



**TRIBUNALE ORDINARIO DI AOSTA**  
**“Giovanni SELIS”**

**CARTA DEI SERVIZI**  
**- 2026 -**

1.1	ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI .....	6
2.	IL TRIBUNALE DI AOSTA .....	7
2.1	LE FUNZIONI .....	8
2.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	9
2.3	DOVE SIAMO .....	10
2.4	CONTATTI .....	11
2.5	INDIRIZZI PEC.....	11
3	I SERVIZI DEL TRIBUNALE - AREA CIVILE .....	12
3.1	AREA CIVILE - GENERALE .....	12
3.1.1	Iscrizione a ruolo .....	12
3.1.2	Patrocinio a spese dello Stato nel processo civile .....	13
3.1.3	Deposito atti .....	14
3.1.4	Richiesta rilascio copie (atti, sentenze, decreti ingiuntivi, ecc.).....	15
3.1.5	Richiesta informazioni sullo stato del procedimento .....	16
3.1.6	Procedimenti relativi agli atti dello stato civile .....	17
3.2	AREA CIVILE - LAVORO.....	18
3.2.1	Iscrizione a ruolo .....	18
3.2.2	Rilascio copie atti e sentenze .....	19
3.3	AREA CIVILE - VOLONTARIA GIURISDIZIONE - EREDITÀ E SUCCESSIONI .....	20
3.3.1	Rinuncia all'eredità.....	20
3.3.2	Accettazione dell'eredità con il beneficio dell'inventario.....	21
3.3.3	Eredità giacente: nomina del curatore.....	22
3.3.4	Inventario.....	23
3.3.5	Accettazione della nomina di esecutore testamentario.....	24
3.3.6	Esecutori testamentari: Rinuncia.....	25
3.3.7	Apposizione dei sigilli sui beni ereditati.....	26
3.3.8	Rimozione dei sigilli dell'eredità.....	27
3.3.9	Fissazione dei termini per accettare l'eredità .....	28
3.3.10	Autorizzazione vendita nelle eredità beneficate.....	29
3.3.11	Consultazione rubriche testamenti.....	30
3.3.12	Certificato di eredità .....	31
3.3.13	Trapianto di organi tra viventi .....	32
3.4	AREA CIVILE - GIUDICE TUTELARE.....	33
3.4.1	Amministrazione di sostegno .....	33
3.4.2	Rendiconto annuale Amministrazione di Sostegno .....	34

3.4.3	Autorizzazioni del Giudice tutelare e del Tribunale relative a persone incapaci di agire.....	35
3.4.4	Autorizzazione per il rilascio del passaporto o di documento valido per l'espatrio per minori o per persone con figli minori.....	36
3.4.5	Atti di straordinaria amministrazione in favore di un minore .....	37
3.4.6	Autorizzazione della minorenni all'interruzione di gravidanza .....	38
3.4.7	Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) .....	39
<b>3.5</b>	<b>AREA CIVILE - PERSONE E FAMIGLIA .....</b>	<b>40</b>
3.5.1	Separazione consensuale .....	40
3.5.2	Separazione giudiziale .....	41
3.5.3	Divorzio congiunto (o "consensuale").....	42
3.5.4	Divorzio giudiziale .....	43
3.5.5	Affidamento dei figli minori nati da genitori non coniugati .....	44
3.5.6	Modifica condizioni di separazione, divorzio e relative ai figli nati fuori dal matrimonio.....	45
3.5.7	Adozione di un maggiorenne .....	46
3.5.8	Dichiarazione giudiziale di paternità o maternità .....	47
3.5.9	Protezione contro abusi familiari.....	48
3.5.10	Interdizione e Inabilitazione .....	49
3.5.11	Dichiarazione di assenza .....	50
3.5.12	Dichiarazione di morte presunta .....	51
3.5.13	Rettificazioni in materia di attribuzione di sesso.....	52
3.5.14	Impedimenti a contrarre matrimonio .....	53
3.5.15	Pubblicazioni matrimoniali (riduzioni dei termini, omissione e ricorso contro rifiuto).....	54
3.5.16	Dispensa dal termine di 300 giorni a nuovo matrimonio.....	55
<b>3.6</b>	<b>AREA CIVILE - CRISI DELL'IMPRESA E SOVRAINDEBITAMENTO DEL CONSUMATORE .....</b>	<b>56</b>
3.6.1	Liquidazione giudiziale.....	56
3.6.2	Istanza di ammissione al passivo .....	57
3.6.3	Procedimento unitario del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza .....	58
3.6.4	Esdebitazione del debitore incapiente (nuovo codice della crisi e dell'insolvenza) .....	59
3.6.5	Esdebitazione del fallito .....	60
3.6.6	Certificati assenza di procedure concorsuali .....	61
<b>3.7</b>	<b>AREA CIVILE - TITOLI DI CREDITO.....</b>	<b>62</b>
3.7.1	Ammortamento della cambiale smarrita, sottratta o distrutta .....	62
3.7.2	Ammortamento buoni fruttiferi e libretti di risparmio smarriti, sottratti o distrutti .....	63
3.7.3	Ammortamento degli assegni smarriti, sottratti o distrutti.....	64
3.7.4	Riabilitazione del protestato .....	64
<b>3.8</b>	<b>AREA CIVILE - ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI .....</b>	<b>65</b>
3.8.1	Ricerca telematica dei beni da pignorare.....	65

