativi all'applicazione di misure di sicurezza, di



prevenzione e nei processi di competenza del tribunale di sorveglianza, sempre che l'interessato debba o possa essere assistito da un difensore o da un consulente tecnico (articolo 75, D.P.R. 115/2002).



RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI

COSA

Le copie di atti giudiziari possono essere rilasciate alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia comprovato interesse con certificazione di conformità (autentiche) e senza certificazione di conformità. Le copie possono essere rilasciate 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. 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 Presidente del Tribunale che ha pronunciato il provvedimento, che provvede con decreto.

CHI

Chiunque abbia un interesse tutelato dalla legge.

COME

Per il rilascio delle copie è necessario fare richiesta presso la cancelleria di riferimento e compilare gli appositi moduli.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia.

Le copie vanno richieste presso le cancellerie che hanno in custodia i vari fascicoli, esclusa la sezione lavoro ed a eccezione di quelle delle sentenze del contenzioso civile che possono essere richieste presso:

Ufficio copie sentenze contenzioso civile
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 62
Tel. 030 - 76 72 250
Orari: 8.30-11.30

Le copie relative ai decreti ingiuntivi vanno richieste presso:

Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 61
Tel. 030 - 76 72 305
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721



A CHI	Ufficio copie sentenze contenzioso civile Mail: carmela.rizza@giustizia.it Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi Mail: ives.zecchetti@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	E' previsto il pagamento dei diritti di copia (v. tabella).
TEMPI	Senza urgenza: da 3 a 5 gg. Con urgenza: 1 giorno.
NOTE	ND
NORME	Artt. 476-743/746 c.p.c. Artt. 76-153/154 att. c.p.c. Artt. 2714/2719 c.c. art. 3, legge 10 ottobre 1996, n. 525 (diritti di cancelleria). D.M. 20.8.92 (imposta di bollo). Decreti ingiuntivi: artt. 633-656 c.p.c.

SERVIZI PENALI



INCIDENTI DI ESECUZIONE (DECRETI PENALI)

COSA	Sono costituiti dalle richieste di indulto e richieste varie nella fase di esecuzione dei decreti penali di condanna.
CHI	I condannati ed i difensori.
COME	Deposito istanza presso la cancelleria dell'ufficio decreti penali.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Ufficio Decreti Penali Corpo B Piano 1 Ascensore 9 Scala G Stanza: 70 - 71 Tel. 030 - 76 72 412 - 431 Orari: 8.30-11.30 (lun-ven)
A CHI	Mail: anna.russo01@giustizia.it
COSTI	Marca da € 3,54 se si vuole la certificazione del deposito.
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	L. 241/06 (indulto). Artt. 606 e 676 c.p.p.



INCIDENTI DI ESECUZIONE (DIBATTIMENTO)

COSA	Sono costituiti dalle richieste di indulto e richieste varie nella fase di esecuzione delle sentenze. Essi sono legati talvolta anche ai corpi di reato, per i quali è necessario rivolgersi alla cancelleria di riferimento.
CHI	I condannati, i difensori, la Procura, la Polizia o i Carabinieri.
COME	Occorre il deposito dell'istanza presso la cancelleria dibattimentale penale di riferimento (relativa alla prima o seconda sezione penale).
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia</p> <p>Prima Sezione Penale Cancelleria prima sezione penale Corpo A Piano 2 Ascensore 4-5 Scala D Stanza: 107 Tel. 030 - 76 72 411 Orari: 8.30-11.30 (lun-ven)</p> <p>Seconda Sezione Penale Ufficio Impugnazioni ed Incidenti di Esecuzione Corpo A Piano 2 Ascensore 4-5 Scala D Stanza: 97 Tel. 030 - 76 72 406 Orari: 8.30-11.30 (lun-ven)</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	<p>Prima sezione penale Mail: annarita.elia@giustizia.it Seconda Sezione Penale Mail: debora.intini@giustizia.it</p> <p>Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it</p>
COSTI	1 Marca da € 3,54 se si vuole la certificazione del deposito.
TEMPI	Variabili
NOTE	
NORME	ND



ISTANZA DI RESTITUZIONE DEI BENI SEQUESTRATI (G.I.P/G.U.P)

COSA E' l'istanza volta all'ottenimento della restituzione dei beni sottoposti a sequestro.

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

COME Con istanza che precisi:

- numero del procedimento penale
- dati dell'istante proprietario del bene
- ragioni a supporto della restituzione (con documentazione)
- elenco dettagliato dei beni di cui si richiede la restituzione.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria centrale G.I.P./G.U.P.
Corpo A | Piano 1 | Ascensore 1-2 | Scala A-B | Stanza: 76
Tel. 030 - 76 72 234/228
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI Mail: annamaria.vassallo@giustizia.it carloalberto.pettiti@giustizia.it
Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it
Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it

COSTI Marca da € 3,54 (se si vuole la certificazione del deposito)

TEMPI Dipendono dalla decisione del Giudice

NOTE ND

NORME Artt. 262, 264, 676 c.p.p.
Artt. 84 segg. att. C.p.p.



OPPOSIZIONE AL DECRETO PENALE

COSA	<p>E' la dichiarazione dell'imputato o del suo difensore con la quale si contesta la condanna. In questo modo si può richiedere al giudice;</p> <ul style="list-style-type: none">• il giudizio immediato: il Giudice emette decreto a norma degli art. 456 c.p.p. fissando il successivo giudizio ordinario dinanzi al Tribunale territorialmente competente• il giudizio abbreviato: il Giudice fissa con decreto l'udienza davanti a sé, dandone avviso alle parti. Nel giudizio si osservano le disposizioni previste dagli artt. 438 e segg. c.p.p.• l'applicazione della pena su richiesta: rito speciale che prevede l'accordo tra accusa e difesa sulla quantificazione della pena da irrorare; il Giudice fissa con decreto l'udienza davanti a sé dandone avviso alle parti. Qualora il Pubblico Ministero non presti il proprio consenso, ovvero l'imputato non abbia formulato nell'atto di opposizione alcuna richiesta, il Giudice emette decreto di giudizio immediato come indicato al punto relativo al giudizio immediato.
CHI	L'imputato che ne abbia interesse o il suo difensore, entro 15 gg. dalla notifica del decreto penale.
COME	Occorre presentare istanza già compilata o compilare la dichiarazione fornita dalla cancelleria.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Ufficio decreti penali Corpo B Piano 1 Ascensore 9 Scala G Stanza: 70 - 71 Tel. 030 - 76 72 412 – 431 (lun-ven) Orari: 8.30-11.30 (tranne che per le opposizioni in scadenza)
A CHI	Mail: anna.russo01@giustizia.it
COSTI	1 Marca da € 3,54 (se si vuole la certificazione del deposito).
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Artt. 461 e 557 c.p.p.



PAGAMENTO DEL DECRETO PENALE

COSA

Un procedimento penale può essere definito con decreto penale di condanna quando per i reati in contestazione è possibile applicare una sanzione finale costituita dalla sola pena pecuniaria, anche se inflitta in sostituzione di quella detentiva. Quando è necessario convertire la pena detentiva in quella pecuniaria si applica l'art. 53 L. 689/81 in relazione all'art. 135 c.p. recentemente modificato: il computo ha luogo calcolando euro 250,00 di pena pecuniaria per ogni giorno di detenzione.

Il decreto penale viene emesso dal Giudice per le indagini preliminari su richiesta del Pubblico Ministero. Si ha comunque la possibilità di effettuare il pagamento tramite il quale viene definito il procedimento relativo al decreto penale di condanna.

E' possibile anche chiedere la rateizzazione del decreto penale, ma se esso è già esecutivo la rateizzazione andrà chiesta all'Ufficio di Sorveglianza del Tribunale.

CHI

L'imputato che ne abbia interesse.

COME

E' necessario il deposito del modulo F23 a dimostrazione dell'avvenuto pagamento.

Quando e dove si paga

Decorsi i termini per proporre opposizione (15 giorni dalla notifica) il pagamento potrà essere effettuato a mezzo:

- Concessionario E.S.A.T.R.I. s.p.a.;
- Ufficio Postale;
- Sportello Bancario;

utilizzando il MODELLO F23. Nella compilazione del modello F23 attenersi alle seguenti indicazioni:

[NUMERO DI RIFERIMENTO]: indicare il NUMERO DI R.G.N.R. riportato sul frontespizio del decreto penale (ad esempio 1 2 4 5 / 0 9 R G N R)

[COGNOME, DENOMINAZIONE...]: indicare le generalità ed il codice fiscale del soggetto tenuto al pagamento

[COGNOME, DENOMINAZIONE...]: non compilare

[UFFICIO O ENTE] indicare come codice 9BX e come sub. codice RG

[CO. TERRITORIALE]: indicare come codice B157

[CAUSALE]: indicare come codice PA

[ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO]: indicare il numero del decreto penale riportato in calce all'atto seguendo l'ordine anno/numero (ad esempio N. 1234/08 Reg. Dec. Pen. diventa = 20081234DECPEN)

[CODICE TRIBUTO]: indicare il codice 772T

[DESCRIZIONE]: indicare una delle seguenti voci MULTA o AMMENDA, ovvero, entrambe.

[IMPORTO]: indicare l'importo complessivo della pena pecuniaria comminata (in cifra)

[COD. DESTINATARIO]: non compilare.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia

Ufficio decreti penali

Corpo B | Piano 1 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 70 - 71

Tel. 030 - 76 72 412 – 431 (lun-ven)

Orari: 8.30-11.30



A chi	Mail: anna.russo01@giustizia.it
COSTI	Marca da € 3,54 (se si vuole la certificazione del deposito).
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Artt. 459 e ss. c.p.p.



RICHIESTA COPIE O VISIONE DI ATTI DEL PROCEDIMENTO PENALE (DIBATTIMENTO)

COSA	E' la richiesta necessaria alle parti processuali, terzi interessati, ed ai rispettivi difensori (previa autorizzazione), di estrarre copia (o visionare) degli atti processuali ostensibili.
CHI	Le parti processuali (imputati, parti offese, parti civili), i terzi interessati (dopo l'autorizzazione rilasciata dal Giudice) o i difensori.
COME	Rivolgersi alla cancelleria centrale ove sarà possibile consultare gli atti dei procedimenti in corso ed estrarne copia e che indirizzerà alla cancelleria del Giudice titolare del fascicolo dopo la emissione della sentenza . Si compila apposita richiesta fornita dalla cancelleria.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Centrale Penale Corpo Piano 2 Ascensore 4 -5 Scala D Stanza: 117 Tel. 030 76 72 420 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: Romilda.stracciarini@giustizia.it Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it
COSTI	La richiesta non comporta alcun costo per il richiedente. Verranno poi quantificati i diritti di cancelleria da versare relativamente al numero di pagine fotocopiate.
TEMPI	Immediati per la visione degli atti relativamente ai procedimenti in corso
NOTE	ND
NORME	Artt. 116 e 243 c.p.p. Art. 42 att. c.p.p.



RICHIESTA COPIE O VISIONE DI ATTI DEL PROCEDIMENTO PENALE (G.I.P./G.U.P)

COSA	E' la richiesta necessaria alle parti processuali, terzi interessati, ed ai rispettivi difensori (previa autorizzazione), di estrarre copia (o visionare) degli atti processuali ostensibili.
CHI	Le parti processuali (imputati, parti offese, parti civili), i terzi interessati o i difensori.
COME	Rivolgersi prima alla cancelleria centrale, che indirizzerà alla cancelleria del Giudice titolare del fascicolo. Si compila apposita richiesta fornita dalla cancelleria.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria centrale G.I.P./G.U.P. Corpo A Piano 1 Ascensore 1-2 Scala A-B Stanza: 76 Tel. 030 - 76 72 234 - 228 Orari: 8.30-11.30 (sabato solo per atti urgenti, in scadenza o relativi a detenuti).</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: annamaria.vassallo@giustizia.it carloalberto.pettiti@giustizia.it Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it
COSTI	I costi sono variabili in base ai diritti di copia (v.tabella).
TEMPI	Immediati.
NOTE	ND
NORME	Artt. 116 e 243 c.p.p. Art. 42 att. c.p.p.



RICHIESTA DI AMMISSIONE A GRATUITO PATROCINIO NEL PROCESSO PENALE (DIBATTIMENTO)

COSA

E' la richiesta di essere assistito da un avvocato a spese dello Stato in un procedimento penale in cui è necessaria l'assistenza di un legale. E' riservata alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese aventi, cioè, un reddito inferiore ad euro 10.628,16 elevato di euro 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi (non aventi reddito).

CHI

Chiunque ne abbia interesse.

COME

- **DOMANDA** in carta semplice, che, a pena di inammissibilità, contiene la richiesta di ammissione al patrocinio, l'indicazione del processo cui si riferisce – se già pendente -, le generalità dell'interessato e dei componenti la famiglia anagrafica, unitamente ai rispettivi codici fiscali;
- **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** di certificazione da parte del richiedente, ai sensi dell'articolo 46, comma 1 lettera o) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, attestante la sussistenza delle condizioni di reddito previste per l'ammissione, con determinazione del reddito complessivo valutabile a tali fini, determinato secondo le modalità indicate nell'articolo 76 sopra specificate;
- **IMPEGNO A COMUNICARE**, fino a che il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito, verificatesi nell'anno precedente, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di 1 anno, dalla data di presentazione dell'istanza o della precedente eventuale comunicazione di variazione.

La firma in calce alla istanza deve essere autenticata o dal funzionario giudiziario o dal difensore dell'imputato ma le autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti devono essere autenticate nei termini di legge (pubblico ufficiale) oppure in alternativa deve essere allegata la copia del documento di identità.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Centrale Penale
Corpo | Piano 2 | Ascensore 4 -5 | Scala D | Stanza: 117
Tel. 030 76 72 420
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721



A CHI	Mail: Romilda.stracciari@giustizia.it Mail (Breno): mara.minini@giustizia.it Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it
COSTI	La richiesta di ammissione al gratuito patrocinio non comporta alcun costo. Per avere una copia del depositato è necessaria una marca da € 3,54.
TEMPI	I tempi per la gestione della richiesta seguono i tempi di decisione del giudice.
NOTE	ND
NORME	Artt. dal 74 al 141 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, d.p.r. del 30/05/2002, n. 115.



RICHIESTA DI AMMISSIONE A GRATUITO PATROCINIO NEL PROCESSO PENALE (G.I.P./G.U.P.)

COSA	E' la richiesta di essere assistito da un avvocato a spese dello Stato in un procedimento penale in cui è necessaria l'assistenza di un legale.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COME	Richiesta in carta semplice con allegata autocertificazione degli eventuali redditi.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria centrale G.I.P./G.U.P. Corpo A Piano 1 Ascensore 1-2 Scala A-B Stanza: 79 Tel. 030 - 76 72 219 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Mail: vincenzo.finocchiaro@giustizia.it
COSTI	La richiesta di ammissione al gratuito patrocinio non comporta alcun costo. Per avere una copia del depositato è necessaria una marca da € 3,54.
TEMPI	I tempi per la gestione della richiesta seguono i tempi di decisione del giudice.
NOTE	ND
NORME	Artt. dal 74 al 141 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, d.p.r. del 30/05/2002, n. 115.



RICHIESTA DI COLLOQUIO CON IL DETENUTO (G.I.P./G.U.P.)

COSA	E' la richiesta per ottenere il permesso per un colloquio con un soggetto sottoposto a misure di detenzione. Riguarda solo richieste per i detenuti dei cui fascicoli dispone l'ufficio G.I.P./G.U.P, fino all'emissione della sentenza.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COME	Presentarsi alla cancelleria centrale con documento di identità personale specificando il grado di parentela col detenuto.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria centrale G.I.P./G.U.P. Corpo A Piano 1 Ascensore 1-2 Scala A-B Stanza: 76 Tel. 030 - 76 72 234 - 228 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: annamaria.vassallo@giustizia.it carloalberto.pettiti@giustizia.it Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it
COSTI	Non comporta alcun costo per il richiedente.
TEMPI	Nella maggioranza dei casi il rilascio è immediato.
NOTE	ND
NORME	ND



RICHIESTA DI OBLAZIONE DOPO LA NOTIFICA DEL DECRETO PENALE

COSA

L'**oblazione** è un istituto giuridico attraverso il quale, in taluni casi, è possibile **estinguere il reato** adempiendo ad una obbligazione amministrativa. In sintesi l'illecito penale si trasforma in illecito amministrativo attraverso il pagamento di una determinata somma di denaro stabilita dalla legge.

L'oblazione processuale è ammissibile solo ed esclusivamente per illeciti di lieve gravità, in particolare:

- per le **contravvenzioni punite con la sola ammenda**: mediante il pagamento di una somma pari alla terza parte del massimo della pena stabilita dalla legge per la contravvenzione commessa (art. 162 c.p.)
- per le **contravvenzioni punite, alternativamente, con l'arresto o con l'ammenda**: mediante il pagamento di una somma pari alla metà del massimo della pena stabilita dalla legge per la contravvenzione commessa (162 bis c.p.).

Negli stessi termini per proporre opposizione (15 giorni dalla data di notifica del decreto penale), l'imputato può richiedere al Giudice di esser ammesso all'oblazione se ricorrono i presupposti di legge di cui sopra.

CHI

L'imputato.

COME

Con l'ordinanza di ammissione all'oblazione, il Giudice fissa la somma da versare e ne fa dare notizia al richiedente. Quest'ultimo ritira in cancelleria la "**distinta delle pene pecuniarie e delle spese di giustizia**" contenente: i dati del procedimento, la somma fissata dal Giudice a titolo di oblazione, le spese processuali "forfetizzate" da recuperare in misura fissa, le eventuali altre spese anticipate o prenotate a debito ripetibili per intero, i codici tributari e le istruzioni per la compilazione del modello **F23** (modello di pagamento tasse, imposte, sanzioni ed altre entrate).

Il versamento dev'essere effettuato utilizzando il predetto modello fiscale F23 presso uno dei seguenti sportelli:

- Concessionario E.S.A.T.R.I. s.p.a.
- Ufficio Postale
- Istituto Bancario.

Una volta eseguito il versamento l'interessato deve depositare in cancelleria una delle copie del modello F23 con la data di accettazione ed il timbro dell'istituto bancario/ufficio presso il quale è stato eseguito il pagamento. Il codice tributo relativo alla compilazione dell'F23 è: 741T (AMMENDA); 773T (SPESE PROCESSUALI).

Il Giudice, avuta prova certa del pagamento, emette **sentenza di non doversi procedere**



con la quale dichiara l'estinzione il reato.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Centrale G.I.P./G.U.P.
Corpo A | Piano 1 | Ascensore 1-2 | Scala A-B | Stanza: 76
Tel. 030 - 76 72 234/228
Orari: 8.30-11.30 (lun-ven; sabato solo per atti urgenti, in scadenza o relativi a detenuti).

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: annamaria.vassallo@giustizia.it carloalberto.pettiti@giustizia.it

E' necessario rivolgersi prima alla cancelleria centrale, che indirizzerà poi alla cancelleria del giudice titolare del fascicolo.

Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it
Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it

COSTI

E' necessario il suddetto versamento tramite modello F23.

TEMPI

ND

NOTE

ND

NORME

Artt. 162 e 162bis c.p.

SPESE DI GIUSTIZIA



PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA

COSA

L'ufficio spese pagate si occupa di istruire le pratiche relative al pagamento delle spese di giustizia in materia civile e penale quali, ad esempio, i rimborsi delle spese di viaggio dovute ai testimoni nel processo penale, il pagamento delle competenze ai G.O.T. ed ai giudici popolari, il pagamento degli onorari e delle spese a periti e custodi nonché ai difensori di persone irreperibili ovvero ammesse al gratuito patrocinio e così via.

CHI

Il target del servizio è costituito da privati cittadini e militari (per quanto riguarda i testimoni), giudici onorari, interpreti, periti, avvocati.

COME

La procedura è per lo più interna all'ufficio (la cancelleria del giudice che emette il decreto di liquidazione, cui compete ricevere l'istanza del beneficiario, trasmette la documentazione all'ufficio spese pagate. Tale documentazione deve essere completa di tutti i dati anagrafici e coordinate bancarie del beneficiario).

In pratica l'unico caso in cui l'istanza va prodotta all'Ufficio Spese Pagate (competente anche ad emettere l'ordine di pagamento) è quello che riguarda i testimoni citati dalla Procura della Repubblica nel processo penale. Il testimone deve produrre istanza (vedasi modulistica), atto di citazione completo di relata di notifica, attestazione di presenza rilasciata dal cancelliere d'udienza, biglietto ferroviario di seconda classe (ovvero biglietto aereo, se tale mezzo è stato preventivamente autorizzato dal giudice), certificazione sostitutiva dell'atto di notorietà (in mancanza del biglietto per smarrimento o altra causa). I militari devono esibire il "foglio di viaggio" fornito dalla propria amministrazione.

DOVE

L'ufficio non è aperto al pubblico, salvo che per i testimoni, i quali consegnano l'istanza al responsabile o ai suoi collaboratori in orario di servizio, oppure la trasmettono per posta, unitamente alla documentazione necessaria, se l'udienza termina oltre l'orario di servizio.

Presso il Tribunale di Brescia
Ufficio Spese Pagate
Piano 2 | Ascensore 1-2 | Stanza: 104 – 104bis
Tel. 030 - 76 72 339

Orari: l'ufficio non è aperto al pubblico, salvo che per i testimoni, i quali consegnano l'istanza al responsabile o ai suoi collaboratori in orario di servizio, oppure la trasmettono per posta, unitamente alla documentazione necessaria, se l'udienza termina oltre l'orario di servizio.

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria Spese di Giustizia
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

**A CHI**

Mail: gaetana.moretti@giustizia.it
Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

Non sono previsti costi.

TEMPI

Un anno circa.

NOTE

Quando devo emettere la fattura?

La fattura va emessa prima del pagamento, su richiesta dell'ufficio. Tale richiesta viene solitamente effettuata a mezzo fax evidenziando e distinguendo le varie voci da pagare – ad es. onorari, spese, IVA, cassa previdenza, ecc.

Quanto tempo devo aspettare per ottenere il pagamento?

Attualmente un anno circa.

Se cambio domicilio nelle more del pagamento, cosa devo fare?

Comunichi subito il cambio di domicilio all'ufficio.

Sono venuto a testimoniare a Brescia. Per fare ciò ho perso una giornata di lavoro, ho dovuto pernottare, pranzare, usare mezzi pubblici, ecc... Mi rimborsate qualcosa?

Vengono rimborsate esclusivamente le spese del biglietto ferroviario (andata e ritorno) di seconda classe. Inoltre è riconosciuta l' indennità di € 0,72 per ogni giorno di durata del viaggio.

Sono un privato cittadino e, per venire a testimoniare, ho usato la mia auto. Ho ugualmente diritto al rimborso del biglietto ferroviario?

Si. Deve però compilare la certificazione sostitutiva di atto di notorietà.

Sono un militare e, per venire a testimoniare, ho usato l'auto di servizio. Ho ugualmente diritto al rimborso delle spese di viaggio?

No.

Sono un testimone ed abito in un paese che non ha la stazione ferroviaria. Cosa mi rimborsate?

Vengono rimborsate le spese di viaggio dalla stazione ferroviaria più vicina al suo paese fino a Brescia.

NORME

D.P.R. 115/2002.



RATEIZZAZIONE/DILAZIONE DEL DEBITO

COSA

Il debitore in disagiate condizioni economiche ovvero temporaneamente impossibilitato a pagare in un'unica soluzione le spese processuali, di mantenimento in carcere o le sanzioni pecuniarie processuali, può essere ammesso al beneficio della dilazione e/o rateizzazione.

Può essere richiesto, in via alternativa: la dilazione del pagamento con sospensione della riscossione per un periodo massimo di 12 mesi; la rateizzazione del pagamento fino ad un massimo di 30 rate non inferiori a 50,00 euro con pagamento mensile e scadenza nell'ultimo giorno del mese; la dilazione per un periodo massimo di 6 mesi e la successiva rateizzazione del pagamento per un numero massimo di 24 rate non inferiori a 50,00 euro con pagamento mensile e scadenza nell'ultimo giorno del mese.

Dall'entrata in vigore del D.L. n. 248/2007 la competenza degli uffici giudiziari a concedere la rateizzazione e/o dilazione è limitata alla fase precedente alla riscossione mediante ruolo esattoriale. Successivamente la competenza resta in capo agli agenti della riscossione.

CHI COME

Il debitore che ne abbia interesse.

La domanda, su modello fornito dall'ufficio, va presentata all'URC, a pena di inammissibilità, personalmente dal debitore o da persona da lui incaricata mediante delega scritta. Può anche essere trasmessa per raccomandata, nel qual caso fa fede la data di spedizione. La sottoscrizione va autenticata le modalità di cui all' art. 38 comma 3 del D.P.R. 28/12/2000 n. 45 a pena di inammissibilità.