3.8.2	Espropriazione mobiliare presso il debitore.....	66
3.8.3	Pignoramenti presso terzi .....	67
3.8.4	Esecuzioni in forma specifica .....	68
3.8.5	Istanza di sospensione concordata (Mobiliare).....	69
3.8.6	Ricorso per proroga dell’ esecuzione di sfratto.....	70
3.8.7	Procedimento di riscossione speciale .....	70
3.8.8	Conversione del pignoramento (Mobiliare) .....	71
3.8.9	Certificato pendenza/assenza di procedure esecutive mobiliari.....	72
3.8.10	Pignoramento immobiliare .....	73
3.8.11	Conversione del pignoramento (Immobiliare).....	73
3.8.12	Rilascio certificati di iscrizione/mancata iscrizione a ruolo, di pendenza/non pendenza e di esistenza/non esistenza di procedure esecutive immobiliari.....	74
3.8.13	Vendita diretta .....	75
3.8.14	Partecipazione alle vendite giudiziarie .....	75
<b>4</b>	<b>I SERVIZI DEL TRIBUNALE - AREA PENALE.....</b>	<b>76</b>
4.1	Patrocinio a spese dello Stato .....	76
4.2	Richiesta rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati.....	77
4.3	Richiesta rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali.....	78
4.4	Informazioni sui corpi di reato .....	79
4.5	Impugnazioni sentenze .....	80
4.6	Richieste al Giudice dell’ esecuzione e incidente di esecuzione .....	81
4.7	Consultazione atti e fascicoli .....	82
4.8	Oblazione penale .....	83
4.9	Messa alla prova (lavori di pubblica utilità) .....	84
4.10	Richiesta di colloquio in carcere .....	86
<b>5</b>	<b>I SERVIZI DEL TRIBUNALE - AREA AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>87</b>
5.1	Iscrizioni all’albo dei CTU e dei periti .....	87
5.2	Iscrizioni all’albo dei delegati alle vendite (art. 179-ter) .....	88
5.3	Perizie e traduzioni giurate - Asseverazione.....	89
5.4	Richiesta liquidazione spese .....	90
5.5	Liquidazioni dei testimoni non residenti .....	91
5.6	Rilascio certificazioni fiscali.....	91
5.7	Iscrizione al registro stampa .....	92
5.8	Amministratore di condominio - nomina e revoca.....	93
5.9	Notifiche per pubblici proclami .....	94
5.10	Atto di notorietà.....	95
	<b>GLOSSARIO.....</b>	<b>96</b>

## 1. INTRODUZIONE - COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il documento attraverso il quale ogni ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo gli standard di qualità e le modalità di erogazione dei servizi.