La domanda deve contenere, a pena inammissibilità: le generalità del debitore; l'indicazione della partita di credito a cui si riferisce, l'importo del credito per il quale si chiede la dilazione e/o la rateizzazione; l'esposizione delle cause che impediscono di far fronte immediatamente al debito e indicazione del termine più breve nel quale il debitore ritiene di poter provvedere al pagamento; la dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 comma lettera o) del DPR. 445/20000 nella quale sia specificata l'attuale situazione reddituale ed economica del debitore, con l'indicazione degli eventuali familiari a carico, dei beni immobili o i beni mobili registrati posseduti, dei redditi personali e di eventuali ulteriori obbligazioni pecuniarie verso l'erario o verso terzi; una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000) che attesti l'inesistenza di procedure esecutive in atto a carico del debitore per il recupero del credito per il quale è chiesta la dilazione e/o la rateizzazione l'indicazione di eventuali altri debiti verso l'erario per spese processuali per i quali sia stata concessa la dilazione e decorra il relativo termine ovvero sia in corso il pagamento rateale.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia

Ufficio Recupero Crediti

Piano 2 | Stanza: 101 - 102

Tel. 030 - 76 72 111

Orari: 8.30-11.30 (lun-ven)

Presso la sede distaccata di Breno

Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)

Cancelleria penale

Orari: 8.30-11.30

Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò



Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria Spese di Giustizia
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: eugenio.gentile@giustizia.it
Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it
Mail (Salò): mario.digiamberardino@giustizia.it

**COSTI
TEMPI**

- 1 Marca da € 14,62 da apporre sulla domanda.
L'ufficio deve fornire risposta (accoglimento o rigetto) entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

NOTE

Sono previsti controlli?

L'ufficio procede al controllo della veridicità dei dati contenuti nella domanda anche richiedendo la relativa documentazione al debitore che deve produrla entro 10 giorni dalla richiesta o inviarla per raccomandata entro lo stesso termine. Il mancato o tardivo invio della documentazione comporta l'improcedibilità della domanda o la revoca dell'eventuale provvedimento favorevole.

Quali sono le conseguenze delle dichiarazioni non veritiere?

oltre alle responsabilità penali il debitore decade dal beneficio e l'ufficio revoca il relativo provvedimento

Gli accertamenti sulla situazione economica sono sempre necessari?

quando con la sentenza o con il decreto di condanna è già stata disposta la rateizzazione della pena pecuniaria il beneficio della dilazione o della rateizzazione delle spese processuali o delle sanzioni processuali pecuniarie non necessita di accertamenti sulla situazione economica del debitore.

Sono dovuti interessi o altri accessori?

alla scadenza del termine di dilazione o alla prima rata devono essere versati gli interessi di mora nonché eventuali compensi o spese.

Il debitore ha altri oneri?

il debitore deve far pervenire all'ufficio le ricevute di versamento entro il termine di 10 giorni dall'avvenuto pagamento dell'importo complessivo, nel caso di dilazione ovvero di ogni singola rata.

Il debito può essere estinto anticipatamente?

il debito residuo può essere estinto in ogni momento in un'unica soluzione.

La domanda dichiarata inammissibile, improcedibile o rigettata può essere riproposta?

la domanda dichiarata inammissibile, improcedibile o rigettata può essere riproposta prima dell'iscrizione a ruolo.

NORME

Art. 233 DPR n. 115/2002.
DD 28/3/2003 pubblicato sulla G.U. n. 163 del 16/7/2003.
Art. 19 DPR n. 602/1973 come modificato dalla L. n. 31/2008.

Cittadino





RICHIESTA DEL CERTIFICATO DI AVVENUTO PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA

COSA	<p>Fino a dicembre 2011, l'Ufficio Recupero Crediti rilasciava, a seguito di apposita istanza, il certificato di avvenuto pagamento delle spese di giustizia/pene pecuniarie ad uso riabilitazione, ad uso richiesta rilascio di passaporto, ad uso rilascio porto d'armi, ecc.</p> <p>A partire dai 1 gennaio 2012 tale certificato, non sarà più richiesto in quanto i certificati rilasciati all'interessato non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o a gestori di pubblici servizi (art. 40 DPR 28 dicembre 2000 n. 445). Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché dati e documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa produzione da parte dell'interessato della dichiarazione sostitutiva, contenente gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni.</p>
CHI	Chiunque ne abbia necessità, ma non dovrebbe più essere richiesto.
COME	La domanda va redatta e sottoscritta dall'interessato su apposito stampato fornito dall'ufficio, indicando gli estremi del provvedimento di condanna.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Ufficio Recupero Crediti Piano 2 Stanza: 101 - 102 Tel. 030 - 76 72 111 Orari: 8.30-11.30 (lun-ven)</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria penale Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria Spese di Giustizia Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	<p>Mail: eugenio.gentile@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it</p>
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 1 marca da € 7,08 diritti per certificazioni urgenti• 1 marca da € 3,54 non urgenti• bollo di € 14,62 sull'istanza di rilascio di certificato per uso diverso dalla riabilitazione• bollo di € 14,62 sul certificato ad uso diverso dalla riabilitazione.
TEMPI	48 ore per certificati urgenti; di norma entro 5 giorni per i non urgenti.
NOTE	<p><i>Posso richiedere un certificato senza indicare il/i provvedimento/i di condanna?</i></p> <p>No. L'Ufficio certifica l'avvenuto pagamento solo in riferimento allo/agli specifico/i provvedimento/i di condanna indicato/i nell'istanza.</p>
NORME	<p>Artt. 683, 694 e 695 c.p.p. Art. 285 DPR n. 115/2002.</p>

TITOLI DI CREDITO



AMMORTAMENTO DI TITOLI DI CREDITO SMARRITI O DISTRUTTI

COSA E' una procedura che priva di validità verso i terzi un titolo (es. assegno, libretto, cambiale) smarrito, distrutto o rubato e consente di ottenere un decreto che ne autorizza il pagamento o il duplicato.

CHI Chi aveva il possesso del titolo smarrito, distrutto o rubato.

COME Occorre:

- dare comunicazione dello smarrimento, distruzione o furto al trattario o all'istituto bancario emittente o alla società emittente con raccomandata o altro (questo nei casi previsti dalla legge, ossia per i libretti al portatore, i certificati di deposito, le polizze di pegno, le azioni)
- fare denuncia all'autorità giudiziaria tramite Polizia e/o Carabinieri, ecc.
- fare richiesta di ammortamento (domande specifiche) indirizzata al Presidente del Tribunale del luogo dove il titolo è pagabile (salvo leggi speciali) , compilando anche la nota di iscrizione a ruolo
- nel caso di titoli rappresentativi di depositi bancari al portatore (libretti o certificati) l'interessato deve, altresì, portare copia dell' istanza di ammortamento con il timbro di avvenuto deposito all' Istituto che ha rilasciato il titolo (Banca o Posta);

Il Presidente del Tribunale pronuncia un decreto di ammortamento con il quale dichiara inefficace il titolo ed autorizza la banca a rilasciare il duplicato (o autorizza il pagamento a seconda del titolo) dopo l'eventuale pubblicazione su G.U [se disposta* - sempre per : assegni, cambiali, azioni, polizze di carico] o l'affissione del decreto nei locali della banca;

Il ricorrente deve chiedere 1 o 2 copie autentiche del decreto necessarie per provvedere alle notifiche (o alla consegna a mani); occorre inoltre una fotocopia del decreto per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale se disposta.

Questa parte è solo eventuale: Decorsi i termini per l'eventuale opposizione da parte del detentore, l'interessato deve chiedere al Ruolo Generale un certificato di non opposizione, portando in visione copia del decreto di ammortamento e l'originale della G.U. o la certificazione di affissione della banca. Il predetto certificato va portato in Banca per ottenere il duplicato. Questa parte parrebbe essere superata in quanto l'opposizione viene notificata anche alla banca che, quindi, sa direttamente dell'esistenza o meno di opposizioni. Alcune banche vogliono solo la copia della G.U. Nel caso in cui non è stata disposta la pubblicazione sulla G.U. ma è prevista solo l'affissione in banca, la procedura giudiziaria termina con il rilascio della copia o delle copie del decreto da parte dell'Ufficio Volontaria Giurisdizione.

Per i **vaglia postali** occorre distinguere:



- nel caso in cui il vaglia postale trasferibile sia smarrito, sottratto o distrutto dopo la consegna al beneficiario, il beneficiario stesso può farne denuncia alle autorità competenti, trasmettere a Poste Italiane copia della denuncia stessa per l'apposizione del blocco pagamento, e richiedere alle Autorità competenti, la procedura di ammortamento di cui all'art. 86, commi da 2 a 5 della legge assegni. (EQUIPARABILE AD ASSEGNO CIRCOLARE)
- per i vaglia postali emessi con la clausola di non trasferibilità od altra equipollente, nei casi di distruzione, smarrimento o sottrazione, dopo la consegna al beneficiario, non si fa luogo alla procedura di ammortamento, ma il beneficiario ha il diritto di ottenere, presso un qualsiasi Ufficio Postale, dopo venti giorni dalla denuncia alle Autorità competenti, il pagamento del vaglia postale presentando copia della denuncia e sempre che il vaglia non risulti già pagato.
- qualora, per causa imputabile a Poste Italiane, lo smarrimento, la distruzione o la sottrazione del vaglia postale avvenga prima della consegna al beneficiario l'importo del vaglia e le relative commissioni sono rimborsati al mittente. Per i certificati azionari, cambiali, assegni, polizze di carico è sempre necessaria la pubblicazione sulla G.U. (e la notifica alla società emittente)
- Per i certificati azionari, cambiali, assegni, polizze di carico è sempre necessaria la pubblicazione sulla G.U. (e la notifica alla società emittente).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

1. per la cambiale e vaglia cambiario (Art. 89 R.D. 5/12/33 N. 1669) si può richiedere anche al Giudice del luogo di domicilio del portatore del titolo. Il pagamento è autorizzato dopo 30 giorni dalla pubblicazione nella G.U. o dalla data di scadenza, se questa è successiva alla pubblicazione, in mancanza di opposizione. N.B. Il detentore del titolo dichiarato smarrito può proporre opposizione contro l'autorizzazione di cui sopra davanti al Tribunale del luogo di pagamento – art.90 R.D. n.1969/1933 (in tal caso deve provvedere a notificare con citazione l'opposizione al ricorrente ed al trattario, depositando il titolo in cancelleria insieme all'atto di opposizione);

2. per l'assegno bancario (Art. 69 e seguenti R.D. 21/12/33 N. 1736). Idem come sopra. Il pagamento è autorizzato decorsi 15 giorni dalla pubblicazione nella G.U. in mancanza di opposizioni;



3. per l'assegno circolare (Artt. 69 – 74 con le modifiche previste dall'art. 86 R.D. 21/12/33 N. 1736) e vaglia postale trasferibile. Si può richiedere al Tribunale dove si trova una agenzia dell'istituto di credito o del luogo in cui è domiciliato il richiedente;

4. per il vaglia cambiario il pagamento è autorizzato decorsi 30 giorni dalla pubblicazione nella G.U. o dalla data di scadenza se questa sia successiva alla pubblicazione, in mancanza di opposizioni. 5. titoli rappresentativi di depositi bancari al portatore (libretti o certificati) o altra forma analoga (fondi comuni di investimento) (Art. 6 L. 30/7/51 N. 948). La competenza è del Tribunale ove si trova la filiale dell'Istituto emittente presso il quale il titolo è pagabile. Per importi inferiori a € 22.000.000 il Presidente del Tribunale dispone, in luogo della pubblicazione sulla G.U., l'affissione in banca. Il termine per il rilascio del duplicato deve essere superiore a 90 giorni e inferiore a 180 giorni dalla data di pubblicazione del decreto sulla Gazzetta Ufficiale e/o affissione, secondo quanto disposto dal Presidente nel decreto.

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it

Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it

Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it

COSTI

Occorrono:

- € 85,00 contributo unificato
- € 8,00 diritti forfetizzati per la notifica
- Costi successivi: pubblicazione del decreto sulla G.U. (€ 8 a riga circa) e costi di copia del decreto vedi tabella e di notifiche; per il certificato non interposta opposizione: (da richiedere al Ruolo Generale: 1 marca da bollo da € 14,62 atti giudiziari, 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54 e 1 marca da € 14,62 per atti amministrativi. Occorre, inoltre, copia del decreto del Presidente del Tribunale che dispone l'ammortamento.

TEMPI

Ammortamento Certificato di Deposito, Libretto di Deposito e Polizze di Pegno: 15 -30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della banca (art. 7 L. 948 del 51) o dall'eventuale integrazione richiesta
Ammortamento Assegni circolari e bancari, Cambiali e Polizze di Carico (Bill of Lading): 15 -30 giorni dal deposito dell'istanza o dall'eventuale integrazione richiesta.

NOTE

Alla domanda di ammortamento va allegata:

- denuncia all'autorità giudiziaria e copia
- denuncia alla banca (o della lettera di denuncia alla società per i titoli azionari, o della comunicazione al trattario per le cambiali, se prevista) e copia.

NORME

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).



CANCELLAZIONE DELL'IPOTECA SU IMMOBILI

COSA	E' il reclamo da proporre nel caso in cui il conservatore rifiuti la cancellazione dell'ipoteca.
CHI	Il debitore che ha pagato.
COME	<p>Con reclamo al Tribunale del luogo ove si trova l'ufficio dei registri immobiliari competente. La cancellazione si chiede alla Conservatoria dei Registri Immobiliari presentando tutte le cambiali pagate o l'atto di consenso del creditore. Quando il conservatore rifiuta la cancellazione (se ad es. al proprietario manchino alcune delle cambiali), il debitore può proporre reclamo all'autorità giudiziaria purché abbia effettivamente pagato (art. 2888 c.c.).</p> <p>Alla domanda vanno allegate:</p> <ul style="list-style-type: none">• tutte le cambiali pagate e l'atto di consenso alla cancellazione del creditore (redatto con osservanza delle forme di cui agli artt. 2821, 2835 e 2837 c.c.)• rifiuto del Conservatore in originale• copia del mutuo• consenso alla cancellazione firmato dal creditore in originale.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• € 85,00 contributo unificato• 1 marca amministrativa da € 8,00 per diritti forfetizzati per la notifica.
TEMPI	60 gg.
NOTE	E' il Presidente del Tribunale che delega il collegio della terza sezione che provvede in camera di consiglio, sentito il conservatore e il pubblico ministero. Il Tribunale può ordinare che la domanda sia proposta nelle forme ordinarie in contraddittorio delle persone che ritiene abbiano interesse contrario alla cancellazione.
NORME	<ul style="list-style-type: none">• Art. 2888 c.c.• Art.113 att. c.c.• Art.737 c.p.c.



INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' – AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DIRETTO

COSA	Il Tribunale dispone il pagamento diretto dell'indennità all'avente diritto dopo che questo ha accettato l'indennità e abbia assunto ogni responsabilità in relazione ad eventuali diritti reali di terzi (oppure lo svincolo di somme relative a indennità di espropriazione depositate presso la cassa depositi e prestiti).
CHI	Chiunque ne abbia interesse. E' competente il Tribunale del Comune in cui si trova l'immobile.
COME	Presentando in Tribunale il ricorso di svincolo indennità o pagamento diretto.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	Esente da contributo unificato (art. 10 1° comma D.P.R. 115/2002). <ul style="list-style-type: none">• € 8,00 diritti forfettizzati per la notifica.•
TEMPI	60 gg
NOTE	ND
NORME	Art. 29 D.Lgs. 08/06/2001, n. 327 (Testo Unico Espropriazione Pubblica).



RIABILITAZIONE DEL PROTESTATO

COSA Serve a riabilitare il soggetto che ha subito un protesto di assegno o di titolo cambiario e l'effetto è quello di considerare il protesto come mai avvenuto.

CHI Ha diritto ad ottenere la riabilitazione colui che, trascorso un anno dall'ultimo protesto abbia adempiuto alle obbligazione (pagamento) per le quali i protesti sono stati levati. La domanda può essere presentata dall'interessato o da persona munita di delega con firma autenticata dal notaio o da pubblico ufficiale. La competenza è del Tribunale del luogo di residenza dell'interessato.

COME Con domanda in carta semplice indirizzata al Presidente del Tribunale corredata dei documenti giustificativi:

- il titolo protestato in originale,
- la documentazione che dimostri il pagamento del titolo (*)
- visura della Camera di Commercio dal quale risulti che la persona non ha subito altri protesti se non quello per il quale chiede la riabilitazione.
- certificato di residenza
- nota di iscrizione a ruolo

(*) Nel caso in cui la persona non riesca a procurarsi originale del titolo, la persona può tentare di recuperarne copia presso il notaio che ha levato il protesto; quanto alla prova del pagamento, ha valore anche una dichiarazione del creditore con firma autenticata da notaio che attesti l'avvenuto pagamento. Nel caso di più girate occorrono le dichiarazioni di pagamento di tutti i giratari.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

A CHI Mail: casimira.lupo@giustizia.it

COSTI

- € 85,00 contributo unificato
- 1 marca amministrativa da € 8,00 per i diritti forfetizzati di notifica.

Inoltre:

- costi per il rilascio della copia autentica (vedi tabella) del provvedimento emesso dal Presidente del Tribunale
- costi per il successivo rilascio del certificato di non interposta opposizione da parte della Corte d'Appello (2 marche da € 14,62 per atti giudiziari + € 3,54 di marche per diritti di cancelleria)
- Per il rilascio della visura della CCIAA: € 24,62.



TEMPI	15-20 gg.
NOTE	La riabilitazione viene accordata con decreto del Presidente del Tribunale; l'interessato, dopo 15 gg. potrà recarsi in cancelleria per avere la copia conforme del provvedimento del Presidente da presentare alla Camera di Commercio, la quale si occuperà della successiva procedura per la cancellazione dell'interessato dal registro informatico dei protesti. In caso di diniego di riabilitazione da parte del Presidente del Tribunale, l'interessato può presentare ricorso in Corte d'Appello, entro 10 gg. dalla comunicazione di cui sopra.
NORME	Art. 17, L. n. 108 del 7/3/96, come modificato dall'art. 3, della L. n. 235 del 18/8/00.

TUTELA DEL MINORE



ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INABILITATO O MINORE EMANCIPATO

COSA	Il minore emancipato (minore che ha contratto matrimonio) e l'inabilitato possono compiere gli atti di straordinaria amministrazione con il consenso del curatore e con l'autorizzazione del Giudice Tutelare. Possono, con l'assistenza del curatore, riscuotere i capitali a condizione di un idoneo impiego e stare in giudizio sia come attore sia come convenuto. Per altri atti è necessaria invece l'autorizzazione del Tribunale (per vendere beni immobili e beni mobili, per costituire pigni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati).
CHI	Le parti interessate ad ottenere l'autorizzazione.
COME	La domanda va presentata al Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore emancipato o dell'inabilitato.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it
COSTI	Esente da contributo unificato € 8,00 diritti forfettizzati per notifiche.
TEMPI	30-40 gg.
NOTE	ND
NORME	Artt. 375, 394 e 424 c.c.



ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INTERDETTO O MINORE SOTTO TUTELA

- COSA** Il Giudice Tutelare autorizza il tutore al compimento di alcuni atti di straordinaria amministrazione (acquisto di beni mobili e immobili, assunzione di obbligazioni, consenso alla cancellazione di ipoteche e svincolo di pegni, accettazione o rinunzie di eredità e donazioni, riscossione di capitali, reimpiego di somme, contrazione di mutui, promuovere giudizi, ecc.) quando esso sia necessario ed utile per il minore sotto tutela o per l'interdetto. Per altri atti di straordinaria amministrazione è necessaria invece l'autorizzazione del Tribunale (per vendere: beni immobili, beni mobili, per costituire pegni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati).
- CHI** L'istanza deve essere presentata dal tutore. E' competente il Giudice Tutelare che ha in carico la tutela. Occorre allegare a seconda dei casi la documentazione:
- documentazione della somma da riscuotere
 - eventuale testamento
 - documentazione sulla passività dell'eredità
 - perizia asseverata con materiale fotografico descrittivo dell'immobile da acquistare
 - documentazione delle spese sostenute ed eventualmente da sostenere
 - atti di causa.
- COME** L'istanza deve essere presentata all'ufficio del Giudice Tutelare.
- DOVE**
- Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30
- Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142
- Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 72
- A CHI** Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it
- COSTI** Esente da contributo unificato
- € 8,00 diritti forfettizzati per notifiche.



TEMPI

•
30-40 gg.

NOTE

ND

NORME

Artt. 374, 375 e 424 c.c.



ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE PER MINORI

COSA I genitori non possono compiere atti di straordinaria amministrazione (vendere, ipotecare o dare in pegno beni del figlio, accettare o rinunciare ad eredità, accettare donazioni, promuovere giudizi, ecc.) nell'interesse del figlio, se non con l'autorizzazione del giudice tutelare, il quale valuta la necessità o utilità del figlio minore o nascituro.

CHI I genitori congiuntamente o quello di essi che esercita, in via esclusiva la patria potestà.

COME Con istanza (generica) istanza2 (rinuncia) istanza3 (accettazione beneficiata) istanza4 (transazione risarcimento danni)al Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore. Le predette istanze sono inserite all'interno della sezione *modulistica* del sito web del Tribunale.

Documenti da allegare a seconda dei casi:

- documentazione sulla somma da riscuotere e/o originale dell'atto di quietanza
- documentazione delle spese sostenute ed eventualmente da sostenere;
- eventuale testamento
- documentazione sulla passività dell'eredità
- perizia asseverata con materiale fotografico descrittivo dell'immobile da vendere o da acquistare
- atti di causa
- valutazione dell'impresa.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it



COSTI	Esente da contributo unificato <ul style="list-style-type: none">• € 8,00 diritti forfetizzati per notifiche
TEMPI	Alcuni mesi
NOTE	Spesso il Giudice Tutelare chiede la perizia o, comunque, nel caso di rinuncia, la documentazione da cui risulti la negatività dell'asse ereditario. Nel caso di vendita occorre indicare come verrà impiegato il denaro ricavato (libretto postale o bancario o altro). Nel caso di vendita di beni acquisiti dal minore sottoposto alla potestà genitoriale per eredità, nel caso di accettazione con beneficio di inventario, la competenza per l'autorizzazione è del Tribunale, su parere del Giudice Tutelare. Per collegamenti tematici v. scheda su autorizzazione a vendere proprietà di incapace.
NORME	Art. 320 c.c. e giurisprudenza in merito.



AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI UN DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO

COSA

E' la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari. La legge 16/01/2003 n. 3 (pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3, entrata in vigore il 4 febbraio 2003) ha stabilito come regola generale quella dell'assenso, limitando la necessità di autorizzazione da parte del giudice tutelare ai casi in cui l'assenso manchi.

Quindi l'autorizzazione è necessaria:

- per il passaporto del genitore di figli minori al quale manchi l'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
- per il passaporto del minore, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
- per il passaporto di persone sottoposte a potestà tutoria prive dell'assenso della persona che la esercita

CHI

Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore. E' competente il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza.

COME

Per mezzo di domanda in carta semplice, allegando:

- verbale di separazione o sentenza di divorzio
- ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso (es. certificato irreperibilità).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it



COSTI	Se il passaporto viene chiesto nell'esclusivo interesse del minore: esente da contributo unificato. Altrimenti: contributo unificato per € 85,00. Sempre: anticipazioni forfetarie per spese notifica per € 8,00.
TEMPI	Alcuni mesi
NOTE	L'interessato, ottenuta l'autorizzazione, deve consegnare copia conforme della stessa alla Questura, che rilascerà il passaporto. Nel caso in cui il minore risieda all'estero le funzioni del giudice tutelare sono esercitate dal Console (DPR 5/1/1967 n° 200 art. 34).
NORME	L. n. 1185 del 21/11/67 art. 3 lett. A e B, come modificata dalla L. n. 3 del 16/01/2003. V. anche sentenza C.Cost. n. 464/97 (filiazione naturale – equiparazione).



AUTORIZZAZIONE A VENDERE PROPRIETA' DI INCAPACE

COSA

Quando occorre procedere a determinati atti nell'interesse di un incapace (minore di età sottoposto a tutela, inabilitato o interdetto) il genitore, il tutore o il curatore devono chiedere l'autorizzazione del Tribunale. L'autorizzazione del Tribunale occorre per vendere beni immobili e beni mobili; per costituire pegni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati. L'autorizzazione è data su parere del giudice tutelare. Se si tratta di minore sottoposto a potestà genitoriale non occorre autorizzazione per la vendita di beni mobili; per la vendita degli immobili è sufficiente l'autorizzazione del giudice tutelare, ad eccezione di quelli acquistati mortis causa, finchè l'acquisto non è perfezionato (in altre parole occorre l'autorizzazione del Tribunale per vendere immobili accettati con beneficio di inventario).

CHI

Il genitore del minore, il curatore dell'inabilitato, il tutore dell'interdetto o del minore ed il curatore dell'eredità giacente, che possono anche farsi rappresentare da un avvocato o da un notaio. E' competente il Tribunale del luogo di residenza dell'incapace e, in caso di eredità giacente o di beni pervenuti a seguito di successione, il Tribunale del luogo di apertura della successione.