La Carta del Tribunale di Aosta, nella sua essenziale funzione di trasparenza, fornisce “supporto” all’utenza, rivolgendosi al cittadino, ovvero a un pubblico non specializzato, e per questo adotta un linguaggio il più possibile semplice e chiaro, ma allo stesso tempo fedele alla normativa di riferimento.

Nella Carta l’Ufficio ha condiviso informazioni chiave sulla propria organizzazione e sui principali servizi erogati, sia in materia civile che in materia penale.

La presente guida va ad aggiungersi ad altri strumenti, primo fra tutti il sito web del Tribunale di Aosta [Home - Tribunale di Aosta](#), in grado di fornire indicazioni utili e pratiche. Tali strumenti contribuiscono all’instaurazione di un rapporto diretto di fiducia con i cittadini. L’uso corretto di essi permetterà all’utente di acquisire maggiore consapevolezza sui servizi giurisdizionali, procurandosi in anticipo le informazioni di base, senza recarsi ogni volta fisicamente negli uffici giudiziari; il che consentirà maggiore velocità e semplificazione, e quindi il miglioramento globale del servizio Giustizia e la realizzazione di un’amministrazione aperta e trasparente

## 1.1 ARTICOLAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La struttura della Carta dei Servizi è stata concepita non solo per mettere in evidenza i ruoli e le competenze che sono di pertinenza del personale dell'Ufficio Giudiziario, ma anche per dare una visione complessiva e dettagliata dei servizi che concretamente il Tribunale di Aosta offre agli utenti.

Nella prima parte, vengono spiegate in termini essenziali le funzioni e l'organizzazione del Tribunale di Aosta inteso come istituzione.

Nella seconda parte vengono fornite informazioni sui servizi erogati al pubblico dal Tribunale con relativa indicazione delle modalità utili per poterne usufruire, della modulistica per presentarne richiesta e degli eventuali costi da sostenere. In particolare, sarà possibile conoscere le diverse tipologie di servizi erogati attraverso l'ausilio di schede informative che presentano una struttura standard per facilitare l'utente al raggiungimento delle informazioni desiderate.

Per ogni servizio la scheda è così articolata:

**COS'È:** una breve e chiara descrizione del servizio richiesto

**CHI PUÓ RICHIEDERLO:** gli utenti che possono richiedere il servizio

**DOVE SI RICHIEDE:** l'ufficio competente

**COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI:** le procedure da seguire e i documenti richiesti per accedere al servizio

**TEMPI:** definizione dei tempi di erogazione del servizio

**COSTI:** eventuali costi (se previsti da normativa)

**MODULISTICA:** qualora sia prevista

Completa la carta dei servizi un glossario con la definizione dei termini tecnici più utilizzati, per rendere ancora più comprensibile il documento ai non addetti ai lavori.

## 2. IL TRIBUNALE DI AOSTA

Il Tribunale ordinario è l'organo giurisdizionale competente a conoscere in primo grado le cause civili e penali per le materie stabilite dalla legge e in secondo grado le cause definite dal Giudice di Pace.

La sua competenza territoriale è limitata a una circoscrizione giudiziaria, detta Circondario. Il Circondario del Tribunale di Aosta comprende tutti i comuni della Valle d'Aosta

### 2.1 LE FUNZIONI

La funzione giudiziaria è una delle tre funzioni fondamentali dello Stato, insieme a quella legislativa del Parlamento e quella esecutiva riservata al Governo.

La funzione giurisdizionale consiste nell'applicazione delle norme giuridiche generali e astratte ai casi particolari e concreti.

Il Tribunale può decidere in composizione monocratica, ossia come organo composto da un unico Giudice, oppure in composizione collegiale, ossia come collegio costituito da tre Giudici (un Presidente e due Giudici a latere).