COME

La domanda per ottenere l'autorizzazione alla vendita è diretta al Tribunale previo parere del Giudice Tutelare.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

Esente da contributo unificato per il minore, gli interdetti e gli inabilitati.

- 1 marca da € 8,00 diritti forfettizzati per notifiche (salvo il caso di eredità giacente € 85,00).

**TEMPI**

L'autorizzazione del Tribunale viene rilasciata dopo circa 40 giorni dal deposito in Tribunale della domanda.

NOTE

E' opportuno, per la complessità tecnica che li contraddistingue, che questi ricorsi vengano predisposti dal notaio che stipulerà l'atto. La copia dell'autorizzazione può essere rilasciata a colui che ha presentato la domanda o ad un rappresentante munito di delega. Competente per il parere è il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore o del tutore. Le parti si recheranno dal notaio per la vendita, muniti della copia autentica del decreto di autorizzazione del Tribunale. E' necessario inoltre allegare:

- copia informale dell'atto di successione (nel caso di beni ereditari);
- copia autentica dell'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario;
- copia autentica del verbale di inventario;
- originale della perizia asseverata (recente, non altre) e tutti i documenti relativi a situazioni e beni indicati nella domanda;
- copia informale della nomina del tutore, se vi è tutela (se il tutore non è stato nominato dal Giudice Tutelare di Brescia la copia della nomina è richiesta conforme all'originale).

NORME

Artt. 320, 375-394-424 c.c.

Artt. 732, 747, 783 c.p.c.



ORDINE DI PROTEZIONE CONTRO GLI ABUSI FAMILIARI

COSA

Si applica quando la condotta del coniuge o di altro convivente o componente del nucleo familiare adulto è causa di grave pregiudizio all'integrità fisica o morale ovvero alla libertà dell'altro coniuge o convivente o altro componente del nucleo familiare adulto.

Nel caso in cui vittime della violenza siano figli o figlie minori, a causa della maggiore rilevanza dell'atto, il vaglio è affidato al giudice penale (è quindi necessario sporgere denuncia all'autorità competente).

CHI

La domanda può essere presentata da:

- il coniuge
- il convivente
- un altro componente del nucleo familiare adulto

E' sempre necessaria l'assistenza di un avvocato.

Nel caso in cui le vittime della violenza siano figli/figlie minori, in ragione della rilevanza dell'interesse protetto, il vaglio è affidato al giudice penale (è necessario sporgere denuncia all'autorità competente).

COME

E' necessario presentare istanza al Tribunale del luogo di residenza o di domicilio dell'istante.

Si può chiedere al Tribunale di ottenere un ordine di protezione in merito a:

- la cessazione della condotta illegittima del responsabile
- l'allontanamento del responsabile dalla casa familiare
- il non avvicinamento del responsabile ai luoghi abitualmente frequentati da chi ha presentato l'istanza ed in particolare al luogo di lavoro, al domicilio della famiglia di origine, al domicilio di altri prossimi congiunti o di altre persone ed in prossimità dei luoghi di istruzione dei figli della coppia, salvo che questi non debba frequentare i medesimi luoghi per esigenze di lavoro
- l'intervento dei servizi sociali
- il pagamento di un assegno periodico a favore delle persone conviventi, rimaste prive di mezzi adeguati.

La durata dell'ordine di protezione non può essere superiore a 6 mesi, a meno di gravi motivi che permettono una proroga, possibile dopo la presentazione di una nuova istanza.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò



Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

E' esente da imposte di registro, di bollo o altra tassa

TEMPI

8-10 gg o immediatamente

NOTE

ND

NORME

Art. 342bis c.c.
Legge. 2/4/2001 n. 154.

TUTELA DELLA PERSONA



AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

COSA

È un istituto di che mira a tutelare, in modo transitorio o permanente, le persone che - per infermità o menomazioni fisiche o psichiche, anche parziali o temporanee - non hanno la piena autonomia nella vita quotidiana e si trovano nell'impossibilità di provvedere ai propri interessi. L'amministrazione di sostegno è un istituto previsto per far fronte a varie tipologie di persone non autonome: anziani, disabili fisici o psichici, alcolisti, tossicodipendenti, malati gravi e terminali, persone colpite da ictus, ecc. L'amministratore viene nominato dal giudice tutelare e scelto preferibilmente nello stesso ambito familiare dell'assistito; infatti, possono essere nominati amministratore di sostegno: il coniuge, purché non separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado. In alternativa l'amministratore viene scelto tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario. Ogni persona, in previsione della propria eventuale futura incapacità, può - mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata - designare una persona di fiducia quale amministratore di sostegno che abbia cura della sua persona e del suo patrimonio.

CHI

La domanda può essere presentata dall'interessato, anche se minore, interdetto o inabilitato, dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro in 4° grado, dagli affini entro il 2° grado, dal tutore o curatore e dal pubblico ministero. I responsabili dei servizi sanitari e sociali, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, devono proporre il ricorso o darne notizia al pubblico ministero.

COME

Con domanda al giudice Tutelare del luogo di residenza o domicilio. Il giudice tutelare deve sentire l'interessato e può assumere informazioni e disporre accertamenti anche medici; in caso di mancata comparizione dell'interessato, il giudice tutelare dispone l'audizione del beneficiario presso il domicilio. In caso di necessità, il giudice tutelare può anche d'ufficio adottare provvedimenti provvisori e urgenti per la cura della persona e del suo patrimonio e nominare un amministratore provvisorio per il compimento di singoli atti. Sono presenti i moduli di ricorso sul sito web del Tribunale.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721



A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it
COSTI	Esente da contributo unificato. Occorre 1 marca da € 8,00 per diritti forfetizzati di notifica e successivamente alla fissazione dell'udienza, diritti di copia conforme per le notifiche d'importo a seconda del numero di pagine.
TEMPI	Alcuni mesi.
NOTE	ND
NORME	Legge n. 6 del 9/01/2004 (G.U. n. 14 del 19/01/2004) in vigore 19/03/2004.



ATTI DELLO STATO CIVILE

COSA	<p>Rettifica, ricostruzione, formazione o cancellazione di un atto e opposizione al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di procedere in tale senso.</p> <p>La parte interessata può promuovere:</p> <ul style="list-style-type: none">• la rettifica di un atto dello stato civile• la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito• la formazione di un atto omesso• la cancellazione di un atto indebitamente registrato• opporsi al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento. <p>E' competente il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove si chiede che venga eseguito l'adempimento.</p>
CHI	<p>La parte interessata. Il Procuratore della repubblica può in ogni tempo promuovere d'ufficio le stesse procedure.</p>
COME	<p>Con ricorso. Il Tribunale provvede sulla domanda in camera di consiglio con decreto motivato, sentito il P.M. e gli interessati e, ove occorra, il giudice tutelare. Copia dei decreti con cui si è provveduto sulle istanze di rettificazione viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	<p>Mail: casimira.lupo@giustizia.it</p>
COSTI	<p>Esente da contributo unificato.</p> <ul style="list-style-type: none">• € 8,00 per diritti forfettizzati di notifica.
TEMPI	<p>Alcuni mesi</p>
NOTE	<p>ND</p>
NORME	<p>Artt. 95 - 101 D.P.R. 3 novembre 2000, n.396 (G.U. 30 dicembre 2000, n. 223/l). Nuovo Ordinamento Stato Civile (Titolo XI : procedure giudiziali di rettificazione e di correzione).</p>



ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INABILITATO O MINORE EMANCIPATO

COSA	Il minore emancipato (minore che ha contratto matrimonio) e l'inabilitato possono compiere gli atti di straordinaria amministrazione con il consenso del curatore e con l'autorizzazione del Giudice Tutelare. Possono, con l'assistenza del curatore, riscuotere i capitali a condizione di un idoneo impiego e stare in giudizio sia come attore sia come convenuto. Per altri atti è necessaria invece l'autorizzazione del Tribunale (per vendere beni immobili e beni mobili, per costituire pegni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati).
CHI	Le parti interessate ad ottenere l'autorizzazione.
COME	La domanda va presentata al Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore emancipato o dell'inabilitato.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it
COSTI	Esente da contributo unificato • € 8,00 diritti forfettizzati per notifiche.
TEMPI	30-40 gg.
NOTE	ND
NORME	Artt. 375, 394 e 424 c.c.



ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE A FAVORE DI INTERDETTO O MINORE SOTTO TUTELA

COSA

Il Giudice Tutelare autorizza il tutore al compimento di alcuni atti di straordinaria amministrazione (acquisto di beni mobili e immobili, assunzione di obbligazioni, consenso alla cancellazione di ipoteche e svincolo di pegni, accettazione o rinunzie di eredità e donazioni, riscossione di capitali, reimpiego di somme, contrazione di mutui, promuovere giudizi, ecc.) quando esso sia necessario ed utile per il minore sotto tutela o per l'interdetto. Per altri atti di straordinaria amministrazione è necessaria invece l'autorizzazione del Tribunale (per vendere: beni immobili, beni mobili, per costituire pegni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati).

CHI

L'istanza deve essere presentata dal tutore. E' competente il Giudice Tutelare che ha in carico la tutela. Occorre allegare a seconda dei casi la documentazione:

- documentazione della somma da riscuotere
- eventuale testamento
- documentazione sulla passività dell'eredità
- perizia asseverata con materiale fotografico descrittivo dell'immobile da acquistare
- documentazione delle spese sostenute ed eventualmente da sostenere
- atti di causa.

COME

L'istanza deve essere presentata all'ufficio del Giudice Tutelare.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it



COSTI	Esente da contributo unificato • € 8,00 diritti forfetizzati per notifiche.
TEMPI	30-40 gg.
NOTE	ND
NORME	Artt. 374, 375 e 424 c.c.



AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI UN DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO

COSA

E' la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari. La legge 16/01/2003 n. 3 (pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3, entrata in vigore il 4 febbraio 2003) ha stabilito come regola generale quella dell'assenso, limitando la necessità di autorizzazione da parte del giudice tutelare ai casi in cui l'assenso manchi.

Quindi l'autorizzazione è necessaria:

- per il passaporto del genitore di figli minori al quale manchi l'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
- per il passaporto del minore, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
- per il passaporto di persone sottoposte a potestà tutoria prive dell'assenso della persona che la esercita

CHI

Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore. E' competente il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza.

COME

Per mezzo di domanda in carta semplice, allegando:

- verbale di separazione o sentenza di divorzio
- ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso (es. certificato irreperibilità).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it



COSTI	Se il passaporto viene chiesto nell'esclusivo interesse del minore: esente da contributo unificato. Altrimenti: contributo unificato per € 85,00. Sempre: anticipazioni forfetarie per spese notifica per € 8,00.
TEMPI	Alcuni mesi
NOTE	L'interessato, ottenuta l'autorizzazione, deve consegnare copia conforme della stessa alla Questura, che rilascerà il passaporto. Nel caso in cui il minore risieda all'estero le funzioni del giudice tutelare sono esercitate dal Console (DPR 5/1/1967 n° 200 art. 34).
NORME	L. n. 1185 del 21/11/67 art. 3 lett. A e B, come modificata dalla L. n. 3 del 16/01/2003. V. anche sentenza C.Cost. n. 464/97 (filiazione naturale – equiparazione).



AUTORIZZAZIONE A VENDERE PROPRIETA' DI INCAPACE

COSA

Quando occorre procedere a determinati atti nell'interesse di un incapace (minore di età sottoposto a tutela, inabilitato o interdetto) il genitore, il tutore o il curatore devono chiedere l'autorizzazione del Tribunale. L'autorizzazione del Tribunale occorre per vendere beni immobili e beni mobili; per costituire pegni o ipoteche; procedere a divisioni o promuovere i relativi giudizi, fare compromessi e transazioni o accettare concordati. L'autorizzazione è data su parere del giudice tutelare. Se si tratta di minore sottoposto a potestà genitoriale non occorre autorizzazione per la vendita di beni mobili; per la vendita degli immobili è sufficiente l'autorizzazione del giudice tutelare, ad eccezione di quelli acquistati mortis causa, finchè l'acquisto non è perfezionato (in altre parole occorre l'autorizzazione del Tribunale per vendere immobili accettati con beneficio di inventario).

CHI

Il genitore del minore, il curatore dell'inabilitato, il tutore dell'interdetto o del minore ed il curatore dell'eredità giacente, che possono anche farsi rappresentare da un avvocato o da un notaio. E' competente il Tribunale del luogo di residenza dell'incapace e, in caso di eredità giacente o di beni pervenuti a seguito di successione, il Tribunale del luogo di apertura della successione.

COME

La domanda per ottenere l'autorizzazione alla vendita è diretta al Tribunale previo parere del Giudice Tutelare.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

Esente da contributo unificato per il minore, gli interdetti e gli inabilitati.

- 1 marca da € 8,00 diritti forfettizzati per notifiche (salvo il caso di eredità giacente € 85,00).

**TEMPI**

L'autorizzazione del Tribunale viene rilasciata dopo circa 40 giorni dal deposito in Tribunale della domanda.

NOTE

E' opportuno, per la complessità tecnica che li contraddistingue, che questi ricorsi vengano predisposti dal notaio che stipulerà l'atto. La copia dell'autorizzazione può essere rilasciata a colui che ha presentato la domanda o ad un rappresentante munito di delega. Competente per il parere è il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore o del tutore. Le parti si recheranno dal notaio per la vendita, muniti della copia autentica del decreto di autorizzazione del Tribunale. E' necessario inoltre allegare:

- copia informale dell'atto di successione (nel caso di beni ereditari);
- copia autentica dell'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario;
- copia autentica del verbale di inventario;
- originale della perizia asseverata (recente, non altre) e tutti i documenti relativi a situazioni e beni indicati nella domanda;
- copia informale della nomina del tutore, se vi è tutela (se il tutore non è stato nominato dal Giudice Tutelare di Brescia la copia della nomina è richiesta conforme all'originale).

NORME

Artt. 320, 375-394-424 c.c.

Artt. 732, 747, 783 c.p.c.



CURATELA

COSA

E' un istituto rivolto alla salvaguardia dei minorenni emancipati e degli inabilitati.

Nel caso di persone in condizione di abituale infermità di mente o fisica si richiede la tutela o l'amministrazione di sostegno.

Tra queste categorie rientrano:

- il minore emancipato: colui che abbia compiuto i 16 anni (ma non ancora i 18), e che sia ammesso dal Tribunale a contrarre matrimonio
- l'inabilitato: colui che viene dichiarato infermo di mente, ma che non sia talmente grave da dar luogo all'interdizione.

CHI

La domanda può essere presentata da:

- il coniuge
- i parenti entro il quarto grado (vincolo che unisce soggetti che discendono dalla stessa persona)
- gli affini entro il secondo grado (vincolo che unisce un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge)
- il tutore o curatore
- il Pubblico Ministero.

Se l'inabilitando si trova sotto la potestà dei genitori o ha per curatore uno dei genitori, l'inabilitazione può essere promossa solo su istanza del genitore medesimo o del Pubblico Ministero.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it



COSTI Esenzione dal contributo unificato.

TEMPI Alcuni mesi dalla comunicazione della sentenza.

NOTE ND

NORME Art. 392 c.c.
Artt. 424 e segg c.c.



CURATORE SPECIALE PER SCOMPARSO

COSA

Quando una persona non è più comparsa nel luogo del suo ultimo domicilio o residenza e non se ne hanno più notizie, il Tribunale può nominare un curatore speciale per la cura degli adempimenti urgenti, il quale ha la rappresentanza dello scomparso sia in giudizio che negoziale (prevalentemente per atti di natura conservativa) e può dare i provvedimenti necessari per la conservazione del patrimonio. Ciò avviene salvo che la persona avesse un legale rappresentante o un procuratore, cioè un rappresentante volontario. Tale nomina non incide sullo status personale dello scomparso o sulla sua capacità o sulla generalità dei rapporti (come invece accade per l'assenza o la morte presunta).

CHI

Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore. E' competente il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza.

COME

La domanda si propone con ricorso, nel quale devono essere indicati il nome, il cognome e la residenza dello scomparso e gli atti da compiere.

Occorre allegare:

- atto di nascita
- certificato di residenza
- notizie che dimostrano la scomparsa (es. giornali)

Il ricorso può essere presentato da:

- i presunti successori legittimi
- il PM
- tutti coloro che abbiano un interesse (attuale, non potenziale) che produca "nella loro sfera giuridica effetti diretti o indiretti".

Competente è il Tribunale Ordinario del luogo dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza dello scomparso.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30



Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it

Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it

Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

- € 85.00 contributo unificato
- €8.00 per diritti forfetizzati di notifica

TEMPI

Alcuni mesi

NOTE

Le funzioni del curatore cessano:

- Con l'acquisizione di notizie (circa l'esistenza in vita o il suo decesso);
- Con l'esaurimento del patrimonio;
- Con la dichiarazione di assenza, seguita dall'immissione nel possesso dei beni dell'assente.

NORME

Artt. 48 segg. c.c.



DICHIARAZIONE DI ASSENZA

COSA	Quando sono trascorsi due anni dal giorno in cui una persona non è più comparsa nel luogo del suo ultimo domicilio o residenza e non se ne hanno più notizie, il Tribunale può dichiarare l'assenza dello scomparso. L'effetto è quello di poter aprire gli atti di ultima volontà dello scomparso e immettere gli aventi diritto nel possesso temporaneo dei beni o nell'esercizio temporaneo dei diritti.
CHI	I presunti successori legittimi e chiunque creda di avere sui beni dello scomparso diritti che dipendono dalla morte dello stesso. È competente il Tribunale del luogo dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza dello scomparso.
COME	La domanda si propone con ricorso, nel quale devono essere indicati il nome, il cognome e la residenza dei presunti successori legittimi dello scomparso e, se esistono, del suo procuratore o rappresentante legale. Occorre allegare: <ul style="list-style-type: none">• atto di nascita• stato di famiglia• certificato di irreperibilità dello scomparso.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	Esente da contributo unificato I costi successivi si riferiscono a: copia autentica della sentenza, spese del legale, pubblicazioni su giornali e G.U. Occorre una marca da € 8,00 per diritti forfetizzati di notifica.
TEMPI	Alcuni mesi
NOTE	ND
NORME	Art. 49 sgg. c.c. e 721 - 722 c.p.c. e 190 att. c.p.c.



DICHIARAZIONE DI MORTE PRESUNTA

COSA	Quando sono trascorsi dieci anni dal giorno cui risale l'ultima notizia dell'assente, il Tribunale dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza, su domanda degli interessati, può dichiarare presunta la morte dell'assente nel giorno a cui risale l'ultima sua notizia. L'effetto che ne deriva è la libera disponibilità dei beni in capo a coloro che ne hanno avuto il possesso temporaneo e la liberazione definitiva dalle obbligazioni. Il coniuge può contrarre nuovo matrimonio, la dichiarazione di morte presunta comporta nella successione testamentaria, a titolo universale, l'accrescimento della quota in favore degli altri coeredi. La morte presunta può essere dichiarata anche se è mancata la dichiarazione di assenza.
CHI	Possono presentare domanda i presunti successori legittimi, il procuratore dello scomparso o il suo rappresentante legale, i soggetti che perderebbero diritti (crediti) o sarebbero gravati da obbligazioni (debiti) per effetto della morte dello scomparso o il Pubblico Ministero.
COME	La domanda si propone con ricorso, nel quale devono essere indicati il nome, il cognome e la residenza dei presunti successori legittimi dello scomparso e, se esistono, del suo procuratore o rappresentante legale. Occorre allegare: <ul style="list-style-type: none">• atto di nascita• certificato storico di residenza• certificato di irreperibilità dello scomparso. E' competente il Tribunale del luogo dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza dello scomparso.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	Esente da contributo unificato. I costi successivi si riferiscono a: copia autentica della sentenza, spese del legale, pubblicazioni su giornali e G.U. Occorre una marca da € 8,00 per diritti forfettizzati di notifica.
TEMPI	Alcuni mesi
NOTE	ND
NORME	Art. 726 C.p.c. e 190 att. C.p.c. Art. 58 sgg. cod. civ.



DICHIARAZIONE GIUDIZIALE DI MATERNITA'/PATERNITA'

COSA

Il figlio, che non sia stato riconosciuto da uno o da entrambi i genitori, può agire in giudizio affinché il Tribunale, con una sentenza, accerti chi sia il genitore e, di conseguenza, dichiarare lo "status" di figlio naturale riconosciuto. L'azione volta ad ottenere tale risultato si chiama "azione di dichiarazione giudiziale di paternità o maternità naturale". Tale azione consente al figlio non riconosciuto di ottenere lo status di figlio naturale riconosciuto e, quindi, di godere dei medesimi diritti del figlio "legittimo", con conseguenze sia per il genitore, che assumerà tutti i doveri e diritti che un genitore ha nei confronti del figlio legittimo, sia per il figlio che, ad esempio, avrà tutti i diritti ereditari, di mantenimento etc.

Vi sono 2 fasi: il giudizio di ammissibilità (pertinente alla Volontaria Giurisdizione o al Tribunale Minorile) e il giudizio di merito (che pertiene al contenzioso o al Tribunale Minorile anche in questo caso).

Giudizio di ammissibilità: l'azione deve essere preliminarmente ammessa dal Tribunale (Tribunale per i minorenni nel caso di minori), il quale valuta con un'indagine sommaria l'esistenza di elementi che possano giustificarla.

Giudizio di merito: la competenza a decidere sulla domanda di dichiarazione giudiziale di paternità (o maternità) spetta al Tribunale del luogo dove risiede il presunto genitore o, qualora quest'ultimo sia morto, dove risiede uno dei suoi eredi. Nel caso in cui il figlio sia minorenne la competenza spetta al Tribunale per i minorenni del luogo dove il presunto genitore risiede.

CHI

La dichiarazione giudiziale di paternità (o maternità) può essere chiesta dal figlio maggiorenne oppure, se il figlio è minorenne, l'azione può essere promossa nel suo interesse dalla madre (o dal padre) che lo abbia già riconosciuto. Qualora nessuno dei genitori abbia riconosciuto il figlio ancora minorenne, l'azione potrà essere promossa dal tutore, previa autorizzazione del Tribunale per i minorenni. L'azione giudiziale di dichiarazione di paternità (o maternità) può essere iniziata anche dai discendenti del figlio naturale non riconosciuto che sia deceduto. Se il figlio minorenne ha sedici anni, deve essere sentito dal Tribunale prima che l'azione sia promossa o proseguita. L'azione volta ad ottenere la dichiarazione giudiziale di paternità (o maternità) non può essere iniziata dai figli naturali incestuosi o da coloro che siano comunque figli legittimi o già riconosciuti da altri genitori. La dichiarazione giudiziale di paternità (o maternità) può essere chiesta nei confronti del presunto padre e/o della presunta madre oppure, qualora il presunto genitore sia morto, nei confronti degli eredi.

COME

Per il figlio l'azione è imprescrittibile. Ciò significa che può essere iniziata in qualunque momento nel corso della vita del figlio che chiede sia dichiarata la paternità o maternità. Viceversa, qualora il figlio muoia, l'azione dovrà essere iniziata dai suoi discendenti entro due anni dalla data della morte, poiché, decorso tale termine l'azione si prescrive e, pertanto, non è più esperibile.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Cancelleria Centrale Civile
piano 4 | stanza 74



Tel. 030 76 72 268
Orari: 8.30-11.30

Presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia
Via Malta, 12, 25124 - Brescia (BS)
Tel. 030 22 78 111
Sito web: www.tribunaledeiminori.it/brescia.php

A CHI

Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Cancelleria Centrale Civile
Mail: silvia.oliveri@giustizia.it gabriella.capri@giustizia.it
Tribunale per i Minorenni
Mail: tribmin.brescia@giustizia.it

COSTI

Per la fase preliminare:

- contributo unificato € 85,00
- diritti forfetizzati di notifica € 8,00.

La fase contenziosa richiede l'assistenza del legale e i costi ordinari di una causa.

TEMPI

Alcuni mesi.

NOTE

Le prove?

E' ammesso ogni mezzo di prova, ma sono insufficienti sia la sola dichiarazione con cui la madre (o il padre) indichi il presunto padre (o la presunta madre) sia la dichiarazione del genitore che ha già riconosciuto il figlio di avere avuto rapporti sessuali con l'altro genitore all'epoca del concepimento.

La prova della paternità non è facile; analisi biologiche approfondite (DNA) consentono di arrivare a determinare con una certezza vicinissima al 100% l'attribuzione della paternità e/o maternità. Per tale motivo ha particolare rilievo quale mezzo di prova il c.d. test del DNA, che consente, tramite l'analisi di materiale biologico prelevato dal figlio e dal presunto genitore, di stabilire con estrema sicurezza se quest'ultimo si effettivamente padre (madre) di colui che chiede la dichiarazione di paternità (o maternità).

NORME

Art. 269 sgg c.c.



INTERDIZIONE – INABILITAZIONE

COSA	<p>La persona che si trova in condizioni di abituale infermità di mente, che la rende incapace di provvedere ai propri interessi può essere interdetta quando ciò è necessario per assicurarle adeguata protezione. L'inabilitazione riguarda l'infermo di mente il cui stato non è talmente grave da dar luogo a interdizione. Può essere inabilitato anche colui che, per prodigalità o per abuso di bevande alcoliche o di stupefacenti, espone sé o la sua famiglia a gravi pregiudizi economici. Può essere inabilitato altresì il cieco o sordomuto dalla nascita del tutto incapaci di provvedere ai propri interessi. Di regola il tutore viene scelto nello stesso ambito familiare dell'assistito; infatti, possono essere nominati: il coniuge, purché non separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado. In alternativa viene scelto tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario.</p>
CHI	<p>Può essere richiesta dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo, dal tutore o curatore o dal Pubblico Ministero.</p> <p>Ha competenza il Tribunale (sezione terza famiglia) del luogo dove l'interdicendo o l'inabilitando ha residenza o domicilio.</p>
COME	<p>Iscrizione a ruolo, con obbligatoria presenza del legale.</p> <p>Da allegare:</p> <ul style="list-style-type: none">• estratto dell'atto di nascita• certificato di residenza• documentazione medica disponibile.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Contenzioso Civile Corpo B Piano 4 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 74 Tel. 030 - 76 72 268/270/368 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	<p>Mail: silvia.oliveri@giustizia.it</p>
COSTI	<p>Esente da contributo unificato</p>
TEMPI NOTE	<p>Alcuni mesi</p> <p>Il Pubblico Ministero (Gruppo famiglia) promuove l'azione in base ad una relazione della ASL nei casi di persone senza reddito.</p> <p>La sentenza che pronuncia l'interdizione o l'inabilitazione può disporre che l'interdetto possa compiere da solo alcuni atti di ordinaria amministrazione e l'inabilitato alcuni atti di straordinaria amministrazione.</p>
NORME	<p>Artt. 58 segg. c.c. Artt. 726 c.p.c. e 190 att. c.p.c.</p>



NOMINA INTERPRETE PER MUTO O SORDOMUTO

COSA	Quando la persona muta o sordomuta deve compiere un atto notarile deve avere un interprete nominato dal Tribunale.
CHI	La parte interessata.
COME	Con istanza rivolta al Presidente del Tribunale. Il Presidente del Tribunale tratta il procedimento di persona.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• € 85,00 contributo unificato• Marca amministrativa € 8,00 per diritti forfettizzati di notifica.
TEMPI	15-20 gg.
NOTE	ND
NORME	Normativa Notarile in merito.



ORDINE DI PROTEZIONE CONTRO GLI ABUSI FAMILIARI

COSA

Si applica quando la condotta del coniuge o di altro convivente o componente del nucleo familiare adulto è causa di grave pregiudizio all'integrità fisica o morale ovvero alla libertà dell'altro coniuge o convivente o altro componente del nucleo familiare adulto.

Nel caso in cui vittime della violenza siano figli o figlie minori, a causa della maggiore rilevanza dell'atto, il vaglio è affidato al giudice penale (è quindi necessario sporgere denuncia all'autorità competente).

CHI

La domanda può essere presentata da:

- il coniuge
- il convivente
- un altro componente del nucleo familiare adulto

E' sempre necessaria l'assistenza di un avvocato.

Nel caso in cui le vittime della violenza siano figli/figlie minori, in ragione della rilevanza dell'interesse protetto, il vaglio è affidato al giudice penale (è necessario sporgere denuncia all'autorità competente).

COME

E' necessario presentare istanza al Tribunale del luogo di residenza o di domicilio dell'istante.

Si può chiedere al Tribunale di ottenere un ordine di protezione in merito a:

- la cessazione della condotta illegittima del responsabile
- l'allontanamento del responsabile dalla casa familiare
- il non avvicinamento del responsabile ai luoghi abitualmente frequentati da chi ha presentato l'istanza ed in particolare al luogo di lavoro, al domicilio della famiglia di origine, al domicilio di altri prossimi congiunti o di altre persone ed in prossimità dei luoghi di istruzione dei figli della coppia, salvo che questi non debba frequentare i medesimi luoghi per esigenze di lavoro
- l'intervento dei servizi sociali
- il pagamento di un assegno periodico a favore delle persone conviventi, rimaste prive di mezzi adeguati.

La durata dell'ordine di protezione non può essere superiore a 6 mesi, a meno di gravi motivi che permettono una proroga, possibile dopo la presentazione di una nuova istanza.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142



Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

E' esente da imposte di registro, di bollo o altra tassa

TEMPI

8-10 gg o immediatamente

NOTE

ND

NORME

Art. 342bis c.c.
Legge. 2/4/2001 n. 154.



RILASCIO DEL CERTIFICATO DI NON INTERDIZIONE E NON INABILITAZIONE

COSA	E' il certificato attestante che, nei 5 anni precedenti, a carico del soggetto non vi sono stati provvedimenti/procedimenti di interdizione o di inabilitazione.
CHI	Chiunque necessiti del rilascio di tale certificato.
COME	Tramite presentazione della domanda di rilascio del certificato di godimento dei diritti civili.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Centrale Civile Corpo B piano 4 ascensore 9 scala G stanza 74 Tel. 030 76 72 268 Orari: 8.30-11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	<p>Mail: silvia.oliveri@giustizia.it gabriella.capri@giustizia.it</p> <p>Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it</p>
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 1 Marca da € 14,62 per atti amministrativi, applicata sul modulo di domanda• 1 Marca da € 14,62 per atti giudiziari e marca da € 3,54 per diritti di cancelleria (da € 7,08 se il certificato è richiesto con urgenza) allegata al modulo di domanda.
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	ND



TUTELA

COSA	E' un istituto rivolto alla salvaguardia dei minorenni e degli interdetti. Nel caso di persone con parziali infermità di mente o fisica si richiedono solitamente istituti diversi (la curatela o l'amministrazione di sostegno).
CHI	La domanda può essere presentata da: <ul style="list-style-type: none">• il coniuge• i parenti entro il quarto grado (vincolo che unisce soggetti che discendono dalla stessa persona)• gli affini entro il secondo grado (vincolo che unisce un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge)• il Pubblico Ministero.
COME	La domanda deve essere presentata, con l'ausilio di un avvocato, tramite ricorso presso il Tribunale del luogo di residenza o domicilio dell'interdicendo.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Volontaria Giurisdizione Corpo B Piano 3 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 66 - 67 - 68 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Mail: casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	Esenzione dal contributo unificato <ul style="list-style-type: none">• diritti forfetizzati per notifiche (€ 8,00).
TEMPI	Alcuni mesi dalla comunicazione della sentenza (interdizione) o dal deposito del ricorso (in caso di minori).
NOTE	ND
NORME	Artt. 343, 424 e segg. c.c.

IMPRESA

AMMISSIONE DI CREDITI

COSA	È la domanda di ammissione al passivo fallimentare. La domanda di ammissione dei crediti è tempestiva quando la richiesta viene depositata entro i trenta giorni prima dell'udienza fissata con la sentenza di fallimento per la verifica di crediti. Può essere presentata entro l'anno dall'esecutività del primo stato passivo.
CHI	I creditori.
COME	<p>Fare la richiesta di ammissione al passivo allegando la documentazione che dimostri l'esistenza del credito.</p> <p>Presentando ricorso in cancelleria in carta semplice specificando:</p> <ul style="list-style-type: none">• i dati del fallimento• il nome del giudice delegato• il nome del curatore• la data dell'udienza• il credito che si intende insinuare ovvero la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione, con specificazione delle eventuali cause di prelazione e allegazione della documentazione.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C Stanza: 93 - 91 – 90 - 85 Tel. 030 - 76 72 241 Orari: 8.30-11.30 Per informazioni sullo stato passivo contattare il curatore.</p>
COSTI	Esente da imposta di bollo, di registro e da ogni altra tassa.
TEMPI	ND
NOTE	<p><i>Può essere spedita per posta?</i></p> <p>Si, al Tribunale di Brescia specificando la Cancelleria Fallimentare come destinazione interna e inserendo il ricorso con tutti i dati necessari e la documentazione relativa.</p>
NORME	<p>Art. 93 Nuova Legge fallimentare (ammissione tempestiva). Art. 101 Nuova Legge fallimentare (ammissione tardiva).</p>

AMMORTAMENTO DI TITOLI DI CREDITO SMARRITI O DISTRUTTI

COSA È una procedura che priva di validità verso i terzi un titolo (es. assegno, libretto, cambiale) smarrito, distrutto o rubato e consente di ottenere un decreto che ne autorizza il pagamento o il duplicato.

CHI Chi aveva il possesso del titolo smarrito, distrutto o rubato.

COME Occorre:

- dare comunicazione dello smarrimento, distruzione o furto al trattario o all'istituto bancario emittente o alla società emittente con raccomandata o altro (questo nei casi previsti dalla legge, ossia per i libretti al portatore, i certificati di deposito, le polizze di pegno, le azioni)
- fare denuncia all'autorità giudiziaria tramite Polizia e/o Carabinieri, ecc.
- fare richiesta di ammortamento (domande specifiche) indirizzata al Presidente del Tribunale del luogo dove il titolo è pagabile (salvo leggi speciali) , compilando anche la nota di iscrizione a ruolo
- nel caso di titoli rappresentativi di depositi bancari al portatore (libretti o certificati) l'interessato deve, altresì, portare copia dell' istanza di ammortamento con il timbro di avvenuto deposito all' Istituto che ha rilasciato il titolo (Banca o Posta);

Il Presidente del Tribunale pronuncia un decreto di ammortamento con il quale dichiara inefficace il titolo ed autorizza la banca a rilasciare il duplicato (o autorizza il pagamento a seconda del titolo) dopo l'eventuale pubblicazione su G.U [se disposta* - sempre per : assegni, cambiali, azioni, polizze di carico] o l'affissione del decreto nei locali della banca;

Il ricorrente deve chiedere 1 o 2 copie autentiche del decreto necessarie per provvedere alle notifiche (o alla consegna a mani); occorre inoltre una fotocopia del decreto per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale se disposta.

Questa parte è solo eventuale: Decorsi i termini per l'eventuale opposizione da parte del detentore, l'interessato deve chiedere al Ruolo Generale un certificato di non opposizione, portando in visione copia del decreto di ammortamento e l'originale della G.U. o la certificazione di affissione della banca. Il predetto certificato va portato in Banca per ottenere il duplicato. Questa parte parrebbe essere superata in quanto l'opposizione viene notificata anche alla banca che, quindi, sa direttamente dell'esistenza o meno di opposizioni. Alcune banche vogliono solo la copia della G.U. Nel caso in cui non è stata disposta la pubblicazione sulla G.U. ma è prevista solo l'affissione in banca, la procedura giudiziaria termina con il rilascio della copia o delle copie del decreto da parte dell'Ufficio Volontaria Giurisdizione.

Per i vaglia postali occorre distinguere:

nel caso in cui il vaglia postale trasferibile sia smarrito, sottratto o distrutto dopo la consegna al beneficiario, il beneficiario stesso può farne denuncia alle autorità competenti, trasmettere a Poste Italiane copia della denuncia stessa per l'apposizione del blocco pagamento, e richiedere alle Autorità competenti, la procedura di ammortamento di cui all'art. 86, commi da 2 a 5 della legge assegni. (EQUIPARABILE AD ASSEGNO CIRCOLARE)

per i vaglia postali emessi con la clausola di non trasferibilità od altra equipollente, nei casi di distruzione, smarrimento o sottrazione, dopo la consegna al beneficiario, non si fa luogo alla procedura di ammortamento, ma il beneficiario ha il diritto di ottenere, presso un qualsiasi Ufficio Postale, dopo venti giorni dalla denuncia alle Autorità competenti, il pagamento del vaglia postale presentando copia della denuncia e sempre che il vaglia non risulti già pagato.

qualora, per causa imputabile a Poste Italiane, lo smarrimento, la distruzione o la sottrazione del vaglia postale avvenga prima della consegna al beneficiario l'importo del vaglia e le relative commissioni sono rimborsati al mittente. Per i certificati azionari, cambiali, assegni, polizze di carico è sempre necessaria la pubblicazione sulla G.U. (e la notifica alla società emittente)

Per i certificati azionari, cambiali, assegni, polizze di carico è sempre necessaria la pubblicazione sulla G.U. (e la notifica alla società emittente).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

1. per la cambiale e vaglia cambiario (Art. 89 R.D. 5/12/33 N. 1669) si può richiedere anche al Giudice del luogo di domicilio del portatore del titolo. Il pagamento è autorizzato dopo 30 giorni dalla pubblicazione nella G.U. o dalla data di scadenza, se questa è successiva alla pubblicazione, in mancanza di opposizione. N.B. Il detentore del titolo dichiarato smarrito può proporre opposizione contro l'autorizzazione di cui sopra davanti al Tribunale del luogo di pagamento – art.90 R.D. n.1969/1933 (in tal caso deve provvedere a notificare con citazione l'opposizione al ricorrente ed al trattario, depositando il titolo in cancelleria insieme all'atto di opposizione); 2. per l'assegno bancario (Art. 69 e seguenti R.D. 21/12/33 N. 1736). Idem come sopra. Il pagamento è autorizzato decorsi 15 giorni dalla pubblicazione nella G.U. in mancanza di opposizioni; 3. per l'assegno circolare (Artt. 69 – 74 con le modifiche previste dall'art. 86 R.D. 21/12/33 N. 1736) e vaglia postale trasferibile. Si può richiedere al Tribunale dove si trova una agenzia dell'istituto di credito o del luogo in cui è domiciliato il richiedente; 4. per il vaglia cambiario il pagamento è autorizzato decorsi 30 giorni dalla pubblicazione nella G.U. o dalla data di scadenza se questa sia successiva alla

pubblicazione, in mancanza di opposizioni. 5. titoli rappresentativi di depositi bancari al portatore (libretti o certificati) o altra forma analoga (fondi comuni di investimento) (Art. 6 L. 30/7/51 N. 948). La competenza è del Tribunale ove si trova la filiale dell'Istituto emittente presso il quale il titolo è pagabile. Per importi inferiori a € 22.000.000 il Presidente del Tribunale dispone, in luogo della pubblicazione sulla G.U., l'affissione in banca. Il termine per il rilascio del duplicato deve essere superiore a 90 giorni e inferiore a 180 giorni dalla data di pubblicazione del decreto sulla Gazzetta Ufficiale e/o affissione, secondo quanto disposto dal Presidente nel decreto.

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it

Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it

Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it

COSTI

Occorrono:

- € 85,00 contributo unificato
- € 8,00 diritti forfetizzati per la notifica
- Costi successivi: pubblicazione del decreto sulla G.U. (€ 8 a riga circa) e costi di copia del decreto vedi tabella e di notifiche; per il certificato non interposta opposizione: (da richiedere al Ruolo Generale: 1 marca da bollo da € 14,62 atti giudiziari, 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54 e 1 marca da € 14,62 per atti amministrativi. Occorre, inoltre, copia del decreto del Presidente del Tribunale che dispone l'ammortamento.

TEMPI

Ammortamento Certificato di Deposito, Libretto di Deposito e Polizze di Pegno: 15 -30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte della banca (art. 7 L. 948 del 51) o dall'eventuale integrazione richiesta
Ammortamento Assegni circolari e bancari, Cambiali e Polizze di Carico (Bill of Lading): 15 -30 giorni dal deposito dell'istanza o dall'eventuale integrazione richiesta.

NOTE

Alla domanda di ammortamento va allegata:

- denuncia all'autorità giudiziaria e copia
- denuncia alla banca (o della lettera di denuncia alla società per i titoli azionari, o della comunicazione al trattario per le cambiali, se prevista) e copia.

NORME

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).

ANTICIPO TFR

COSA	<p>Sono documenti (copia dello stato passivo, certificato di non opposizione) contenenti la data di presentazione della prima istanza di eventuale fallimento che ha dato origine al fallimento e serve per il pagamento dall'INPS degli ultimi 3 stipendi.</p> <p>Per i certificato di non opposizione rivolgersi al curatore.</p>
CHI	<p>Il dipendente ammesso al passivo.</p>
COME	<p>Con domanda in carta semplice specificando i dati del fallimento.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C Stanza: 93 - 91 Tel. 030 - 76 72 241 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	<p>Maria Luisa Pagni</p>
COSTI	<p>Esente da costi.</p>
TEMPI	<p>ND</p>
NOTE	<p>ND</p>
NORME	<p>ND</p>

ATTO NOTORIO

COSA L'atto di notorietà o attestazione giurata consiste nella dichiarazione fatta dinanzi ad un pubblico ufficiale e sotto giuramento, da persone che attestano fatti di cui sono a conoscenza e che sono pubblicamente conosciuti. Gli atti notori possono riguardare tutti i fatti ai quali la legge attribuisce effetti giuridici e tutte quelle attestazioni che non siano in contrasto con la legge.

CHI Chiunque abbia un interesse all'atto, indipendentemente dalla residenza. Nel caso di successione può presentarsi un solo erede.

COME Occorre prenotare di persona. E' necessario comunque che, alla data fissata, il richiedente si rechi in cancelleria con due testimoni (maggiorescienze, capaci e che non abbiano interesse all'atto); in caso di atto notorio ad uso divorzio i testimoni possono essere parenti. Il Pubblico Ufficiale provvede alla loro identificazione: pertanto tutti devono essere in possesso di valido documento (carta d'identità o patente non ancora scaduti).

Nei casi relativi a successione è richiesto:

- certificato di morte in carta semplice
- copia di eventuale rinuncia e/o accettazione beneficiata da parte degli eredi
- copia conforme della pubblicazione del testamento (se esistente) con gli estremi della registrazione
- copia di eventuali sentenze di separazione tra defunto e coniuge
- fotocopia di polizza assicurativa, nel caso in cui sia necessario farne riferimento all'interno dell'atto di notorietà
- tutti i dati del defunto e degli eredi compresa l'ultima residenza.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

Gli atti notori possono essere ricevuti dal cancelliere (sono competenti tutti i cancellieri, senza una particolare competenza per territorio e indipendentemente dall'ufficio di appartenenza, quindi sia del Tribunale che del Giudice di Pace) [vedi sopra nota ministeriale], dal notaio (su tutto il territorio) e dal Sindaco (o suo incaricato). E' competente esclusivamente il Tribunale per gli atti notori ricevuti dal cancelliere su delega del magistrato (atti notori relativi alla dispensa dalle pubblicazioni di matrimonio - art. 100 codice civile - quelli destinati a supplire l'atto di nascita per uso matrimonio - art. 97 R.D. N. 1238 del 9/7/39 - quelli relativi alla riscossione di crediti postali - R.D. N. 455 del

27/2/94 e art. 21 R.D. N. 775 del 30/5/40 - e delle somme dovute allo Stato - art. 298 R.D. N. 827 del 23/5/24).

A CHI

Mail: casimira.lupo@giustizia.it
Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

Per l'originale che resta in cancelleria:

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari

Per la copia conforme: rilasciata immediatamente (urgente):

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- 1 marca da € 31,86 per diritti di cancelleria

Per la copia rilasciata dopo tre giorni:

- 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari
- 1 marca da € 10,62 per diritti di cancelleria.

Presso i Giudici di Pace i diritti sono ridotti alla metà.
Sono esenti da bollo gli atti notori per uso divorzio (art.19 L. 6/3/1987 n.74).

TEMPI

ND

NOTE

ND

NORME

Art. 5 R.D. N 1366 del 9/10/22 (nota ministeriale n. 1622/99/U del 16/06/1999).
Art. 8 L. N° 182 del 23/3/56 (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere della Tribunale).
Art. 30 legge 7/08/1990 n.241.

CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI

COSA E' il certificato attestante che, nei 5 anni precedenti, nei confronti di un bene immobile non sono pendenti, né si sono iscritte procedure esecutive.

CHI Chiunque ne abbia interesse.

COME Basta una semplice domanda, non esistono moduli.
E' necessario indicare l'uso per il quale serve il certificato.
E' inoltre necessario fornire le informazioni necessarie per la corretta identificazione del richiedente.

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Esecuzioni Immobiliari
Corpo A | Piano 4 | Ascensore 1-2 | Scala B-C | stanza 108 - 105 - 106
Tel. 030 - 76 72 247
Orari: 8.30 – 11.30

A CHI Mail: eseccivili.tribunale.brescia@giustizia.it

COSTI

- 2 marche da € 14,62
- 1 marca da € 3,54 per diritti di cancelleria (da € 7,08 se urgente).

TEMPI 2-3 gg

NOTE ND

NORME ND

CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI

COSA	E' il certificato attestante che, nei 5 anni precedenti, nei confronti di un esecutato, non sono pendenti né si sono verificate procedure esecutive.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COME	Con domanda, all'interno della quale va specificato l'uso della richiesta.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Esecuzioni Mobiliari Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C stanza 101 - 103 Tel. 030 - 76 72 274 Orari: 8.30 – 11.30</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: eseccivili.tribunale.brescia@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 2 marche da € 14,62• 1 marca da € 3,54 per diritti di cancelleria (da € 7,08 se urgente)
TEMPI	5-6 gg.
NOTE	ND
NORME	ND

CERTIFICATO DI ASSENZA/PENDENZA DI PROCEDURE FALLIMENTARI

COSA	E' il certificato attestante che, nei 5 anni precedenti, nei confronti di una società/ditta non sono pendenti, né si sono verificate procedure fallimentari o concorsuali.
CHI	Chiunque ne abbia interesse.
COME	Si compila il modulo della richiesta a seconda della tipologia di utente, e si presenta in cancelleria (o all'URP), allegando le marche da bollo (non incollate) e la fotocopia della carta d'identità di chi sottoscrive la domanda.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C Stanza: 93 - 91 Tel. 030 - 76 72 241 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Maria Luisa Pagni
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 2 marche da bollo da € 14,62• 1 marca da bollo da € 3,54. Per uso rimborso I.V.A. e per mutuo fondiario a lungo termine basta allegare solo la marca da bollo da € 3,54.
TEMPI	10 gg
NOTE	ND
NORME	Art. 1 della Legge Fallimentare.

ISCRIZIONI AL “REGISTRO PER LA PUBBLICAZIONE DI GIORNALI E PERIODICI”

COSA

Nessun giornale o periodico può essere pubblicato se non sia stato registrato presso la Cancelleria del Tribunale, nella cui circoscrizione la pubblicazione deve effettuarsi. Sono considerate stampe o stampati tutte le riproduzioni tipografiche o comunque ottenute con mezzi meccanici o fisico-chimici, in qualsiasi modo destinate alla pubblicazione.

Anche ai prodotti editoriali realizzati su supporto cartaceo o su supporto informatico, destinati alla pubblicazione o, comunque, alla diffusione di informazioni presso il pubblico con ogni mezzo, anche elettronico, o attraverso la radio diffusione sonora o televisiva (esclusi i prodotti discografici o cinematografici e quelli non costituenti prodotto editoriale - cioè i supporti che riproducono esclusivamente suoni e voci, le opere filmiche ed i prodotti destinati esclusivamente all'informazione aziendale sia ad uso interno sia presso il pubblico) si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2 della legge 8 febbraio 1948 n. 47; pertanto, il prodotto editoriale diffuso al pubblico con periodicità regolare e contraddistinto da una testata, costituente elemento identificativo del prodotto, è sottoposto all'obbligo della registrazione presso la Cancelleria del Tribunale, nella cui circoscrizione la pubblicazione deve effettuarsi.

CHI

Tutti coloro (persone fisiche o giuridiche) che hanno intenzione di destinare alla pubblicazione giornali o periodici.

COME

Alla richiesta di iscrizione del periodico vanno allegati:

- 1) Autocertificazione del proprietario della testata di essere cittadino italiano e di godere dei diritti politici (con allegata fotocopia del documento di identità, v. modulistica)
- 2) Nel caso sia persona diversa dal proprietario, autocertificazione del legale rappresentante della società esercente l'impresa giornalistica (editore), di essere cittadino italiano, di godere dei diritti politici e di essere il legale rappresentante della persona giuridica dichiarante (con allegata fotocopia del documento di identità, v. modulistica)
- 3) Autocertificazione del direttore responsabile della testata di essere cittadino italiano, di godere dei diritti politici e di essere iscritto all'albo dei giornalisti – elenco pubblicisti o professionisti (v. modulistica)
- 4) Nel caso che il proprietario sia una persona giuridica (società, associazione, ente, sindacato, etc.) autocertificazione del legale rappresentante della stessa, di essere cittadino italiano, di godere dei diritti politici e di essere il legale rappresentante della persona giuridica richiedente (con allegata fotocopia del documento di identità, v. modulistica)
- 5) Nel caso di cui al punto 4), va allegata fotocopia autenticata dell'atto costitutivo della persona giuridica richiedente
- 6) Nel caso di cui al punto 4), se la persona giuridica è una “ONLUS”, va allegata la documentazione attestante tale “status” della persona giuridica richiedente
- 7) Nel caso di pubblicazioni o periodici aventi “carattere tecnico”, il direttore responsabile può essere iscritto all'albo dei giornalisti “elenco speciale”; in questo caso, all'atto della richiesta di iscrizione va allegato il “certificato di iscrizione all'elenco speciale” rilasciato dal competente ordine professionale
- 8) Attestazione del versamento della tassa di concessione governativa (v. costi).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Segreteria Amministrativa della Presidenza del Tribunale
Scala F - Piano IV – Stanze n. 66/67 - ascensore n. 6.
Tel. 030 - 76 72 293 / 030 - 7672256
Orari: Dal lunedì al venerdì: 8.30 - 13,30 | Sabato: 08.00 – 13.00

A CHI

Mail: tribunale.brescia@giustizia.it antonino.pino@giustizia.it
cosimo.longo@giustizia.it

COSTI

- 2 marche da bollo di euro 14,62 cadauna
- Versamento, all'atto della richiesta di iscrizione, della tassa di concessione governativa (euro 168,00).
Tale versamento è da effettuare presso l'ufficio postale sul c/c n. 8003 intestato all'AGENZIA DELLE ENTRATE – TASSE CONCESSIONI GOVERNATIVE - Codice Tariffa 8213
- Sono esenti dal pagamento delle marche da bollo e della tassa le ONLUS.