Nell'ambito della funzione giurisdizionale ordinaria si distingue tra le attività in materia **civile** – volte a regolare le controversie fra privati – e **penale** – volte a punire gli autori di reati

## 2.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Tribunale è organizzato secondo una suddivisione tra area giurisdizionale e area amministrativa. La titolarità e la rappresentanza legale dell'Ufficio è attribuita al Presidente del Tribunale, al quale compete l'organizzazione dell'attività giudiziaria e la gestione del personale di magistratura.

A capo della struttura amministrativa, invece, vi è il Dirigente Amministrativo con compiti di gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie e strumentali, nel caso del Tribunale di Aosta, al momento privo di dirigente, è il Presidente a svolgerne le funzioni.

Il personale amministrativo, suddiviso in cancellerie ed uffici, svolge vari servizi, tra cui la documentazione dell'attività giudiziaria, la registrazione degli atti e altre numerose funzioni amministrative e contabili, tese prevalentemente a rendere realizzabile ed efficace la funzione giurisdizionale.

Dal punto di vista giurisdizionale, il Tribunale di Aosta si compone di due aree principali: l'**area civile** e l'**area penale**, entrambe coordinate dal Presidente del Tribunale.

L'**area civile** comprende:

- **Contenzioso civile / Procedimenti Sommati / Famiglia**
- **Lavoro e Previdenza:** Controversie in materia di lavoro e previdenza sociale
- **Procedure Esecutive:** Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari
- **Procedure concorsuali:** Fallimenti e Concordati Preventivi
- **Volontaria Giurisdizione:** Tutele, amministrazioni di sostegno e altri procedimenti camerali, Diritti reali, successioni, divisioni

L'**area penale** comprende:

- **Ufficio GIP/GUP:** Gestisce la fase delle indagini preliminari e delle udienze preliminari.
- **Sezioni Dibattimentali:** Trattano la fase del giudizio penale.
- **Corte d'Assise:** Competente per i reati più gravi.
- **Ufficio Misure di Prevenzione e Riesame:** Si occupa delle misure cautelari e di prevenzione.

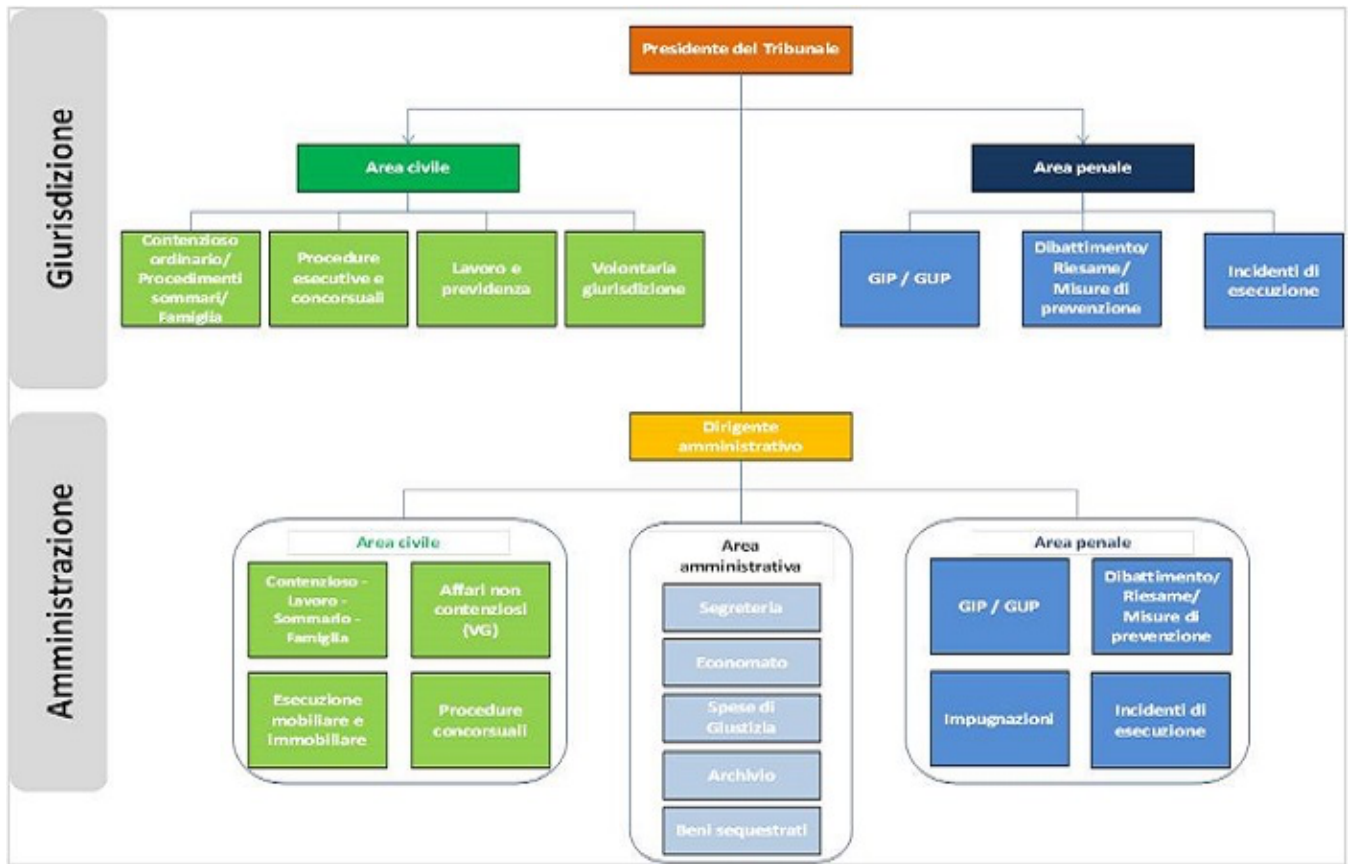


figura 1. Organigramma Tribunale di Aosta

## 2.3 DOVE SIAMO

**Indirizzo** Via Ollietti, 1 – 11100 Aosta (AO) [Link Google Maps](#)

### **Percorso dalla Stazione Ferroviaria di Aosta**

1. Procedere in direzione nordest verso Viale Giorgio Carrel (30 m);
2. Uscire dalla rotonda e imboccare Viale Conseil Des Commis (37 m);
3. Svoltare a destra e imboccare Via Tour Du Pailleron (69 m);
4. Prendere la prima via a sinistra in corrispondenza di Via Ollietti. La destinazione è sulla destra.

### **Percorso dall'Autostrada A4 – Torino**

1. Procedere in direzione sudovest su A4;
2. Alla rotonda, uscire e rimanere su A4 procedendo verso Milano / Ivrea / Aosta/ M.Bianco / G.S.Bernardo / Tangenziale/Frejus (1,8 km);
3. Prendere l'uscita A5 verso Tangenziale/Aosta/Trafori/Padana Superiore (170 m);
4. Mantenere la sinistra al bivio e prosegui verso A5 (750 m);
5. Mantenere la destra al bivio, seguire le indicazioni per A5 / Aosta / Monte Bianco / G.S.Bernardo ed entra in A5 (97,3 Km);
6. Prendere l'uscita Aosta Est per E27/T2 verso Aosta / Aoste / Gran S. Bernardo /Grand-St-Bernard (1,2 KM);
7. Entrare in E27 (190 m);
8. Uscire su SS26 verso Aosta Centro/Aoste Centro/Monte Bianco/Mont Blanc (3,7 km);
9. Prendere l'uscita verso Centro Città/Centre Ville (120 m);
10. Proseguire dritto (240 m);
11. Proseguire dritto su Corso Ivrea (600 m);
12. Svoltare leggermente a sinistra su Piazza Wuillermin Renato (52 m);
13. Mantenere la sinistra e proseguire verso Piazza Arco D'Augusto (27 m);
14. Continuare su Piazza Arco D'Augusto (52 m);
15. Svoltare leggermente a sinistra e imboccare Viale Giuseppe Garibaldi (150 m);
16. Alla rotonda prendere la prima uscita e imboccare Via Torino (400 m);
17. Continuare su Via Bonifacio Festaz. La destinazione è sulla sinistra (100 m).