TEMPI

Dopo tre giorni dal deposito della domanda.

NOTE

ND

NORME

Legge 8 febbraio 1948 n. 47 – Legge 7 marzo 2001 n. 62.

ISTANZE DI FALLIMENTO

COSA	E' un atto con il quale viene richiesto il fallimento di un soggetto iscritto alla Camera di Commercio come impresa individuale o società.
CHI	I creditori a mezzo avvocato abilitato.
COME	<p>Presentando ricorso in cancelleria in carta semplice allegando</p> <ul style="list-style-type: none">• Nota di iscrizione a ruolo• Ricevuta di pagamento del Contributo Unificato• Visura camerale aggiornata• Documentazione che accerta il credito. <p>Per sapere se una società è fallita occorre effettuare la visura in Camera di Commercio. In caso di fallimento sarà possibile risalire al curatore.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C Stanza: 93 - 91 Tel. 030 - 76 72 241 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	Maria Luisa Pagni
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• Contributo unificato (€ 85,00)• Marca (€8,00).
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	<p>Art. 6 Legge Fallimentare Decr. Lgs. 9/1/2006 n. 5 Decr. Lgs. 12/9/2007 n.169.</p>

LAVORO DI PUBBLICA UTILITA'

COSA

Il lavoro di pubblica utilità è essenzialmente:

- sanzione sostitutiva della pena detentiva e pecuniaria prevista dall'art. 186, comma 9-bis e dall'art. 187, comma 8-bis del Codice della strada
- sanzione sostitutiva della pena detentiva e pecuniaria prevista dall'art. 73, comma 5-bis D.P.R. 309/90 (così modificato dal D.L. 272/2005), per il tossicodipendente o assuntore che commetta reati in materia di stupefacenti, che possano essere considerati di lieve entità
- pena principale nel procedimento davanti al giudice di pace ai sensi dell'art. 54 D.Lg. 274/2000.

Esso consiste nella prestazione di un'attività non retribuita a favore della collettività da svolgere, in via prioritaria, nel campo della sicurezza ed educazione stradale, presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni o presso enti e organizzazioni di assistenza sociale o volontariato, od ancora presso i centri specializzati nella lotta alle dipendenze.

Ai sensi del decreto ministeriale 26 marzo 2001, il lavoro di pubblica utilità può avere ad oggetto:

- prestazioni di lavoro a favore di organizzazioni di assistenza sociale o volontariato operanti, in particolare, nei confronti di tossicodipendenti, persone affette da infezione da HIV, portatori di handicap, malati, anziani, minori, ex-detentuti o extracomunitari
- prestazioni di lavoro per finalità di protezione civile, anche mediante soccorso alla popolazione in caso di calamità naturali, di tutela del patrimonio ambientale e culturale, ivi compresa la collaborazione ad opere di prevenzione incendi, di salvaguardia del patrimonio boschivo e forestale o di particolari produzioni agricole, di recupero del demanio marittimo e di custodia di musei, gallerie o pinacoteche
- prestazioni di lavoro in opere di tutela della flora e della fauna e di prevenzione del randagismo degli animali
- prestazioni di lavoro nella manutenzione e nel decoro di ospedali e case di cura o di beni del demanio e del patrimonio pubblico ivi compresi giardini, ville e parchi, con esclusione di immobili utilizzati dalle Forze armate o dalle Forze di polizia
- altre prestazioni di lavoro di pubblica utilità pertinenti la specifica professionalità del condannato.

Un giorno di lavoro di pubblica utilità comporta la prestazione, anche non continuativa, di due ore di lavoro, per non più di sei ore settimanali. Se il condannato lo richiede, il giudice può ammetterlo a svolgere il lavoro di pubblica utilità per un tempo superiore alle sei ore settimanali, con il limite di otto ore giornaliere.

CHI

Può chiedere l'applicazione della sanzione sostitutiva del lavoro di pubblica utilità:

- chi sia imputato del reato di guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di stupefacenti, o di rifiuto di sottoporsi ai relativi accertamenti; in questo caso, il lavoro di pubblica utilità ha una durata corrispondente a quella della sanzione detentiva irrogata e della conversione della pena pecuniaria (ragguagliando Euro 250,00 ad un giorno di lavoro di pubblica utilità); in caso di svolgimento positivo, la confisca del veicolo viene revocata, la sospensione della patente ridotta alla metà ed il reato si estingue
- chi sia imputato del reato di produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti, quando il fatto sia di lieve entità e non possa essere concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena; in questo caso, il lavoro di pubblica utilità ha una durata corrispondente a quella della sanzione detentiva irrogata

Può chiedere l'applicazione della pena del lavoro di pubblica utilità:

- chi sia imputato in procedimenti per reati di competenza del Giudice di Pace, puniti con pena diversa dalla sola multa o ammenda.

COME

La sanzione sostitutiva viene irrogata dal giudice con la sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento). Ciò presuppone la richiesta dell'imputato, che dovrà produrre la dichiarazione di disponibilità di un ente convenzionato (Stato, Regioni, Province, Comuni, enti e organizzazioni di assistenza sociale o volontariato, centri specializzati nella lotta alle dipendenze), con l'indicazione del tipo di attività che andrà a svolgere.

Il decreto ministeriale 26 marzo 2001 prevede la stipulazione di convenzioni fra le amministrazioni, enti e organizzazioni di cui sopra ed il Ministero della giustizia o, su delega di quest'ultimo, con il Presidente del tribunale. Nelle convenzioni sono indicate specificamente le attività in cui può consistere il lavoro di pubblica utilità e vengono individuati i soggetti incaricati, presso le amministrazioni, gli enti o le organizzazioni interessati, di coordinare la prestazione lavorativa del condannato e di impartire a quest'ultimo le relative istruzioni.

La Presidenza del Tribunale di Brescia, in forza della delega conferita in data 26 luglio 2001, ha stipulato una serie di convenzioni con vari enti e le organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato, riportate in un elenco consultabile all'interno del sito web del Tribunale.

La maggior parte delle convenzioni è stata sottoscritta nell'ambito di un accordo quadro siglato in data 1 ottobre 2009 con il Comune di Brescia, che, limitatamente ai propri residenti, si è assunto gli oneri per l'assicurazione dei condannati per gli infortuni e le malattie professionali e per la responsabilità civile. Le associazioni che intendano aderire a tale schema di accordo potranno prenderne visione sul sito del Comune di Brescia, e rivolgersi quindi al seguente indirizzo di posta elettronica: sicurezzaurbana@comune.brescia.it.

Il difensore del condannato avrà cura di inviare copia del dispositivo della sentenza al Comune di Brescia - Settore Sicurezza Urbana, via Donegani, 12 anche a mezzo fax 0302977867, oppure alla seguente casella di posta elettronica: sicurezzaurbana@comune.brescia.it La prestazione lavorativa potrà avere inizio in un periodo compreso fra il decimo e il quindicesimo giorno successivo alla sopra richiamata comunicazione, al fine di consentire l'attivazione delle coperture assicurative a tutela del lavoratore a cura del Comune.

Altre convenzioni sono state sottoscritte direttamente con la Presidenza del Tribunale di Brescia. Le associazioni che intendano procedere in tale senso possono prendere visione del modello di convenzione sul sito del Tribunale di Brescia, e rivolgersi alla Segreteria Amministrativa della Presidenza del Tribunale presso il seguente indirizzo di posta elettronica: antonino.pino@giustizia.it.

DOVE

L'attività viene svolta nell'ambito della provincia in cui risiede il condannato, e non può pregiudicarne le esigenze di lavoro, di studio, di famiglia e di salute. Le amministrazioni e gli enti presso cui viene svolta l'attività lavorativa assicurano il rispetto delle norme e la predisposizione delle misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e morale dei condannati.

NORME

Art. 186 comma 9-bis del Codice della Strada
Art. 73 comma 5 bis D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309
Art. 54 D.lgs. 28/08/2000 n. 274
D.M. 26/03/2001
Art. 102 L. 689/81
L. 205/1993
Art. 165 c.p. modificato dalla L. 145/2004
Art. 224-bis L. 102/2006
Art. 666 c.p.p.

MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE

COSA

La mediazione è l'attività professionale svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti sia nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, sia nella formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa.

La mediazione può essere:

- facoltativa, e cioè scelta dalle parti
- demandata, quando il giudice, cui le parti si siano già rivolte, invita le stesse a tentare la mediazione
- obbligatoria, quando per poter procedere davanti al giudice, le parti debbono aver tentato senza successo la mediazione.

Dal 20 Marzo 2011 la conciliazione è divenuta obbligatoria per le seguenti materie:

- diritti reali (distanze nelle costruzioni, usufrutto e servitù di passaggio etc.)
- divisione
- successioni ereditarie
- patti di famiglia
- locazione
- comodato
- affitto d'aziende
- risarcimento danno derivanti da responsabilità medica o da stampa o altro mezzo di pubblicità
- contratti assicurativi
- contratti bancari
- contratti finanziari.

E' rinviato al 2012 l'obbligo di conciliazione materie riguardanti liti condominiali o danni da incidenti (RC Auto).

CHI

La domanda di conciliazione facoltativa può essere inviata da chiunque a uno degli organismi accreditati per risolvere in via stragiudiziale una controversia civile o commerciale.

COME

Con invio della domanda relativa. Ricevuta la domanda, il responsabile dell'organismo designa un mediatore e fissa il primo incontro tra le parti entro 15 giorni. Se il mediatore si rende conto che non c'è volontà di trovare l'accordo può già in questa fase redigere il verbale con esito negativo. Qualora l'accordo non sia raggiunto, il mediatore può formulare una propria proposta di conciliazione. L'assistenza del legale durante la procedura non è obbligatoria.

DOVE

Presso un qualsiasi organismo di mediazione o sportello abilitato a ricevere la richiesta.

COSTI

Le parti devono anticipare le spese di avvio del procedimento, pari ad € 40, e pagare le spese di mediazione. L'importo delle spese dovute agli organismi pubblici è indicato nella tabella A del decreto ministeriale n. 180 del 2010 prevista dall'articolo 16, comma 4 (v. sotto). Gli organismi privati iscritti nel Registro hanno invece un proprio tariffario, che deve sempre essere approvato dal Ministro della giustizia, dove sono indicate le tabelle dei compensi dovuti dalle parti. La mediazione è totalmente gratuita per i soggetti che nel processo beneficiano del gratuito patrocinio (soggetti meno abbienti), in tal caso all'organismo non è dovuta alcuna indennità. Alle parti che corrispondono l'indennità di mediazione presso gli organismi è riconosciuto, in caso di successo della mediazione, un credito d'imposta fino a concorrenza di € 500 e, in caso di insuccesso della mediazione, € 250. Il verbale di accordo è esente dall'imposta di registro sino alla concorrenza del valore di € 50.000.

Tabella A – Valore della Lite e spese per ciascuna parte

Valore lite	Spesa
Valore fino a € 1.000	€ 65
Valore superiore a € 1.000 e fino a € 5.000	€ 130
Valore superiore a € 5.000 e fino a € 10.000	€ 240
Valore superiore a € 10.000 e fino a € 25.000	€ 360
Valore superiore a € 25.000 e fino a € 50.000	€ 600
Valore superiore a € 50.000 e fino a € 250.000	€ 1.000
Valore superiore a € 250.000 e fino a € 500.000	€ 2.000
Valore superiore a € 500.000 e fino a € 2.500.000	€ 3.800
Valore superiore a € 2.500.000 e fino a € 5.000.000	€ 5.200

TEMPI

Il procedimento di mediazione deve essere concluso entro 4 mesi dalla data di presentazione della domanda.

NOTE

Per approfondimenti ulteriori visitare il sito web del Ministero della Giustizia:

http://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_7_5_2.wp;jsessionid=9E771A00C7550DB9009A2D561BE68783.aipAL02#procedimento_mediazione

Per consultare la lista degli organismi di mediazione:

http://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_10_3.wp?previousPage=mg_2_7_5_2

NORME

Articolo 60 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e seguente attuazione mediante decreto legislativo 4 marzo 2010 n 28 (pubblicato nella G.U. n.53 del 5 marzo 2010).

PAGAMENTO DEL CUSTODE

COSA E' la procedura per il pagamento delle spese di custodia per beni sequestrati nel procedimento penale.

CHI La ditta o la persona avente in custodia beni sottoposti a sequestro dall'autorità giudiziaria.

COME L'istanza di liquidazione si deposita in carta semplice presso la cancelleria ove è pendente il procedimento penale oppure nella Cancelleria del Giudice che disposto la destinazione del bene.

L'istanza deve contenere:

- estremi del procedimento
- dati anagrafici del custode
- indicazione del bene sequestrato
- periodo di custodia ed importo richiesto.

L'istanza di liquidazione deve essere presentata entro i cinque anni dall'inizio della custodia per evitare la prescrizione del credito.

Il Giudice, titolare del procedimento penale, decide con decreto sulla congruità della richiesta. Tale decreto deve essere notificato alle parti processuali che possono presentare opposizione nel termine di giorni venti dalla notifica. Trascorso il suddetto termine, l'istanza e il decreto deve essere trasmesso all'ufficio Spese di Giustizia affinché provveda alla richiesta della fattura, alla registrazione nel SIAMM ed alla trasmissione all'ufficio del Funzionario Delegato per l'effettivo pagamento mediante l'emissione di ordinativi secondari per trasferimenti di fondi dal conto di Tesoreria presso la Banca d'Italia al beneficiario.

DOVE Nella fase delle indagini preliminari: presso la segreteria della Procura della Repubblica di Brescia.
Nella fase dell'udienza preliminare: presso la cancelleria GIP del Tribunale di Brescia.
Nella fase dibattimentale: presso la cancelleria penale del Tribunale di Brescia, sezione distaccata di Breno, sezione distaccata di Salò.
Nella fase dell'appello: presso la Corte d'Appello di Brescia.

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI Mail Procura: Procura.Brescia@giustizia.it
Mail Canc. GIP: annamaria.vassallo@giustizia.it carloalberto.pettiti@giustizia.it
Mail Canc. I sez. penale: annarita.elia@giustizia.it
Mail Canc. II sez. penale: antonella.chiffi@giustizia.it
Mail Corte d'Appello: ca.brescia@giustizia.it

Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it
Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it

COSTI	Nulla.
TEMPI	Non prevedibili.
NOTE	ND
NORME	Art. 58, 59, 168, 170, 177, 178, 186 del DPR 115/2002.

PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA

COSA L'ufficio spese pagate si occupa di istruire le pratiche relative al pagamento delle spese di giustizia in materia civile e penale quali, ad esempio, i rimborsi delle spese di viaggio dovute ai testimoni nel processo penale, il pagamento delle competenze ai G.O.T. ed ai giudici popolari, il pagamento degli onorari e delle spese a periti e custodi nonché ai difensori di persone irreperibili ovvero ammesse al gratuito patrocinio e così via.

CHI Il target del servizio è costituito da privati cittadini e militari (per quanto riguarda i testimoni), giudici onorari, interpreti, periti, avvocati.

COME La procedura è per lo più interna all'ufficio (la cancelleria del giudice che emette il decreto di liquidazione, cui compete ricevere l'istanza del beneficiario, trasmette la documentazione all'ufficio spese pagate. Tale documentazione deve essere completa di tutti i dati anagrafici e coordinate bancarie del beneficiario).

In pratica l'unico caso in cui l'istanza va prodotta all'Ufficio Spese Pagate (competente anche ad emettere l'ordine di pagamento) è quello che riguarda i testimoni citati dalla Procura della Repubblica nel processo penale. Il testimone deve produrre istanza (vedasi modulistica), atto di citazione completo di relata di notifica, attestazione di presenza rilasciata dal cancelliere d'udienza, biglietto ferroviario di seconda classe (ovvero biglietto aereo, se tale mezzo è stato preventivamente autorizzato dal giudice), certificazione sostitutiva dell'atto di notorietà (in mancanza del biglietto per smarrimento o altra causa). I militari devono esibire il "foglio di viaggio" fornito dalla propria amministrazione.

DOVE L'ufficio non è aperto al pubblico, salvo che per i testimoni, i quali consegnano l'istanza al responsabile o ai suoi collaboratori in orario di servizio, oppure la trasmettono per posta, unitamente alla documentazione necessaria, se l'udienza termina oltre l'orario di servizio.

Presso il Tribunale di Brescia
Ufficio Spese Pagate
Piano 2 | Ascensore 1-2 | Stanza: 104 – 104bis
Tel. 030 - 76 72 339

Orari: l'ufficio non è aperto al pubblico, salvo che per i testimoni, i quali consegnano l'istanza al responsabile o ai suoi collaboratori in orario di servizio, oppure la trasmettono per posta, unitamente alla documentazione necessaria, se l'udienza termina oltre l'orario di servizio.

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria Spese di Giustizia
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI Mail: gaetana.moretti@giustizia.it
Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI	Non sono previsti costi.
TEMPI	Un anno circa.
NOTE	<p><i>Quando devo emettere la fattura?</i></p> <p>La fattura va emessa prima del pagamento, su richiesta dell'ufficio. Tale richiesta viene solitamente effettuata a mezzo fax evidenziando e distinguendo le varie voci da pagare – ad es. onorari, spese, IVA, cassa previdenza, ecc.</p> <p><i>Quanto tempo devo aspettare per ottenere il pagamento?</i></p> <p>Attualmente un anno circa.</p> <p><i>Se cambio domicilio nelle more del pagamento, cosa devo fare?</i></p> <p>Comunichi subito il cambio di domicilio all'ufficio.</p> <p><i>Sono venuto a testimoniare a Brescia. Per fare ciò ho perso una giornata di lavoro, ho dovuto pernottare, pranzare, usare mezzi pubblici, ecc... Mi rimborsate qualcosa?</i></p> <p>Vengono rimborsate esclusivamente le spese del biglietto ferroviario (andata e ritorno) di seconda classe. Inoltre è riconosciuta l' indennità di € 0,72 per ogni giorno di durata del viaggio.</p> <p><i>Sono un privato cittadino e, per venire a testimoniare, ho usato la mia auto. Ho ugualmente diritto al rimborso del biglietto ferroviario?</i></p> <p>Si. Deve però compilare la certificazione sostitutiva di atto di notorietà.</p> <p><i>Sono un militare e, per venire a testimoniare, ho usato l'auto di servizio. Ho ugualmente diritto al rimborso delle spese di viaggio?</i></p> <p>No.</p> <p><i>Sono un testimone ed abito in un paese che non ha la stazione ferroviaria. Cosa mi rimborsate?</i></p> <p>Vengono rimborsate le spese di viaggio dalla stazione ferroviaria più vicina al suo paese fino a Brescia.</p>
NORME	D.P.R. 115/2002.

REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DEI CONTRATTI E DEGLI ATTI COSTITUTIVI DI PRIVILEGI

COSA Quando si stipula un contratto di vendita a rate con riserva di proprietà relativo ad una macchina utensile e di produzione nuova del valore di almeno € 516,46, il venditore deve trascrivere il contratto in apposito registro tenuto nella cancelleria del Tribunale del luogo ve si trova la macchina. Tal e trascrizione consente l'opponibilità della riserva di proprietà ai creditori del compratore.

CHI Chi intende trascrivere:

- gli atti di vendita con riserva di proprietà (cioè quando il bene viene pagato in modo dilazionato e il compratore ne prende possesso quando ha finito di pagare le rate)
- gli atti di vendita con pagamento rateale o differito
- gli atti di locazione con diritto di opzione (cioè quando il beneficiario può decidere unilateralmente in merito alla definizione del contratto)

gli atti di locazione in cui si stabilisce che il conduttore ottenga la proprietà del bene pagando i canoni previsti dal contratto.

COME Quando la richiesta di parte è fatta, il cancelliere si occuperà di:

- trascrivere gli atti nel registro
- apporre sulla macchina un contrassegno ben visibile e con le seguenti informazioni:
 - n. di registro
 - nome del venditore o locatore
 - tipo di macchina
 - n. di matricola della macchina
 - anno di fabbricazione
 - Tribunale in cui si è stipulato il contratto

I documenti che debbono essere presentati in cancelleria sono:

- 2 note di trascrizione in bollo
- 2 contratti (se ci sono della cambiali va apposta una dichiarazione
- 2 certificati di origine della macchina (con le varie scadenze degli effetti).

DOVE Presso il Tribunale di Brescia
Ufficio FUG
Piano 2 | Ascensore 1-2 | stanza 98
Orari: 9.00-12.00

A CHI Mail: alessandro.dirosario@giustizia.it

COSTI	<ul style="list-style-type: none">• Diritti di certificazione (€ 4,28 per ogni atto trascritto e restituito)• € 4,28 per ogni cambiale• 2 marche da bollo (€14,62), ciascuna delle quali da apporre su nota di trascrizione
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Legge 28/11/1965 n.1329 (Legge Sabbatini)

REGISTRO PER LE TRASCRIZIONI DI VENDITE DI MACCHINE CON RISERVA DI PROPRIETA'

COSA	<p>Quando una macchina viene venduta con pagamento dilazionato e si pattuisce che essa diventi di proprietà del compratore solo dopo l'ultimo pagamento, allora significa che è venduta con riserva di proprietà. In questo caso la vendita è da trascrivere nel registro del tribunale dell'area in cui si trova la macchina.</p> <p>Se la macchina viene venduta a un terzo prima che l'ultimo pagamento sia stato effettuato, il primo compratore può salvaguardare il proprio interesse opponendo la trascrizione della vendita, ma può farlo solo se tale trascrizione è stata regolarmente registrata ed a patto che la macchina sia ancora nello stesso posto dove si è fatta la trascrizione originaria.</p>
CHI	<p>Chi ha acquistato o venduto una macchina con riserva di proprietà. Accordi simili riguardanti gli autoveicoli vanno registrati al P.R.A. e non tramite questo registro.</p>
COME	<p>Serve presentare in cancelleria i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 note di trascrizione in bollo• la copia autentica dell'atto di compravendita (in due copie)• certificati di origine (in due copie). <p>La registrazione va fatta nello stesso giorno in cui si sono presentati i documenti sopra elencati.</p>
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Corpi di Reato Corpo C1 Piano 2 Ascensore 11 Scala I stanza 42 Tel. 030 - 76 72 245/296/279 Orari: 9.00-12.00</p>
A CHI	<p>Mail: fabrizio.meli@giustizia.it</p>
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 2 marche da bollo (€14,62), ciascuna delle quali da apporre su nota di trascrizione (ogni 4 pagine). 2 sul certificato di origine. 1 marca da bollo da apporre sul verbale di trascrizione.• Diritto per il verbale di trascrizione (€ 3,54)
TEMPI	<p>ND</p>
NOTE	<p>ND</p>
NORME	<p>Art. 1523 - 1526 cod. civ.; Art. 2762 c.c.</p>

RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI

COSA

Le copie di atti giudiziari possono essere rilasciate alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia comprovato interesse con certificazione di conformità (autentiche) e senza certificazione di conformità. Le copie possono essere rilasciate 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. 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 Presidente del Tribunale che ha pronunciato il provvedimento, che provvede con decreto.

CHI

Chiunque abbia un interesse tutelato dalla legge.

COME

Per il rilascio delle copie è necessario fare richiesta presso la cancelleria di riferimento e compilare gli appositi moduli.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia.

Le copie vanno richieste presso le cancellerie che hanno in custodia i vari fascicoli, esclusa la sezione lavoro ed a eccezione di quelle delle sentenze del contenzioso civile che possono essere richieste presso:

Ufficio copie sentenze contenzioso civile
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 62
Tel. 030 - 76 72 250
Orari: 8.30-11.30

Le copie relative ai decreti ingiuntivi vanno richieste presso:
Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 61
Tel. 030 - 76 72 305
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721

A CHI

Ufficio copie sentenze contenzioso civile

Mail: carmela.rizza@giustizia.it

Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi

Mail: ives.zecchetti@giustizia.it

Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it

Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it

COSTI

E' previsto il pagamento dei diritti di copia (v. tabella).