## 2.4 CONTATTI

<b>CENTRALINO</b>	<b>0165.306.221 – 0165.306.211</b>
<b>INDIRIZZO MAIL</b>	<b>tribunale.aosta@giustizia.it</b>
<b>INDIRIZZO PEC</b>	<b>prot.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b>
<b>SITO WEB</b>	<b><a href="https://tribunale-aosta.giustizia.it/">https://tribunale-aosta.giustizia.it/</a></b>

## 2.5 INDIRIZZI PEC

<b>PROTOCOLLO</b>	<b><a href="mailto:prot.tribunale.aosta@giustiziacert.it">prot.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>PRESIDENZA</b>	<b><a href="mailto:presidente.tribunale.aosta@giustiziacert.it">presidente.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>UFF. RECUPERO CREDITI</b>	<b><a href="mailto:recuperocrediti.tribunale.aosta@giustiziacert.it">recuperocrediti.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>UFF. SPESE DI GIUSTIZIA</b>	<b><a href="mailto:spesediquestizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it">spesediquestizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>UFF. DIBATTIMENTO</b>	<b><a href="mailto:dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>UFF. GIP/GUP</b>	<b><a href="mailto:gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it">gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>CANC. CIVILE</b>	<b><a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>CANC. V.G.</b>	<b><a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>

### 3. I SERVIZI DEL TRIBUNALE - AREA CIVILE

#### 3.1 AREA CIVILE GENERALE

##### 3.1.1 ISCRIZIONE A RUOLO

<b>Cos'è</b>	La nota di iscrizione a ruolo serve per avviare una causa civile, ossia per formalizzare l'inizio di una controversia presso il tribunale competente secondo le materie previste dal contenzioso civile.
<b>Chi può richiederlo</b>	Generalmente, per proporre domanda in giudizio o per resistere a una domanda avversaria, è necessario il patrocinio di un avvocato, salvo eccezioni previste dalla normativa vigente (art. 82 c.p.c. e ss. modifiche D.lgs. n. 149/2022, c.d. Riforma Cartabia).
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA CIVILE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanze 304-306 <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b> <b>Tel. 0165.306223-224</b> <b>Mail: orietta.travagliato@giustizia.it</b> <b>Pec: civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	A seguito della Riforma Cartabia, il deposito degli atti processuali, inclusa la nota di iscrizione a ruolo e i relativi allegati, deve avvenire obbligatoriamente per via telematica attraverso il Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia. Il deposito cartaceo è limitato a casi eccezionali e specificatamente previsti dalla legge.  L'avvocato della parte che si costituisce per prima deve predisporre un fascicolo telematico contenente i seguenti documenti, tutti in formato digitale e firmati digitalmente: La Nota di iscrizione a Ruolo non è più obbligatoria per la maggior parte dei procedimenti ed è sostituita da un file .xml generato dal sistema;  Atto introduttivo del Giudizio;  Procura alle liti; Ricevuta di pagamento del Contributo Unificato e della Marca da Bollo
<b>Tempi</b>	1-2 giorni
<b>Costi</b>	Contributo unificato in relazione al valore della causa.  Marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica.  Il pagamento di entrambi i tributi deve essere effettuato tramite modalità telematiche (PagoPA).