TEMPI

Senza urgenza: da 3 a 5 gg.

Con urgenza: 1 giorno.

NOTE

ND

NORME

Artt. 476-743/746 c.p.c.

Artt. 76-153/154 att. c.p.c.

Artt. 2714/2719 c.c. art. 3, legge 10 ottobre 1996, n. 525 (diritti di cancelleria).

D.M. 20.8.92 (imposta di bollo).

Decreti ingiuntivi: artt. 633-656 c.p.c.

RICHIESTA DI FALLIMENTO IN PROPRIO

COSA	E' la procedura seguita per richiedere il fallimento in proprio.
CHI	L'imprenditore insolvente che possieda i requisiti di cui all'art. 1 l.f.
COME	Seguire lo stesso iter dell'istanza di fallimento. Bisogna però in questo caso presentare tutto quello che è previsto dall'articolo 14 della legge Fallimentare.
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Fallimenti e Procedure Concorsuali Corpo A Piano 4 Ascensore 1-2 Scala B-C Stanza: 93 - 91 Tel. 030 - 76 72 241 Orari: 8.30-11.30
A CHI	Maria Luisa Pagni
COSTI	Esente da costi
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	Art. 14 Legge Fallimentare.

RILASCIO DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE AL “REGISTRO PER LA PUBBLICAZIONE DI GIORNALI E PERIODICI”

COSA	Riguarda la richiesta di rilascio del “certificato di iscrizione” della pubblicazione o del periodico già registrato su apposito registro presso il Tribunale.
CHI	I proprietari, gli editori, i direttori responsabili di pubblicazioni o periodici registrati presso la Cancelleria del Tribunale di Brescia, oppure chi ne abbia interesse.
COME	Con domanda indirizzata “Al signor Dirigente dell’Ufficio Stampa del Tribunale di Brescia” (v. modulistica).
DOVE	Presso il Tribunale di Brescia Segreteria Amministrativa della Presidenza del Tribunale Scala F - Piano IV – Stanze n. 66/67 - ascensore n. 6. Tel. 030 - 76 72 293/256 Orari: Dal lunedì al venerdì: 8.30 - 13,30 Sabato: 08.00 – 13.00
A CHI	Mail: tribunale.brescia@giustizia.it antonino.pino@giustizia.it cosimo.longo@giustizia.it .
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• Una marca da bollo di € 14,62 da applicare sulla domanda• Una marca da bollo di € 14,62 per ognuno dei certificati richiesti (da applicare sul certificato)• Una marca da bollo di € 3,54 (diritto di certificazione) per ognuno dei certificati richiesti (da applicare sulla domanda) Le ONLUS sono esenti dal pagamento delle marche da bollo di euro 14,62; pagano soltanto il diritto di certificazione di euro 3,54.
TEMPI	Dopo tre giorni dal deposito della domanda.
NOTE	ND
NORME	Legge 8 febbraio 1948 n. 47.

VARIAZIONE DELLE “CARATTERISTICHE” IN PUBBLICAZIONI O PERIODICI GIA’ REGISTRATI AL “REGISTRO PER LA PUBBLICAZIONE DI GIORNALI E PERIODICI”

COSA

Qualsiasi mutamento intervenga in uno degli elementi enunciati nella “Dichiarazione ai sensi dell’art. 5 della legge 8 febbraio 1948 n. 47, contenente le caratteristiche del periodico” presentata all’atto della richiesta di iscrizione, deve formare oggetto di una nuova dichiarazione. L’obbligo di dichiarare le variazioni incombe sul proprietario o sulla persona che esercita l’impresa giornalistica (editore), se diversa dal proprietario.

CHI

Tutti coloro (persone fisiche o giuridiche) i quali sono proprietari/editori o editori di pubblicazioni o periodici iscritti al “Registro per la pubblicazione di giornali e periodici” del Tribunale di Brescia.

COME

Documentazione richiesta:

1) CAMBIAMENTO DEL PROPRIETARIO/EDITORE: alla comunicazione va allegata copia autentica atto di passaggio di proprietà redatto da un Notaio e regolarmente registrato, o copia della scrittura privata di cessione regolarmente registrata; autocertificazione del nuovo proprietario (v. modulistica); NEL CASO CHE IL NUOVO PROPRIETARIO-EDITORE SIA UNA PERSONA GIURIDICA (SOCIETA', ASSOCIAZIONE, ENTE, etc.), va allegata copia autenticata in carta bollata dello statuto della società o della associazione (o in caso di fusione di società o associazioni o enti etc. copia dell’atto di fusione) regolarmente registrato

2) CAMBIAMENTO DELL'EDITORE: va allegata copia autentica atto di passaggio di proprietà redatto dal Notaio e regolarmente registrato, o scrittura privata di cessione regolarmente registrata; autocertificazione del nuovo editore (v. modulistica); NEL CASO IN CUI IL NUOVO EDITORE SIA UNA PERSONA GIURIDICA (SOCIETA', ASSOCIAZIONE, ENTE, etc.), va allegata copia autenticata in carta bollata dello statuto della società o della associazione (o in caso di fusione di società o associazioni o enti etc. copia dell’atto di fusione) regolarmente registrato

3) CAMBIAMENTO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA', ASSOCIAZIONE, ENTE etc. PROPRIETARIA-EDITRICE O EDITRICE: va allegata copia autentica della delibera di nomina del nuovo legale rappresentante; autocertificazione del nuovo legale rappresentante (v. modulistica)

4) PER IL CAMBIAMENTO DEL DIRETTORE RESPONSABILE: va allegata autocertificazione del nuovo direttore responsabile (v. modulistica); nel caso in cui il nuovo direttore responsabile sia iscritto all’Albo Speciale dei giornalisti deve allegare alla domanda il certificato di iscrizione all’Albo dei Giornalisti rilasciato dall’Ordine competente (Ordine dei Giornalisti, via Appiani 2, 20121 Milano)

5) PER IL CAMBIAMENTO DEL TITOLO, DELLA PERIODICITA', DELLO STAMPATORE (TIPOGRAFIA), DELLA SEDE LEGALE DEL PROPRIETARIO/EDITORE O DELL'EDITORE E/O DELL'INDIRIZZO DELLA DIREZIONE-REDAZIONE, DELLA DENOMINAZIONE SOCIALE DELLA SOCIETA'-ASSOCIAZIONE-ENTE PROPRIETARIO O EDITORE, DELLA DIFFUSIONE (TRAMITE INTERNET): per il cambio del titolo, nel caso che il direttore responsabile della testata sia iscritto nell’Elenco Speciale bisogna allegare un nuovo certificato di iscrizione dello stesso all’Albo dei Giornalisti – Elenco Speciale, riferito alla testata con il nuovo titolo; per il cambio della denominazione della persona giuridica proprietaria e/o editrice, copia autenticata del relativo verbale

6) CESSAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE: comunicazione in carta legale da € 14,62 (in carta semplice per le ONLUS) sottoscritta dal proprietario (o nel caso di proprietario persona giuridica dal legale rappresentante del proprietario) per comunicare la chiusura del periodico, con allegata fotocopia documento di identità).

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Segreteria Amministrativa della Presidenza del Tribunale
Scala F - Piano IV – Stanze n. 66/67 - ascensore n. 6.
Tel. 030 - 76 72 293/256
Orari: Dal lunedì al venerdì: 8.30 - 13,30 | Sabato: 08.00 – 13.00

A CHI

Mail: tribunale.brescia@giustizia.it
antonino.pino@giustizia.it
cosimo.longo@giustizia.it.

COSTI

- Marca da bollo di euro 14,62
- Sono esenti dal pagamento della marca da bollo le ONLUS.

TEMPI

Dopo tre giorni dal deposito della comunicazione di variazione.

NOTE

ND

NORME

Legge 8 febbraio 1948 n. 47.

PERIZIE E TRADUZIONI GIURATE

COSA	Sono elaborati scritti, relativi a questioni tecniche, che presuppongono in chi li ha redatti il possesso di cognizioni tecnico-scientifiche e che vengono giurati davanti al cancelliere nei casi in cui sia previsto da disposizioni normative. La falsa attestazione giurata dei fatti riportati in perizia costituisce reato ai sensi del codice penale.
CHI	I liberi professionisti iscritti all'albo della propria professione.
COME	Vengono giurate davanti al cancelliere, presso qualsiasi ufficio, dal momento che non rilevano né il luogo di residenza del perito né quello di iscrizione all'albo professionale, né il luogo relativo all'oggetto della perizia. Per le traduzioni chiunque se ne assume la responsabilità giurando.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Asseverazioni e Perizie Corpo A Piano 2 Ascensore 1-2-4-5 Scala B-C-D Stanza: 98 Tel. 030 - 76 72 387 Orari: 8.30 - 11.30 (lun. – ven.)</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: alessandro.dirosario@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 1 marca da bollo da € 14,62 (per ogni 4 pagine)• diritto di certificazione con marca da € 3.54.
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	ND

AVVOCATO



ACCESSO WEB AI REGISTRI CIVILI DI CANCELLERIA (POLISWEB)

COSA	<p>PolisWeb permette agli avvocati l'accesso internet alle informazioni di pertinenza contenute nei registri di cancelleria. Consente ricerche testuali e per estremi identificatori dalle sentenze e dai provvedimenti prodotti dal locale ufficio giudiziario, assicurando elevata sicurezza e l'autenticazione forte. PolisWeb raccoglie i dati dai sistemi utilizzati internamente per produrre, gestire e classificare le sentenze e le decisioni, e per gestire le informazioni di registro riguardanti i procedimenti.</p> <p>Gli obiettivi a lungo termine del progetto sono di creare un interscambio bidirezionale di dati e documenti e consentire interoperabilità applicativa tra gli uffici giudiziari e tutti gli utenti esterni (avvocati, consulenti tecnici, ...) nonché con altre amministrazioni, nell'ambito del cosiddetto "Processo Civile Telematico".</p>
CHI	Tutti i professionisti che ne abbiano interesse.
COME	<p>Accedendo alla piattaforma predisposta.</p> <p>Per richiedere l'account è necessario compilare l'apposito modulo allegando:</p> <ul style="list-style-type: none">• fotocopia del tesserino di riconoscimento dell'ordine degli avvocati di appartenenza/documento identità• in caso di mancata esibizione del tesserino è necessario provvedere a farsi vistare la presente istanza dall'Ordine degli Avvocati di appartenenza• fotocopia del tesserino del codice fiscale. <p>Per informazioni relative alla presentazione del servizio, ai suggerimenti per la ricerca, alla possibilità di segnalare anomalie e scaricare il modulo per richiedere un nuovo account visitare la pagina web relativa all'interno del sito web del Tribunale.</p>
DOVE	Presso il punto di accesso predisposto all'interno del Tribunale di Brescia.
COSTI	Rivolgersi al distributore autorizzato.
TEMPI	ND
NOTE	ND
NORME	ND

COMUNICAZIONI TELEMATICHE

COSA

L'art. 51 del D.L. 112/2008 del 25 giugno 2008 convertito nella legge 6/08/2008 n.133 stabilisce che con decreto del Ministro (per circondario) le notificazioni e le comunicazioni, indirizzate dagli uffici giudiziari agli avvocati o ai consulenti tecnici, vengano effettuate soltanto per via telematica, utilizzando l'infrastruttura telematica.

Il messaggio, con l'eventuale provvedimento del giudice allegato, è inviato dal sistema di posta elettronica certificata all'indirizzo elettronico del destinatario.

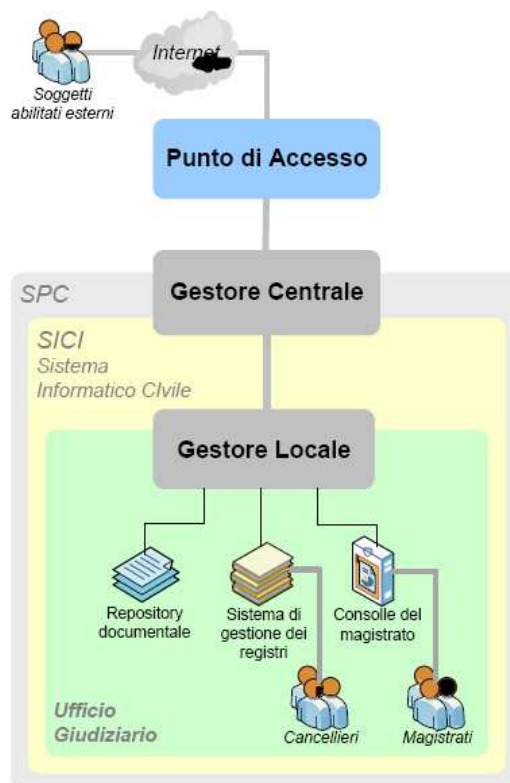
La funzionalità di invio è integrata nel registro di cancelleria, ed avviene in automatico, a seguito dell'aggiornamento del registro stesso da parte del cancelliere; la ricevuta di posta certificata è automaticamente inserita nel fascicolo informatico e ivi conservata.

CHI

Gi avvocati, i consulenti tecnici ed i responsabili dell'invio delle comunicazioni che partono dal Tribunale.

COME

L'architettura prevede che gli utenti esterni interagiscano con il sistema previa autenticazione con un *punto di accesso* esterno, autorizzato dal Ministero della Giustizia, secondo lo schema che segue:



La posta elettronica certificata standard (PEC), disciplinata dal relativo regolamento (D.P.R. 11-2-2005 n. 68), non è attualmente applicabile nel "contesto giustizia", come riportato all'art. 16, comma 4, dello stesso regolamento; tuttavia la posta elettronica certificata nel processo telematico



è un meccanismo di comunicazione basato su tecnologie che certificano data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse (cfr. D.L. 29-11- 2008, n. 185, art. 16) e comunque adotta tutte le caratteristiche tecniche della PEC.

NORME

Art. 51 del D.L. 112/2008 del 25 giugno 2008 convertito nella legge 6/08/2008 n.133.

NOTE

Presso il Tribunale di Brescia hanno valore legale i decreti ingiuntivi telematici, gli atti delle esecuzioni immobiliari telematiche, le comunicazioni civili telematiche e che grazie alla partecipazione attiva degli avvocati, dei giudici del tribunale e dei cancellieri. Già oggi in tempo reale si possono consultare i dati e le informazioni dei registri di cancelleria e in buona parte consultare direttamente atti e provvedimenti.

Per maggiori informazioni sulle Comunicazioni Telematiche consultare il sito web del Processo Civile Telematico.

<http://www.processotelematico.giustizia.it/pdapublic/>



LAVORO DI PUBBLICA UTILITÀ

COSA

Il lavoro di pubblica utilità è essenzialmente:

- sanzione sostitutiva della pena detentiva e pecuniaria prevista dall'art. 186, comma 9-bis e dall'art. 187, comma 8-bis del Codice della strada
- sanzione sostitutiva della pena detentiva e pecuniaria prevista dall'art. 73, comma 5-bis D.P.R. 309/90 (così modificato dal D.L. 272/2005), per il tossicodipendente o assuntore che commetta reati in materia di stupefacenti, che possano essere considerati di lieve entità
- pena principale nel procedimento davanti al giudice di pace ai sensi dell'art. 54 D.Lg. 274/2000.

Esso consiste nella prestazione di un'attività non retribuita a favore della collettività da svolgere, in via prioritaria, nel campo della sicurezza ed educazione stradale, presso lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni o presso enti e organizzazioni di assistenza sociale o volontariato, od ancora presso i centri specializzati nella lotta alle dipendenze.

Ai sensi del decreto ministeriale 26 marzo 2001, il lavoro di pubblica utilità può avere ad oggetto:

- prestazioni di lavoro a favore di organizzazioni di assistenza sociale o volontariato operanti, in particolare, nei confronti di tossicodipendenti, persone affette da infezione da HIV, portatori di handicap, malati, anziani, minori, ex-detenuti o extracomunitari
- prestazioni di lavoro per finalità di protezione civile, anche mediante soccorso alla popolazione in caso di calamità naturali, di tutela del patrimonio ambientale e culturale, ivi compresa la collaborazione ad opere di prevenzione incendi, di salvaguardia del patrimonio boschivo e forestale o di particolari produzioni agricole, di recupero del demanio marittimo e di custodia di musei, gallerie o pinacoteche
- prestazioni di lavoro in opere di tutela della flora e della fauna e di prevenzione del randagismo degli animali
- prestazioni di lavoro nella manutenzione e nel decoro di ospedali e case di cura o di beni del demanio e del patrimonio pubblico ivi compresi giardini, ville e parchi, con esclusione di immobili utilizzati dalle Forze armate o dalle Forze di polizia
- altre prestazioni di lavoro di pubblica utilità pertinenti la specifica professionalità del condannato.

Un giorno di lavoro di pubblica utilità comporta la prestazione, anche non continuativa, di due ore di lavoro, per non più di sei ore settimanali. Se il condannato lo richiede, il giudice può ammetterlo a svolgere il lavoro di pubblica utilità per un tempo superiore alle sei ore settimanali, con il limite di otto ore giornaliere.

CHI

Può chiedere l'applicazione della sanzione sostitutiva del lavoro di pubblica utilità:

- chi sia imputato del reato di guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di stupefacenti, o di rifiuto di sottoporsi ai relativi accertamenti; in questo caso, il lavoro di pubblica utilità ha una durata



corrispondente a quella della sanzione detentiva irrogata e della conversione della pena pecuniaria (ragguagliando Euro 250,00 ad un giorno di lavoro di pubblica utilità); in caso di svolgimento positivo, la confisca del veicolo viene revocata, la sospensione della patente ridotta alla metà ed il reato si estingue

- chi sia imputato del reato di produzione, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti, quando il fatto sia di lieve entità e non possa essere concesso il beneficio della sospensione condizionale della pena; in questo caso, il lavoro di pubblica utilità ha una durata corrispondente a quella della sanzione detentiva irrogata.

Può chiedere l'applicazione della pena del lavoro di pubblica utilità:

- chi sia imputato in procedimenti per reati di competenza del Giudice di Pace, puniti con pena diversa dalla sola multa o ammenda.

COME

La sanzione sostitutiva viene irrogata dal giudice con la sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento). Ciò presuppone la richiesta dell'imputato, che dovrà produrre la dichiarazione di disponibilità di un ente convenzionato (Stato, Regioni, Province, Comuni, enti e organizzazioni di assistenza sociale o volontariato, centri specializzati nella lotta alle dipendenze), con l'indicazione del tipo di attività che andrà a svolgere.

Il decreto ministeriale 26 marzo 2001 prevede la stipulazione di convenzioni fra le amministrazioni, enti e organizzazioni di cui sopra ed il Ministero della giustizia o, su delega di quest'ultimo, con il Presidente del tribunale. Nelle convenzioni sono indicate specificamente le attività in cui può consistere il lavoro di pubblica utilità e vengono individuati i soggetti incaricati, presso le amministrazioni, gli enti o le organizzazioni interessati, di coordinare la prestazione lavorativa del condannato e di impartire a quest'ultimo le relative istruzioni.

La Presidenza del Tribunale di Brescia, in forza della delega conferita in data 26 luglio 2001, ha stipulato una serie di convenzioni con vari enti e le organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato, riportate in un elenco consultabile all'interno del sito web del Tribunale.

La maggior parte delle convenzioni è stata sottoscritta nell'ambito di un accordo quadro siglato in data 1 ottobre 2009 con il Comune di Brescia, che, limitatamente ai propri residenti, si è assunto gli oneri per l'assicurazione dei condannati per gli infortuni e le malattie professionali e per la responsabilità civile. Le associazioni che intendano aderire a tale schema di accordo potranno prenderne visione sul sito del Comune di Brescia, e rivolgersi quindi al seguente indirizzo di posta elettronica: sicurezzaurbana@comune.brescia.it.

Il difensore del condannato avrà cura di inviare copia del dispositivo della sentenza al Comune di Brescia - Settore Sicurezza Urbana, via Donegani, 12 anche a mezzo fax 0302977867, oppure alla seguente casella di posta elettronica: [✉ sicurezzaurbana@comune.brescia.it](mailto:sicurezzaurbana@comune.brescia.it)

La prestazione lavorativa potrà avere inizio in un periodo compreso fra il decimo e il quindicesimo giorno successivo alla sopra richiamata comunicazione, al fine di consentire l'attivazione delle coperture assicurative a tutela del lavoratore a cura del Comune.

Altre convenzioni sono state sottoscritte direttamente con la Presidenza del Tribunale di Brescia. Le associazioni che intendano procedere in tale senso possono prendere visione del modello di convenzione sul sito del Tribunale di Brescia, e rivolgersi alla Segreteria Amministrativa della Presidenza del Tribunale presso il seguente indirizzo di posta elettronica: [✉ antonino.pino@giustizia.it](mailto:antonino.pino@giustizia.it).

**DOVE**

L'attività viene svolta nell'ambito della provincia in cui risiede il condannato, e non può pregiudicarne le esigenze di lavoro, di studio, di famiglia e di salute. Le amministrazioni e gli enti presso cui viene svolta l'attività lavorativa assicurano il rispetto delle norme e la predisposizione delle misure necessarie a tutelare l'integrità fisica e morale dei condannati.

NORME

Art. 186 comma 9-bis del Codice della Strada
Art. 73 comma 5 bis D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309
Art. 54 D.lgs. 28/08/2000 n. 274
D.M. 26/03/2001
Art. 102 L. 689/81
L. 205/1993
Art. 165 c.p. modificato dalla L. 145/2004
Art. 224-bis L. 102/2006
Art. 666 c.p.p.



MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE

COSA

La mediazione è l'attività professionale svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti sia nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, sia nella formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa.

La mediazione può essere:

- facoltativa, e cioè scelta dalle parti
- demandata, quando il giudice, cui le parti si siano già rivolte, invita le stesse a tentare la mediazione
- obbligatoria, quando per poter procedere davanti al giudice, le parti debbono aver tentato senza successo la mediazione.

Dal 20 Marzo 2011 la conciliazione è divenuta obbligatoria per le seguenti materie:

- diritti reali (distanze nelle costruzioni, usufrutto e servitù di passaggio etc.)
- divisione
- successioni ereditarie
- patti di famiglia
- locazione
- comodato
- affitto d'aziende
- risarcimento danno derivanti da responsabilità medica o da stampa o altro mezzo di pubblicità
- contratti assicurativi
- contratti bancari
- contratti finanziari.

È rinviato al 2012 l'obbligo di conciliazione materie riguardanti liti condominiali o danni da incidenti (RC Auto).

CHI

La domanda di conciliazione facoltativa può essere inviata da chiunque a uno degli organismi accreditati per risolvere in via stragiudiziale una controversia civile o commerciale.

COME

Con invio della domanda relativa. Ricevuta la domanda, il responsabile dell'organismo designa un mediatore e fissa il primo incontro tra le parti entro 15 giorni. Se il mediatore si rende conto che non c'è volontà di trovare l'accordo può già in questa fase redigere il verbale con esito negativo. Qualora l'accordo non sia raggiunto, il mediatore può formulare una propria proposta di conciliazione. L'assistenza del legale durante la procedura non è obbligatoria.

DOVE

Presso un qualsiasi organismo di mediazione o sportello abilitato a ricevere la richiesta.

COSTI

Le parti devono anticipare le spese di avvio del procedimento, pari ad € 40, e pagare le spese di mediazione. L'importo delle spese dovute agli organismi pubblici è indicato nella tabella A del decreto ministeriale n. 180 del 2010 prevista dall'articolo 16, comma 4 (v. sotto). Gli organismi privati iscritti nel Registro hanno invece un proprio tariffario, che deve sempre essere approvato dal Ministro della giustizia, dove sono indicate le tabelle dei compensi dovuti dalle parti. La mediazione è totalmente gratuita per i soggetti che nel processo beneficiano del gratuito patrocinio (soggetti meno abbienti), in tal caso all'organismo non è dovuta alcuna indennità. Alle parti che corrispondono l'indennità di



mediazione presso gli organismi è riconosciuto, in caso di successo della mediazione, un credito d'imposta fino a concorrenza di € 500 e, in caso di insuccesso della mediazione, € 250. Il verbale di accordo è esente dall'imposta di registro sino alla concorrenza del valore di € 50.000.

Tabella A – Valore della Lite e spese per ciascuna parte

Valore lite	Spes
Valore fino a € 1.000	€ 65
Valore superiore a € 1.000 e fino a € 5.000	€ 130
Valore superiore a € 5.000 e fino a € 10.000	€ 240
Valore superiore a € 10.000 e fino a € 25.000	€ 360
Valore superiore a € 25.000 e fino a € 50.000	€ 600
Valore superiore a € 50.000 e fino a € 250.000	€ 1.000
Valore superiore a € 250.000 e fino a € 500.000	€ 2.000
Valore superiore a € 500.000 e fino a € 2.500.000	€ 3.800
Valore superiore a € 2.500.000 e fino a € 5.000.000	€ 5.200

TEMPI

Il procedimento di mediazione deve essere concluso entro 4 mesi dalla data di presentazione della domanda.

NOTE

Per approfondimenti ulteriori visitare il sito web del Ministero della Giustizia:

<http://www.giustizia.it>

Per consultare la lista degli organismi di mediazione:

<http://www.giustizia.it>

NORME

Articolo 60 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e seguente attuazione mediante decreto legislativo 4 marzo 2010 n 28 (pubblicato nella G.U. n.53 del 5 marzo 2010).



PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE PARCELLE (ART. 28)

COSA	<p>Il procedimento previsto dagli artt. 28, 29 e 30 della l. 794 del 1942 costituisce un'alternativa, per l'avvocato che intenda recuperare giudizialmente il proprio credito professionale, alla richiesta di un decreto ingiuntivo o all'instaurazione di un ordinario giudizio di cognizione ed è utilizzabile solo in caso di prestazioni giudiziali civili. Tale soluzione – che ha il pregio di assicurare uno strumento a garanzia dei propri crediti professionali agevole nelle forme procedurali e rapido nei tempi, avanti lo stesso giudice che ha seguito in tutto o in parte il procedimento o singole fasi di esso evitando così l'istaurarsi di molteplici procedure dinanzi all'autorità giudiziaria – prevede che, dopo la decisione della causa o l'estinzione della procedura o la rinuncia/revoca al mandato difensivo, si possa proporre ricorso al capo dell'Ufficio giudiziario adito per il processo chiedendo la liquidazione delle spese, degli onorari e dei diritti nei confronti del proprio cliente.</p> <p>Il procedimento non può sfociare nell'ordinanza se il cliente si costituisce con difesa che eccede la sola contestazione dell'entità del compenso.</p>
CHI	<p>L'avvocato che intende richiedere la liquidazione dei compensi dovuti per l'attività professionale svolta.</p>
COME	<p>Con ricorso al Capo dell'Ufficio Giudiziario già adito per il processo, si svolge in camera di consiglio e si conclude con ordinanza ricorribile in Cassazione ex art. 111 Cost.</p> <p>Da depositare:</p> <ul style="list-style-type: none">• nota di iscrizione a ruolo• copia atti del procedimento per il quale si chiede la liquidazione degli onorari.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Centrale Civile Corpo B Piano 4 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 74 Tel. 030 - 76 72 268/270 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	<p>Mail: gabriella.capri@giustizia.it alessandro.gatta@giustizia.it dolores.iacone@giustizia.it</p>
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• contributo unificato secondo valore (a metà)• 1 marca € 8,00 diritti forfetizzati per la notifica
TEMPI	<p>Alcuni mesi</p>
NOTE	<p>L'ordinanza ex artt. 28 e 29 della l. 794 del 1942 è soggetta alla registrazione presso il locale ufficio dell'Agenzia delle Entrate per l'applicazione dell'imposta di registro.</p>
NORME	<p>Art. 28, 29 e 30 della L. 13 giugno 1942 n. 794 e successive modificazioni.</p>



IL PROCESSO CIVILE TELEMATICO

DOVE

ND

COSA

Il progetto consiste nella realizzazione di un insieme di applicazioni informatiche e infrastrutture tecnologiche che renda accessibile via web il sistema informatico civile, sia per il deposito di atti che per attività di consultazione dello stato delle cause e del fascicolo elettronico; inoltre è prevista anche la trasmissione per via telematica di comunicazioni, notifiche e copie di atti dagli uffici giudiziari ai soggetti coinvolti.

Il Tribunale di Brescia, sotto il punto di vista delle tecnologie e dell'innovazione, è uno degli Uffici Giudiziari più all'avanguardia nel panorama italiano.

Il Processo Civile Telematico è, infatti, già attivo presso il Tribunale di Brescia e consente:

- la presentazione per via telematica dei decreti ingiuntivi, senza necessità da parte dell'avvocato di recarsi in cancelleria e con la possibilità di vedere, in tempo reale, lo stato di avanzamento del proprio fascicolo. Attualmente più del 50% dei decreti ingiuntivi sono emessi per via telematica
- di ricevere tutte le notificazioni e le comunicazioni relative al processo civile per via telematica
- la presentazione a titolo legale dei ricorsi per esecuzioni immobiliari per via telematica, consentendo la consultazione a distanza dei registri di cancelleria e dei documenti contenuti nel fascicolo elettronico
- di chiedere telematicamente la cancellazione, con la relativa domanda di annotazione, delle ipoteche e dei pignoramenti immobiliari
- al magistrato, tramite la propria console, di studiare il fascicolo informatico, predisporre il provvedimento in formato elettronico, firmarlo digitalmente e depositarlo telematicamente in cancelleria riducendo notevolmente i tempi del processo.

CHI

Tutti professionisti coinvolti nel processo di gestione del processo civile.

NOTE

Per maggiori informazioni sul Processo Civile Telematico consultare il sito web del Ministero della Giustizia.

<http://www.processotelematico.giustizia.it/pdapublic/>



RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI

COSA

Le copie di atti giudiziari possono essere rilasciate alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia comprovato interesse con certificazione di conformità (autentiche) e senza certificazione di conformità. Le copie possono essere rilasciate 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. 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 Presidente del Tribunale che ha pronunciato il provvedimento, che provvede con decreto.

CHI

Chiunque abbia un interesse tutelato dalla legge.

COME

Per il rilascio delle copie è necessario fare richiesta presso la cancelleria di riferimento e compilare gli appositi moduli.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia.

Le copie vanno richieste presso le cancellerie che hanno in custodia i vari fascicoli, esclusa la sezione lavoro ed a eccezione di quelle delle sentenze del contenzioso civile che possono essere richieste presso:

Ufficio copie sentenze contenzioso civile
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 62
Tel. 030 - 76 72 250
Orari: 8.30-11.30

Le copie relative ai decreti ingiuntivi vanno richieste presso:
Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 61
Tel. 030 - 76 72 305
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721



A CHI	Mail referente/responsabile: Ufficio copie sentenze contenzioso civile Mail: ✉ carmela.rizza@giustizia.it Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi Mail: ✉ ives.zecchetti@giustizia.it Mail (Breno): ✉ patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): ✉ mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	E' previsto il pagamento dei diritti di copia (v. tabella).
TEMPI	Senza urgenza: da 3 a 5 gg. Con urgenza: 1 giorno.
NOTE	ND

**CONSULENTI
TECNICI D'UFFICIO,
PERITI E
PROFESSIONISTI
INCARICATI**



ISCRIZIONE ALL'ALBO DI CTU E PERITI

COSA

Presso ogni Tribunale sono istituiti l'Albo dei Consulenti Tecnici e quello dei Periti. Quando il Giudice necessita di particolari accertamenti, può farsi assistere da esperti, denominati **consulenti tecnici** in ambito civile e **periti** in ambito penale. Gli esperti devono essere scelti tra coloro che sono iscritti nei rispettivi Albi.

Gli stessi sono suddivisi in categorie (quello civile: medico-chirurgica; industriale; commerciale; agricola, bancaria, assicurativa, ecc.; quello penale: medicina legale, psichiatria, contabilità, ingegneria, infortunistica, balistica, chimica, analisi della grafia, etc.). L'Albo è tenuto dal Presidente del Tribunale e le decisioni relative allo stesso sono assunte da un Comitato da lui presieduto. Il Comitato è composto dal Procuratore della Repubblica e da un professionista iscritto nell'albo professionale designato dal Consiglio dell'Ordine o dal Collegio della categoria a cui appartiene che richiede l'iscrizione.

Per consultare l'Albo dei CTU accedere alla pagina relativa tramite il link:

<http://www.tribunale.brescia.it/albi.aspx>

CHI

La persona che possiede una particolare competenza tecnica in una determinata materia, iscritta all'ordine professionale o alla C.C.I.A.A. - Ruolo Esperti. Per iscriversi ad entrambi gli albi, occorrono domande e documentazione separate. Si può essere iscritti ad un solo albo (ossia solo presso un Tribunale).

COME

Con domanda indirizzata al Presidente del Tribunale.

Nella domanda devono essere indicati:

- numero di codice fiscale
- numero di telefono
- data di iscrizione all'Albo professionale
- categorie o sub categorie per le quali si chiede di essere iscritti (per l'individuazione delle stesse occorre fare riferimento all'elenco in visione in cancelleria).

Copia della domanda deve essere consegnata all'Ordine Professionale.


Alla domanda vanno allegati:

- autocertificazione relativa a:
 - nascita
 - residenza
 - iscrizione all'Albo o al Ruolo degli Esperti della Camera di Commercio
- fotocopia documento identità
- documenti atti a dimostrare la speciale capacità tecnica per le categorie o sub categorie richieste.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia
Cancelleria Volontaria Giurisdizione
Corpo B | Piano 3 | Ascensore 4-5 | Scala F | Stanza: 66 - 67 - 68
Tel. 030 - 76 72 245/296/279
Orari: 8.30-11.30



A CHI	Mail:  casimira.lupo@giustizia.it
COSTI	La domanda deve essere redatta in carta bollata da € 14,62 Successivamente alla comunicazione da parte dell'Ufficio dell'avvenuta iscrizione all'Albo dovrà essere effettuato il versamento della tassa di concessione governativa di € 168,00. Tale versamento va fatto su c/c postale n. 8003 intestato a Ufficio Registro. L'attestazione deve essere consegnata alla cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
TEMPI	Circa un anno.
NOTE	<i>Si può fare ricorso?</i> Contro il provvedimento del comitato è ammesso reclamo entro 15 giorni dalla notifica al comitato del lavoro della Corte d'Appello.
NORME	Artt. 61 c.p.c. e 13 disp. att. c.p.c. per ciò che riguarda i consulenti tecnici in materia civile. Art. 67 disp. att. c.p.p. per ciò che riguarda i periti in materia penale.



MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE

COSA

La mediazione è l'attività professionale svolta da un terzo imparziale e finalizzata ad assistere due o più soggetti sia nella ricerca di un accordo amichevole per la composizione di una controversia, sia nella formulazione di una proposta per la risoluzione della stessa.

La mediazione può essere:

- facoltativa, e cioè scelta dalle parti
- demandata, quando il giudice, cui le parti si siano già rivolte, invita le stesse a tentare la mediazione
- obbligatoria, quando per poter procedere davanti al giudice, le parti debbono aver tentato senza successo la mediazione.

Dal 20 Marzo 2011 la conciliazione è divenuta obbligatoria per le seguenti materie:

- diritti reali (distanze nelle costruzioni, usufrutto e servitù di passaggio etc.)
- divisione
- successioni ereditarie
- patti di famiglia
- locazione
- comodato
- affitto d'aziende
- risarcimento danno derivanti da responsabilità medica o da stampa o altro mezzo di pubblicità
- contratti assicurativi
- contratti bancari
- contratti finanziari.

È rinviato al 2012 l'obbligo di conciliazione materie riguardanti liti condominiali o danni da incidenti (RC Auto).

CHI

La domanda di conciliazione facoltativa può essere inviata da chiunque a uno degli organismi accreditati per risolvere in via stragiudiziale una controversia civile o commerciale.

COME

Con invio della domanda relativa. Ricevuta la domanda, il responsabile dell'organismo designa un mediatore e fissa il primo incontro tra le parti entro 15 giorni. Se il mediatore si rende conto che non c'è volontà di trovare l'accordo può già in questa fase redigere il verbale con esito negativo. Qualora l'accordo non sia raggiunto, il mediatore può formulare una propria proposta di conciliazione. L'assistenza del legale durante la procedura non è obbligatoria.

DOVE

Presso un qualsiasi organismo di mediazione o sportello abilitato a ricevere la richiesta.

COSTI

Le parti devono anticipare le spese di avvio del procedimento, pari ad € 40, e pagare le spese di mediazione. L'importo delle spese dovute agli organismi pubblici è indicato nella tabella A del decreto ministeriale n. 180 del 2010 prevista dall'articolo 16, comma 4 (v. sotto). Gli organismi privati iscritti nel Registro hanno invece un proprio tariffario, che deve sempre essere approvato dal Ministro della giustizia, dove sono indicate le tabelle dei compensi dovuti dalle parti. La mediazione è totalmente gratuita per i soggetti che nel processo beneficiano del gratuito patrocinio (soggetti meno abbienti), in tal caso all'organismo non è dovuta alcuna indennità. Alle parti che corrispondono l'indennità di



mediazione presso gli organismi è riconosciuto, in caso di successo della mediazione, un credito d'imposta fino a concorrenza di € 500 e, in caso di insuccesso della mediazione, € 250. Il verbale di accordo è esente dall'imposta di registro sino alla concorrenza del valore di € 50.000.

Tabella A – Valore della Lite e spese per ciascuna parte

Valore lite	Spesa
Valore fino a € 1.000	€ 65
Valore superiore a € 1.000 e fino a € 5.000	€ 130
Valore superiore a € 5.000 e fino a € 10.000	€ 240
Valore superiore a € 10.000 e fino a € 25.000	€ 360
Valore superiore a € 25.000 e fino a € 50.000	€ 600
Valore superiore a € 50.000 e fino a € 250.000	€ 1.000
Valore superiore a € 250.000 e fino a € 500.000	€ 2.000
Valore superiore a € 500.000 e fino a € 2.500.000	€ 3.800
Valore superiore a € 2.500.000 e fino a € 5.000.000	€ 5.200

TEMPI

Il procedimento di mediazione deve essere concluso entro 4 mesi dalla data di presentazione della domanda.

NOTE

Per approfondimenti ulteriori visitare il sito web del Ministero della Giustizia:

<http://www.giustizia.it>

Per consultare la lista degli organismi di mediazione:

<http://www.giustizia.it>

NORME

Articolo 60 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e seguente attuazione mediante decreto legislativo 4 marzo 2010 n 28 (pubblicato nella G.U. n.53 del 5 marzo 2010).



OPPOSIZIONE AL DECRETO DI LIQUIDAZIONE

COSA	<p>E' la procedura attraverso la quale "il beneficiario e le parti processuali, compreso il pubblico ministero" possono proporre opposizione avverso il decreto di pagamento del compenso al difensore, all'ausiliario del magistrato e al consulente tecnico di parte. Il rito è quello di cui all'art. 29 della l. n. 794/1942 dinanzi al Presidente dell'ufficio giudiziario competente, che, in base alle tabelle di organizzazione dell'Ufficio, può delegare altro magistrato. Decorso il termine per l'opposizione, il provvedimento acquista valore di cosa giudicata, al pari degli altri provvedimenti giudiziari aventi contenuto decisorio.</p> <p>L'ordinanza che definisce il procedimento di reclamo non è impugnabile, ma proprio in quanto tale deve ritenersi ricorribile in Corte di Cassazione ai sensi dell'art. 111 Cost.</p>
CHI	<p>Il beneficiario, le parti processuali e il Pubblico Ministero.</p>
COME	<p>Con ricorso al Capo dell'Ufficio Giudiziario competente. Da depositare:</p> <ul style="list-style-type: none">• nota di iscrizione a ruolo• copia atti del procedimento per il quale ci si oppone al decreto di liquidazione.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Centrale Civile Corpo B Piano 4 Ascensore 4-5 Scala F Stanza: 74 Tel. 030 - 76 72 268/270 Orari: 8.30-11.30</p>
A CHI	<p>Mail: gabriella.capri@giustizia.it alessandro.gatta@giustizia.it dolores.iacone@giustizia.it</p>
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• contributo unificato secondo valore (a metà)• 1 marca € 8,00 diritti forfetizzati per notifiche a carico dell'ufficio.• € 172,13 per la registrazione
TEMPI	<p>Alcuni mesi</p>
NOTE	<p>L'ordinanza che definisce il procedimento è soggetta alla registrazione presso il locale ufficio dell'Agenzia delle Entrate per l'applicazione dell'imposta di registro.</p>
NORME	<p>Art. 84 e 170 del DPR 115/2002 nonché art. 29 della L. n. 794/1942 e successive modificazioni.</p>



PAGAMENTO CTU E PERITI INCARICATI

COSA	E' la procedura per il pagamento dell'onorario e del rimborso spese ai periti ed ai CTU per la parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato nel procedimento penale, e del rimborso spese ai CTU ammessi al patrocinio a spese dello Stato nel procedimento civile.
CHI	Persona che presta la propria attività professionale nell'ambito di un procedimento penale o civile.
COME	<p>Procedimento penale: l'istanza di liquidazione si deposita in carta semplice presso la cancelleria del Giudice che ha provveduto alla nomina del perito, ovvero, nel caso del CTU della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato, al Giudice ove è pendente il procedimento penale. L'istanza deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi del procedimento • dati anagrafici del perito • indicazione della perizia effettuata • importo richiesto. <p>L'istanza di liquidazione deve essere presentata entro i cinque anni dall'inizio della consulenza per evitare la prescrizione del credito.</p> <p>Il Giudice, titolare del procedimento penale, decide con decreto sulla congruità della richiesta. Tale decreto deve essere notificato alle parti processuali che possono presentare opposizione nel termine di giorni venti dalla notifica. Trascorso il suddetto termine, l'istanza e il decreto deve essere trasmesso all'ufficio Spese di Giustizia affinché provveda alla richiesta della fattura, alla determinazione delle ritenute erariali, alla registrazione nel SIAMM ed alla trasmissione all'ufficio del Funzionario Delegato per l'effettivo pagamento mediante l'emissione di ordinativi secondari per il trasferimento di fondi dal conto di Tesoreria della Banca d'Italia al beneficiario. Nel febbraio dell'anno successivo verrà rilasciata al professionista la ricevuta della ritenuta erariale effettuata dal Tribunale per i compensi erogati.</p> <p>Procedimento civile: si segue lo stesso iter per il procedimento penale con l'eccezione che vengono anticipate dall'Erario solo le indennità e le spese sostenute per l'adempimento dell'incarico mentre l'onorario deve essere prenotato a debito se non è possibile la ripetizione dalla parte a carico della quale sono poste le spese processuali.</p>
DOVE	Nella cancelleria del giudice che ha nominato il perito, sia a Brescia che nelle sedi distaccate di Breno e Salò.
COSTI	Nulla.
TEMPI	Non prevedibili.
NOTE	ND
NORME	Artt. 49, 50, 51, 52, 53, 74, 75, 76, 79, 102, 131, 168, 170, 177, 178, 186 del DPR 115/2002.



PAGAMENTO DEL CUSTODE

COSA	E' la procedura per il pagamento delle spese di custodia per beni sequestrati nel procedimento penale.
CHI	La ditta o la persona avente in custodia beni sottoposti a sequestro dall'autorità giudiziaria.
COME	<p>L'istanza di liquidazione si deposita in carta semplice presso la cancelleria ove è pendente il procedimento penale oppure nella Cancelleria del Giudice che disposto la destinazione del bene. L'istanza deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">• estremi del procedimento• dati anagrafici del custode• indicazione del bene sequestrato• periodo di custodia ed importo richiesto. <p>L'istanza di liquidazione deve essere presentata entro i cinque anni dall'inizio della custodia per evitare la prescrizione del credito.</p> <p>Il Giudice, titolare del procedimento penale, decide con decreto sulla congruità della richiesta. Tale decreto deve essere notificato alle parti processuali che possono presentare opposizione nel termine di giorni venti dalla notifica. Trascorso il suddetto termine, l'istanza e il decreto deve essere trasmesso all'ufficio Spese di Giustizia affinché provveda alla richiesta della fattura, alla registrazione nel SIAMM ed alla trasmissione all'ufficio del Funzionario Delegato per l'effettivo pagamento mediante l'emissione di ordinativi secondari per trasferimenti di fondi dal conto di Tesoreria presso la Banca d'Italia al beneficiario.</p>
DOVE	<p>Nella fase delle indagini preliminari: presso la segreteria della Procura della Repubblica di Brescia.</p> <p>Nella fase dell'udienza preliminare: presso la cancelleria Gip del Tribunale di Brescia.</p> <p>Nella fase dibattimentale: presso la Cancelleria penale del Tribunale di Brescia, sezione distaccata di Breno, sezione distaccata di Salò.</p> <p>Nella fase dell'appello: presso la Corte d'Appello di Brescia.</p>
A CHI	<p>Mail Procura: Procura.Brescia@giustizia.it</p> <p>Mail Canc. GIP: annamaria.vassallo@giustizia.it carloalberto.pettiti@giustizia.it</p> <p>Mail Canc. I sez. penale: annarita.elia@giustizia.it</p> <p>Mail Canc. II sez. penale: antonella.chiffi@giustizia.it</p> <p>Mail Corte d'Appello: ca.brescia@giustizia.it</p> <p>Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it</p> <p>Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it</p>
COSTI	Nulla.
TEMPI	Non prevedibili.
NOTE	ND
NORME	Art. 58, 59, 168, 170, 177, 178, 186 del DPR 115/2002.



PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA

COSA L'ufficio spese pagate si occupa di istruire le pratiche relative al pagamento delle spese di giustizia in materia civile e penale quali, ad esempio, i rimborsi delle spese di viaggio dovute ai testimoni nel processo penale, il pagamento delle competenze ai G.O.T. ed ai giudici popolari, il pagamento degli onorari e delle spese a periti e custodi nonché ai difensori di persone irreperibili ovvero ammesse al gratuito patrocinio e così via.

CHI Il target del servizio è costituito da privati cittadini e militari (per quanto riguarda i testimoni), giudici onorari, interpreti, periti, avvocati.

COME La procedura è per lo più interna all'ufficio (la cancelleria del giudice che emette il decreto di liquidazione, cui compete ricevere l'istanza del beneficiario, trasmette la documentazione all'ufficio spese pagate. Tale documentazione deve essere completa di tutti i dati anagrafici e coordinate bancarie del beneficiario).

In pratica l'unico caso in cui l'istanza va prodotta all'Ufficio Spese Pagate (competente anche ad emettere l'ordine di pagamento) è quello che riguarda i testimoni citati dalla Procura della Repubblica nel processo penale. Il testimone deve produrre istanza (vedasi modulistica), atto di citazione completo di relata di notifica, attestazione di presenza rilasciata dal cancelliere d'udienza, biglietto ferroviario di seconda classe (ovvero biglietto aereo, se tale mezzo è stato preventivamente autorizzato dal giudice), certificazione sostitutiva dell'atto di notorietà (in mancanza del biglietto per smarrimento o altra causa). I militari devono esibire il "foglio di viaggio" fornito dalla propria amministrazione.

DOVE L'ufficio non è aperto al pubblico, salvo che per i testimoni, i quali consegnano l'istanza al responsabile o ai suoi collaboratori in orario di servizio, oppure la trasmettono per posta, unitamente alla documentazione necessaria, se l'udienza termina oltre l'orario di servizio.

Presso il Tribunale di Brescia
Ufficio Spese Pagate
Piano 2 | Ascensore 1-2 | Stanza: 104 – 104bis
Tel. 030 - 76 72 339

Orari: l'ufficio non è aperto al pubblico, salvo che per i testimoni, i quali consegnano l'istanza al responsabile o ai suoi collaboratori in orario di servizio, oppure la trasmettono per posta, unitamente alla documentazione necessaria, se l'udienza termina oltre l'orario di servizio.

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria penale
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria Spese di Giustizia
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721



A CHI

Mail: gaetana.moretti@giustizia.it
Mail (Breno): silvia.toretti@giustizia.it
Mail (Salò): catia.mora@giustizia.it

COSTI

Non sono previsti costi.

TEMPI

Un anno circa.

NOTE

Quando devo emettere la fattura?

La fattura va emessa prima del pagamento, su richiesta dell'ufficio. Tale richiesta viene solitamente effettuata a mezzo fax evidenziando e distinguendo le varie voci da pagare – ad es. onorari, spese, IVA, cassa previdenza, ecc.

Quanto tempo devo aspettare per ottenere il pagamento?

Attualmente un anno circa.

Se cambio domicilio nelle more del pagamento, cosa devo fare?

Comunichi subito il cambio di domicilio all'ufficio.

Sono venuto a testimoniare a Brescia. Per fare ciò ho perso una giornata di lavoro, ho dovuto pernottare, pranzare, usare mezzi pubblici, ecc... Mi rimborsate qualcosa?

Vengono rimborsate esclusivamente le spese del biglietto ferroviario (andata e ritorno) di seconda classe. Inoltre è riconosciuta l'indennità di € 0,72 per ogni giorno di durata del viaggio.

Sono un privato cittadino e, per venire a testimoniare, ho usato la mia auto. Ho ugualmente diritto al rimborso del biglietto ferroviario?

Sì. Deve però compilare la certificazione sostitutiva di atto di notorietà.

Sono un militare e, per venire a testimoniare, ho usato l'auto di servizio. Ho ugualmente diritto al rimborso delle spese di viaggio?

No.

Sono un testimone ed abito in un paese che non ha la stazione ferroviaria. Cosa mi rimborsate?

Vengono rimborsate le spese di viaggio dalla stazione ferroviaria più vicina al suo paese fino a Brescia.