3.1.2 PATROCINIO A SPESE DELLO STATO NEL PROCESSO CIVILE	
<b>Cos'è</b>	È il diritto di essere assistiti da un Avvocato gratuitamente, se si è in difficoltà economiche e la causa non è manifestamente infondata.
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>Cittadini italiani, stranieri regolarmente residenti, apolidi                      Enti e associazioni senza scopo di lucro                      Reddito imponibile non superiore a € 13.659,64 (aggiornato con Decreto del 22 aprile 2025).</p> <p>In caso di convivenza (coniuge o altri familiari) si sommano i redditi di tutti i conviventi, anche di fatto. Si tiene conto del solo reddito personale, quindi non si cumulano i redditi dei conviventi, quando oggetto della causa sono diritti della personalità, ovvero nelle ipotesi di separazione e/o divorzio (congiunti o giudiziali) nonché nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi (controparti).</p> <p>Esclusioni                      Se assistiti da più di un difensore                      Cause per cessione di crediti, salvo cessione in pagamento di crediti preesistenti</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AOSTA</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano Terra</b>  <b>Orario di apertura Segreteria: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00</b>  <b>Giovedì e Sabato chiuso</b>  <b>Responsabile: Sig.ra TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.364480</b>  <b>Mail: <a href="mailto:segreteria@ordineavvocatiaosta.it">segreteria@ordineavvocatiaosta.it</a></b>  <b><a href="mailto:avvaosta@tiscalinet.it">avvaosta@tiscalinet.it</a></b>  <b><a href="mailto:comitatopariopportunita@ordineavvocatiaosta.it">comitatopariopportunita@ordineavvocatiaosta.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:ord.aosta@cert.legalmail.it">ord.aosta@cert.legalmail.it</a></b></p> <p><b><a href="https://www.ordineavvocatiaosta.it">https://www.ordineavvocatiaosta.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>La richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (e l'indicazione del processo);                      Le generalità dell'interessati e dei componenti del nucleo familiare;                      L'autocertificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 riguardante l'esistenza delle condizioni di reddito previste per la concessione del beneficio;</p> <p>L'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito</p> <p>Per i redditi prodotti all'estero, il cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea è tenuto a corredare l'istanza con una certificazione dell'autorità consolare competente, che attesti la veridicità di quanto in essa indicato.</p> <p>Il Giudice che procede può chiedere all'interessato la documentazione necessaria per accertare la verità del contenuto della domanda.                      La falsità o le omissioni nell'autocertificazione, nelle dichiarazioni, nelle indicazioni o nelle comunicazioni contenute o allegate alla domanda sono punite con la reclusione da 1 a 5 anni e con la multa da € 309,87 a € 1.549,37; la pena è aumentata se da questi fatti consegue l'ottenimento o il mantenimento del beneficio; la condanna comporta la decadenza dal beneficio con effetto retroattivo e il recupero delle somme corrisposte dallo Stato a carico del responsabile.</p>
<b>Tempi</b>	10 giorni dalla presentazione dell'istanza
<b>Costi</b>	Esente

3.1.3 DEPOSITO ATTI	
<b>Cos'è</b>	È la procedura prevista per depositare atti e istanze relativi ai procedimenti già iscritti a ruolo.
<b>Chi può richiederlo</b>	difensori Chiunque ne ha interesse, nei limiti previsti dalla legge
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA CIVILE</b> <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b> <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b> <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b> <b>Tel. 0165.306223-224</b> <b>Mail: orietta.travagliato@giustizia.it</b> <b>Pec: civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Obbligo di deposito telematico Dal 30 giugno 2023, il deposito degli atti civili è obbligatoriamente telematico per tutti i procedimenti, come previsto dall'art. 196-quater delle disposizioni di attuazione del Codice di Procedura Civile. Dal 30 settembre 2024, è entrata in vigore l'accettazione automatica dei depositi telematici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il sistema accetta automaticamente gli atti, senza intervento del cancelliere, salvo casi eccezionali</li> <li>- Il difensore deve verificare la correttezza del deposito (es. allegati, fascicolo, indirizzamento)</li> <li>- Il sistema invia 4 PEC al depositante: ricevuta accettazione PEC, consegna, esito controlli, accettazione definitiva</li> </ul> <p>Atti accettati automaticamente includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorie, repliche, istanze istruttorie</li> <li>- Note scritte in sostituzione udienza</li> <li>- Comparsa conclusionale e replica</li> <li>- Atti del giudice di pace e Vg</li> <li>- Atti delle esecuzioni individuali e concorsuali</li> </ul> <p>Eccezioni Il deposito cartaceo è ammesso solo nei casi tassativi di malfunzionamento del sistema informatico o per atti che devono essere presentati direttamente in udienza.</p>
<b>Tempi</b>	Immediatamente visibile al giudice e alla cancelleria
<b>Costi</b>	Non vi sono spese, se si tratta di atti relativi a procedure per le quali è stato pagato il contributo unificato o che ne sono esenti. È dovuto il pagamento del bollo se si tratta di atti relativi a procedure non esenti e non soggette al contributo unificato.