NORME

D.P.R. 115/2002.



PERIZIE E TRADUZIONI GIURATE

COSA	Sono elaborati scritti, relativi a questioni tecniche, che presuppongono in chi li ha redatti il possesso di cognizioni tecnico-scientifiche e che vengono giurati davanti al cancelliere nei casi in cui sia previsto da disposizioni normative. La falsa attestazione giurata dei fatti riportati in perizia costituisce reato ai sensi del codice penale.
CHI	I liberi professionisti iscritti all'albo della propria professione.
COME	Vengono giurate davanti al cancelliere, presso qualsiasi ufficio, dal momento che non rilevano né il luogo di residenza del perito né quello di iscrizione all'albo professionale, né il luogo relativo all'oggetto della perizia. Per le traduzioni chiunque se ne assume la responsabilità giurando.
DOVE	<p>Presso il Tribunale di Brescia Cancelleria Asseverazioni e Perizie Corpo A Piano 2 Ascensore 1-2-4-5 Scala B-C-D Stanza: 98 Tel. 030 - 76 72 387 Orari: 8.30 - 11.30 (lun. – ven.)</p> <p>Presso la sede distaccata di Breno Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0364 22 142</p> <p>Presso la sede distaccata di Salò Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS) Cancelleria civile Orari: 8.30-11.30 Tel. 0365 40 721</p>
A CHI	Mail: alessandro.dirosario@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	<ul style="list-style-type: none">• 1 marca da bollo da € 14,62 (per ogni 4 pagine)• diritto di certificazione con marca da € 3.54.
TEMPI	In giornata
NOTE	ND
NORME	ND



RICHIESTA DI COPIE RELATIVE AD ATTI GIUDIZIARI

COSA

Le copie di atti giudiziari possono essere rilasciate alle parti e ai loro difensori costituiti e, più in generale, a chiunque ne abbia comprovato interesse con certificazione di conformità (autentiche) e senza certificazione di conformità. Le copie possono essere rilasciate 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. 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 Presidente del Tribunale che ha pronunciato il provvedimento, che provvede con decreto.

CHI

Chiunque abbia un interesse tutelato dalla legge.

COME

Per il rilascio delle copie è necessario fare richiesta presso la cancelleria di riferimento e compilare gli appositi moduli.

DOVE

Presso il Tribunale di Brescia.

Le copie vanno richieste presso le cancellerie che hanno in custodia i vari fascicoli, esclusa la sezione lavoro ed a eccezione di quelle delle sentenze del contenzioso civile che possono essere richieste presso:

Ufficio copie sentenze contenzioso civile
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 62
Tel. 030 - 76 72 250
Orari: 8.30-11.30

Le copie relative ai decreti ingiuntivi vanno richieste presso:

Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi
Corpo B | Piano 4 | Ascensore 9 | Scala G | Stanza: 61
Tel. 030 - 76 72 305
Orari: 8.30-11.30

Presso la sede distaccata di Breno
Via Dassa Folgore - 25043 BRENO (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0364 22 142

Presso la sede distaccata di Salò
Via Marco Leonesio, 1 - 25087 SALO' (BS)
Cancelleria civile
Orari: 8.30-11.30
Tel. 0365 40 721



A CHI	Ufficio copie sentenze contenzioso civile Mail: carmela.rizza@giustizia.it Ufficio Copie e Decreti Ingiuntivi Mail: ives.zecchetti@giustizia.it Mail (Breno): patrizia.falocchi@giustizia.it Mail (Salò): mirella.esposito@giustizia.it
COSTI	E' previsto il pagamento dei diritti di copia (v. tabella).
TEMPI	Senza urgenza: da 3 a 5 gg. Con urgenza: 1 giorno.
NOTE	ND
NORME	Artt. 476-743/746 c.p.c. Artt. 76-153/154 att. c.p.c. Artt. 2714/2719 c.c. art. 3, legge 10 ottobre 1996, n. 525 (diritti di cancelleria). D.M. 20.8.92 (imposta di bollo). Decreti ingiuntivi: artt. 633-656 c.p.c.

RIEPILOGO COSTO DEI SERVIZI



ELENCO DEI CODICI OGGETTO

In aggiunta alla nota di iscrizione a ruolo per affari civili non contenziosi o da trattarsi in camera di consiglio presente sul sito web del Tribunale, viene proposta di seguito la lista dei codici oggetto (*ruolo generale degli affari di volontaria giurisdizione o da trattarsi in camera di consiglio*).

FAMIGLIA (COLLEGIO)

- 4.11.001 Misure di protezione contro gli abusi familiari (art. 3 n. 154) ESENTE
- 4.11.601 Modifica delle condizioni di separazione € 85,00.
- 4.11.602 Modifica delle condizioni di divorzio € 85,00.
- 4.11.610 Attribuzione di quota di pensione e di indennità di fine rapporto lavorativo € 85,00.
- 4.11.620 Adozione di maggiorenni
- 4.11.630 ~~Dichiarazione giudiziale di paternità e maternità naturale (ammissibilità)~~—INCOSTITUZIONALE SENT. 10/02/06 N. 50
- 4.11.640 Fondo patrimoniale (artt. 167 e ss. c.c.) ESENTE
- 4.11.650 Matrimonio (pubblicazioni matrimoniali ex artt. 93 e ss c.c.,nulla osta al matrimonio dello straniero, etc.)
- 4.11.660 Sequestro dei beni del coniuge separato (art. 156 c.c.) € 85,00.
- 4.11.999 Altri istituti di volontaria giurisdizione e procedimenti camerale in materia di famiglia

DIRITTO SOCIETARIO

- 4.51.301 Decreto di "omologa" degli atti di società di capitali
- 4.51.310 Nomina di liquidatore (artt. 2275, 2450 c.c.)
- 4.51.311 Convocazione di assemblea ex art. 2367 c.c.
- 4.51.312 Nomina di esperto (artt. 2343, 2440, 2498, 2501 *quinquies*, 2504 *novies* c.c., etc.)
- 4.51.313 Denuncia ex art. 2409 c.c.
- 4.51.314 Nomina del rappresentante comune degli obbligazionisti e dei possessori delle azioni di risparmio (art. 2417 c.c.)
- 4.51.320 Riduzione del capitale per perdite (art. 2446 c.c.)
- 4.51.330 Ricorso al Giudice del Registro
- 4.51.999 Altri istituti di volontaria giurisdizione e procedimenti camerale in materia di diritto societario
- 4.53.301 Decreto di omologa degli atti di società di capitali (art. 2436 c.c.)
- 4.53.312 Nomina di esperto (artt. 2343, 2343-bis, 2437-ter; 2501-sexies, 2545-undecies c.c. etc.)
- 4.53.314 Nomina del rappresentante comune degli obbligazionisti etc. (art. 2417 c.c.) unilat
- 4.53.315 Nomina del rappresentante comune dei comproprietari etc (artt. 2347, 2468, 2417 c.c.)
- 4.53.330 Ricorso al Giudice del Registro in materia soggetto al d.l.vo n. 5/2003
- 4.53.410 Nomina e revoca di liquidatore (artt. 2275, 2487 c.c.) plurilaterali
- 4.53.411 Convocazione di assemblea (art. 2367 c.c.) plurilaterali
- 4.53.413 Denuncia al Tribunale (art. 2409, 2545-quinquiesdecies c.c.) plurilaterali
- 4.53.420 Riduzione del capitale per perdite (art. 2446, 2482-bis c.c.) plurilaterali
- 4.53.421 Approvazione della revoca dei sindaci (art. 2400 c.c.) plurilaterali
- 4.53.422 Opposizione dei creditori (artt. 2437 quat,2445,2482,2447quat,2487ter,2500nov,2503 c.c.)
- 4.53.423 Decreto di accertamento dello scioglimento della società (art. 2485 c.c.)
- 4.53.424 Decreto di cancellazione della società dal registro delle imprese (art. 223 quater c.c.)
- 4.53.999 Altre materie soggette al procedimento camerale ex art. 28 e segg. DL 5/2003

SUCCESSIONI

BOLLO € 14,62

- 4.20.300 Accettazione eredità con beneficio d'inventario (art. 484 c.c.) + bollo da € 14,62.00 per la copia da trascrivere
- 4.20.340 Rinunzia all'eredità (art. 519 c.c.)
- 4.20.304 Accettazione esecutore testamentario



- 4.20.305 Rinuncia Esecutore Testamentario

VERSAMENTO DA € 85,00+ MARCA € 8,00

- 4.20.301 Nomina del curatore dell'eredità rilasciata ex art. 508 c.c. SUB CODICE 420300
- 4.20.302 Nomina del curatore dell'eredità giacente (art. 528 c.c.)
- 4.20.303 Autorizzazioni al curatore dell'eredità giacente per gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione (artt. 782 c.p.c. e 530 c.c.) SUB CODICE 420300
- 4.20.310 Proroga per la redazione dell'inventario dell'eredità accettata con beneficio di inventario ex art. 485 c.c. SUB CODICE 420300
- 4.20.311 Autorizzazione all'alienazione di beni di eredità accettata con beneficio d'inventario (art. 493 c.c.) SUB CODICE 420300
- 4.20.320 Vendita di beni ereditari ex artt. 747 e 783 c.p.c.: beni mobili SUB CODICE 420300
- 4.20.321 Vendita di beni ereditari ex artt. 747 e 783 c.p.c.: beni immobili SUB CODICE 420300
- 4.20325 Vendita beni ereditari mobili ante accettazione ex art. 460 c.c.
- 4.20326 Vendita beni ereditari immobili ante accettazione ex art. 460 c.c.
- 4.20.330 Fissazione termini in materia successoria (artt. 749 c.p.c., 481 e 496 c.c.)
- 4.20.331 Apposizione e rimozione sigilli in materia successoria (artt. 752-762 e ss. c.p.c.)
- 4.20.332 Nomina dell'ufficiale che procede all'inventario ex art. 769 c.p.c. SI PUO' INSERIRE ANCHE NELLA PROC. CODICE 420330 OPPURE SUB 420300
- 4.20.999 Altri istituti di volontaria giurisdizione e procedimenti camerali in materia di successioni

VERSAMENTO DA € 85,00 + MARCA € 8,00

GIUDICE TUTELARE

- 4.13.040 Autorizzazione al rilascio di documento valido per l'espatrio (art. 3 lett. A-B, L. n. 1185/1967)

ALTRI ISTITUTI E LEGGI SPECIALI

VERSAMENTO DA € 85,00 + MARCA € 8,00

- 4.00.000 Iscrizione Registro Stampa
- 4.00.100 Reclamo avverso decreto inammissibilità responsabilità civile magistrati
- 4.00.210 Ricorso per la liquidazione degli onorari e dei diritti dell'avvocato (artt. 28 e 29, L. 794/1942)
- 4.00.211 Ricorso avverso il decreto di liquidazione di compensi agli ausiliari del magistrato e ai collaboratori ex art. 170 T.U. n. 115/2002
- 4.00.212 Iscrizione albo consulenti
- 4.00.250 Procedimento di ammissione patrocinio a spese dello stato – civile - art. 126 T.U. n. 115/2002
- 4.00.251 Procedimento di ammissione patrocinio a spese dello stato – penale – art. 99 T.U. n. 115/2002
- 4.00.260 Ammortamento titoli
- 4.00.270 Nomina di amministratore della comunione (art. 1105 c.c.) (COLLEGIO)
- 4.00.271 Nomina di amministratore di condominio (art. 1129, 1° comma c.c.)
- 4.00.272 Revoca di amministratore di comunione o condominio (artt. 1105 e 1129, 3° comma c.c.)
- 4.00.280 Nomina degli arbitri (art. 810 c.p.c.)
- 4.00.281 Liquidazione delle spese e dell'onorario dell'arbitro (art. 814 c.p.c.)
- 4.00.282 Dichiarazione di esecutività del lodo arbitrale (art. 825 c.p.c.)

BOLLO € 14,62 per l'originale+ BOLLO € 14,62+ diritti PER LA COPIA

- 4.00.300 Ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata

ALTRI ISTITUTI E LEGGI SPECIALI

VERSAMENTO DA € 85,00 + MARCA € 8,00

- 4.00.310 Apertura forzata di cassetta di sicurezza (art. 1841 c.c.)
- 4.00.320 Ricorso avverso provvedimento C.R.A. (art. 7 L. 443/85)
- 4.00.401 Idoneità cauzione notarile (art. 22 L. 16.2.1913 n. 89)
- 4.00.402 Nomina interprete per sordomuti (artt. 56 e 57 L. 16.2.1913 n. 89)
- 4.00.410 Procedimenti relativi agli ordini professionali (iscrizione, elezione, impugnazione contro provvedimento disciplinare, etc.)
- 4.00.510 ~~Cancellazione di nome dall'elenco dei protesti (art. 12, L. n. 349/1973)~~
- 4.00.511 Disposizioni in materia di riabilitazione civile del debitore protestato art. 17 L. 108/96 (usura)
- 4.00.610 Reclamo avverso il rifiuto del conservatore di procedere alla cancellazione di ipoteca (artt. 2888 c.c. e 113 Disp. Att. c.p.c.)
- 4.00.710 Impugnazione ex Legge sulla *privacy* (L. n. 675/1996)
- 4.00.711 Opposizione al provvedimento del garante per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali (art. 29 L. n. 675/1996)
- 4.00.801 Titolo legale per succ. aperte in Italia (depositi iscritti presso Cassa Dep./Prest)
- 4.00.802 Richiesta doc. per succ. aperta in Italia in titoli del debito pubblico
- 4.00.999 Altri istituti di volontaria giurisdizione e procedimenti camerali

VERSAMENTO DA € 85,00 + MARCA € 8,00

- 4.01.001 Notificazioni per pubblici proclami (art. 150 c.p.c.)
- 4.01.002 Rilascio seconda copia esecutiva

SE CHIESTO NELL'INTERESSE DI MINORE ESENZIONE DAL CONTRIBUTO MA NON DAI DIRITTI DI COPIA

- 4.20.311 Autorizzazione all'alienazione di beni di eredità accettata con beneficio d'inventario (art. 493 c.c.)
- 4.20.320 Vendita di beni ereditari ex artt. 747 e 783 c.p.c.: beni mobili
- 4.20.321 Vendita di beni ereditari ex artt. 747 e 783 c.p.c.: beni immobili

GIUDICE TUTELARE

4.13.001 Rappresentanza ed atti di amministrazione straordinaria di beni di figli minori (art. 320 c.c.)

- 4.13.002 Nomina di curatore speciale (artt. 320, ult. comma e 321 c.c., art. 45 Disp. Att. c.c.)
- 4.13.003 Vigilanza del giudice tutelare sull'osservanza delle condizioni stabilite dal Tribunale per l'esercizio della potestà e per l'amministrazione dei beni (art. 337 c.c.)
- 4.13.040 Autorizzazione al rilascio di documento valido per l'espatrio (art. 3 lett. A-B, L. n. 1185/1967)

ESENZIONE DAL CONTRIBUTO MA NON DAI DIRITTI DI COPIA

- 4.13.061 Apertura amministrazione di sostegno (artt. 404 e segg., c.c.)

ESENZIONI PER MATERIA

- 4.00.330 N.O. trapianto tra viventi (art. 2 L. 26.6.1967 n. 458)
- 4.00.290 Svincolo indennità L. 686/1926 e L. 2359/1865
- 4.00.999 Espropri: pagamento diretto o svincolo polizze (V. art. 1 L. 21.11.1967)
- 4.00.999 Correzione errore materiale (art.287 c.p.c.) (V. circolare del 18.03.03 pervenuta il 04.04.03)
- 4.11.001 Misure di protezione contro gli abusi familiari (art. 3 n. 154)
- 4.11.601 Modifica delle condizioni di separazione
- 4.11.602 Modifica delle condizioni di divorzio
- 4.11.660 Sequestro dei beni del coniuge separato (art. 156 c.c.) ESENTE
- 4.13.010 Apertura della tutela (art. 343 c.c.)
- 4.13.011 Provvedimenti urgenti prima dell'assunzione delle funzioni del tutore o del protutore (art. 361 c.c.)
- 4.13.012 Nomina del cancelliere o del notaio per la formazione dell'inventario (art. 363 c.c.)
- 4.13.013 Provvedimenti circa l'educazione e l'amministrazione di beni del minore ex art. 371 c.c.
- 4.13.014 Autorizzazioni del giudice tutelare ex artt. 372, 373 e 374 c.c.
- 4.13.015 Autorizzazioni e pareri del giudice tutelare su atti del curatore dell'emancipato e dell'inabilitato, ex artt. 394, 424 e ss.



c.c.

- 4.13.016 Rifiuto del consenso da parte del curatore ex art. 395 c.c.
- 4.13.017 Apertura della Curatela
- 4.13.018 Apertura della Vigilanza sui Minori (decadenza di un genitore art. 330 c.c.)
- 4.13.020 Interruzione volontaria di gravidanza di minore (art. 12, L. n. 194/1978)
- 4.13.030 Affidamento familiare consensuale (art. 4, L. n. 184/1983)
- 4.13.050 Trattamento Sanitario Obbligatorio ed amministrazione provvisoria (L. n. 833/1978)
- 4.00.220 Dichiarazione di assenza o di morte presunta
- 4.00.230 Autorizzazione del Tribunale ex art. 375 c.c..
- 4.13.999 Altri istituti di competenza del giudice tutelare
- 4.13.999 Trasferimento della tutela (art. 343 c.c.)

ALTRI ISTITUTI E LEGGI SPECIALI

- ~~4.00.201 T. U. Immigrazione D. Lgs. n. 286/1998 - Ricorso contro il decreto di espulsione (art. 13) GIUDICE DI PACE~~
- ~~4.00.202 T. U. Immigrazione D. Lgs. n. 286/1998 - Procedimento di convalida (art. 14) GIUDICE DI PACE~~
- 4.00.203 T. U. Immigrazione D. Lgs. n. 286/1998 - Ricongiungimento familiare (art. 30)
- 4.00.204 T. U. Immigrazione D. Lgs. n. 286/1998 - Atti discriminatori (art. 42) + PERSONE DISABILI legge 17/01/2006
- 4.00.240 Stato civile (rettifica del nome e altri atti dello Stato civile)
- 4.00.400 Procedimento disciplinare contro notaio (Se viene emessa sentenza di condanna si procede al recupero delle spese con l'apertura dell'articolo di campione)



TABELLA CONTRIBUTO UNIFICATO

COSA

E' la tabella di riferimento sulla base della quale si determinano i costi relativi al contributo unificato dei procedimenti che ne prevedono il versamento.

Il contributo va versato dalla parte che si costituisce in giudizio per prima, e varia a seconda del valore del procedimento.

Informazioni riguardanti il CU sono presenti anche sul sito web del Tribunale al seguente link:
http://www.tribunale.brescia.it/comefare_per_45.aspx?scheda=448

NORME

DPR 115/2002 ; T.U. Spese di Giustizia.
Modificato da ultimo da Art. 28 L. 12 Novembre 2011, N. 183

TABELLA CONTRIBUTO UNIFICATO – T.U. SPESE DI GIUSTIZIA

Processi	Totale imposta
Processi di valore fino a € 1.100	€ 37,00
Processi di valore superiore a € 1.100 e fino a € 5.200	€ 85,00
Processi di valore superiore a € 5.200 e fino a € 26.000	€ 206,00
Processi di valore superiore a € 26.000 e fino a € 52.000	€ 450,00
Processi di valore superiore a € 52.000 e fino a € 260.000	€ 660,00
Processi di valore superiore a € 260.000 e € 520.000	€ 1.056,00
Processi di valore superiore a € 520.000	€ 1.466,00



Procedimenti Particolari

Processi	Imposta totale
Procedimenti speciali previsti nel libro IV del c.p.c. titolo I (procedimenti sommari) capo I (ingiunzioni), II (convalida di sfratto), III (procedimenti cautelari) e IV (istruzione preventiva) compreso il giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo	contributo ridotto alla metà
Procedimenti di volontaria giurisdizione, di cui al libro IV titolo II, Capo II (interdizione e inabilitazione), III (assenza e dichiarazione di morte presunta), IV (disposizioni relative ai minori agli interdetti e agli inabilitati), e V (rapporti patrimoniali tra coniugi) del codice di procedura civile	contributo non dovuto
Altri procedimenti di volontaria giurisdizione (diversi da quelli del punto precedente), nonché per i procedimenti in camera di consiglio di cui al libro quarto titolo II capo VI del codice di procedura civile	€ 85,00
Procedimenti di separazione consensuale o divorzio congiunto	€ 37,00
Procedimenti di separazione e divorzio giudiziale o modifica condizioni: <ul style="list-style-type: none"> • Separazione giudiziale • Divorzio giudiziale • Modifiche condizioni separazione • Modifiche condizioni divorzio 	€ 85,00
Procedimenti anche esecutivi, di opposizione e cautelari, in materia di assegni per il mantenimento per la prole, nonché quelli comunque riguardante la stessa.	contributo non dovuto
Procedimenti di opposizione agli atti esecutivi	€ 146,00
Procedimenti esecutivi per consegna e rilascio	contributo non dovuto
Procedimenti Procedure fallimentari dalle sentenze dichiarative di fallimento alla chiusura	€ 740,00
Procedimenti in Camera di Consiglio del Tribunale Fallimentare (istanze fallimento, reclami al collegio)	€ 85,00
Giudizio di opposizione alle sentenze dichiarative di fallimento	metà del contributo dovuto per il corrispondente valore della sentenza impugnata
Ricorso per insinuazione tardiva (al momento dell'iscrizione a ruolo)	è dovuto il contributo corrispondente al valore del credito per cui si procede
Ricorso per insinuazione tempestiva	contributo non dovuto
Procedimenti cautelari richiesti in corso di causa ai sensi dell'art. 669 – quater c.p.c.	contributo non dovuto
Procedimenti di regolamento di competenza e di giurisdizione	contributo non dovuto
Procedimenti di rettificazione di stato civile	contributo non dovuto
Procedimenti ex art 3 legge n. 89 del 2001 (procedimenti in materia di equa riparazione)	contributo non dovuto
Procedimenti in materia tavolare	contributo non dovuto



TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA

NORME

Artt. 266-272 e 285 DPR 30/05/2002 n. 115
 DM 8/01/2009
 D.L. 29/12/2009 n. 193 convertito dalla legge 22/02/2010 n.24
 Circolare 18/03/2010 n. 41305

Vengono di seguito riportate le tabelle dei diritti di copia:

Diritti di copia senza certificazione di conformità		
n. pagine	diritto di copia forfettizzato in €	diritto di copia con urgenza in €
1 - 4	1,32	3,96
5 - 10	2,66	7,98
11 - 20	5,31	15,93
21 - 50	10,64	31,92
51 - 100	21,24	63,72
oltre 100	21,24 più 8,85 per ogni 100 pagine ulteriori o frazioni di 100 pagine	63,72 più 26,55 ogni 100 pagine ulteriori o frazioni di 100 pagine

Diritti di copia autentica				
n. pagine	diritto di copia forfettizzato in €	diritto di certificazione di conformità in €	totale in €	totale con urgenza in €
1 - 4	1,77	8,85	10,62	31,86
5 - 10	3,56	8,85	12,41	37,23
11 - 20	5,31	8,85	14,16	42,48
21 - 50	8,85	8,85	17,7	53,1
51 - 100	17,72	8,85	26,57	79,71
oltre 100	17,72 più 10,64 per ogni 100 pagine ulteriori o frazioni di 100 pagine	8,85	26,57 più 10,64 per ogni 100 pagine ulteriori o frazioni di 100 pagine	79,71 più 31,92 per ogni 100 pagine ulteriori o frazioni di 100 pagine

Nei processi dinanzi al giudice di Pace i corrispettivi sono ridotti alla metà.

Il rilascio di copie con urgenza si intende entro 2 giorni.

Il diritto dovuto per le copie effettuate d'ufficio dell'atto di impugnazione, del ricorso e del controricorso è triplicato.



Tabella del diritto di copia su supporto diverso da quello cartaceo

- Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore: € 3,54
- Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti: € 5,31
- Per ogni cassetta videofonografica di 120 minuti o di durata inferiore: € 5,90
- Per ogni cassetta videofonografica di 180 minuti o di durata inferiore: € 7,09
- Per ogni cassetta videofonografica di 240 minuti o di durata inferiore: € 8,86
- Per i dati rilasciati in formato elettronico:
 - Quando le informazioni (filmati, *files* audio) non permettono di calcolare le pagine memorizzate:
 - Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB: € 4,14
 - Per ogni compact disk: € 295,16
 - Quando le informazioni permettono di calcolare le pagine memorizzate si applica la [seguente tabella](#) per ogni pagina memorizzata:

n. pagine	diritto di copia forfettizzato in €
1 – 4	0,88
5 – 10	1,77
11 – 20	3,54
21 – 50	7,09
51 – 100	14,16
oltre 100	14,16 più 5,90 per ogni 100 pagine ulteriori o frazioni di 100 pagine

Nei processi dinanzi al giudice di Pace i corrispettivi sono ridotti alla metà.