**3.1.4 RICHIESTA RILASCIO COPIE (ATTI, SENTENZE, DECRETI INGIUNTIVI, ECC.)**

<b>Cos'è</b>	<p>È la richiesta per ottenere copia di atti, verbali di conciliazione, sentenze, decreti ingiuntivi, ordinanze e di decreti ex legge fallimentare.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto;</li> <li>• autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale;</li> </ul> <p>Dal 1° marzo 2023 non è più necessaria la formula esecutiva. È sufficiente una copia conforme per avviare l'esecuzione forzata.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	Le parti e i loro difensori, e più in generale, chiunque ha interesse.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Tramite istanza da inoltrare a mezzo posta certificata
<b>Tempi</b>	3-5 giorni In caso di richiesta urgente, entro 2 giorni
<b>Costi</b>	Diritti di cancelleria

<b>3.1.5 RICHIESTA INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO</b>	
<b>Cos'è</b>	È una richiesta sullo stato del procedimento.
<b>Chi può richiederlo</b>	Le parti e i loro difensori.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: orietta.travagliato@giustizia.it</b>  <b>Pec: civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Le parti e i loro difensori possono presentare richiesta a mezzo e-mail una richiesta, indicando gli estremi del procedimento, e allegando copia del documento di riconoscimento.
<b>Tempi</b>	4-5 giorni
<b>Costi</b>	-

**3.1.6 PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ATTI DELLO STATO CIVILE**

<b>Cos'è</b>	Tali procedimenti attengono la rettifica di un atto civile, la ricostituzione di un atto distrutto o smarrito, la formazione di un atto omesso o la cancellazione in ipotesi di indebita registrazione. Attengono, inoltre, l'opposizione al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione o altro adempimento.
<b>Chi può richiederlo</b>	Le parti interessate
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	I procedimenti devono essere promossi con ricorso da presentare al 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. Il Tribunale provvede sulla domanda in camera di consiglio con decreto motivato, sentito il Pubblico Ministero 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.
<b>Tempi</b>	2-3 mesi
<b>Costi</b>	Esente. € 27,00 per diritti forfettari pagamento PagoPa

## 3.2 AREA CIVILE – LAVORO

## 3.2.1 ISCRIZIONE A RUOLO

<b>Cos'è</b>	L'iscrizione a ruolo è la registrazione dell'atto introduttivo di un giudizio civile presso il Tribunale, al momento dell'iscrizione viene assegnato un numero di ruolo univoco che contraddistinguerà il procedimento sino alla definizione dello stesso. Alla sezione lavoro sono iscritti procedimenti relativi al contenzioso relativo ai rapporti di lavoro (contratti, licenziamenti, sicurezza sul lavoro, discriminazioni sul luogo di lavoro, stipendi ecc.) e in ambito previdenziale (legge 104, indennità di accompagnamento, ecc.).
<b>Chi può richiederlo</b>	L'avvocato della parte che propone l'azione.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA CIVILE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanze 304-306 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa Tel. 0165.306223-224 Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziact.it">civile.tribunale.aosta@giustiziact.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	A seguito della Riforma Cartabia, il deposito degli atti processuali, inclusa la nota di iscrizione a ruolo e i relativi allegati, deve avvenire obbligatoriamente per via telematica attraverso il Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia. Il deposito cartaceo è limitato a casi eccezionali e specificatamente previsti dalla legge.  L'avvocato della parte che si costituisce per prima deve predisporre un fascicolo telematico contenente i seguenti documenti, tutti in formato digitale e firmati digitalmente: La Nota di iscrizione a Ruolo non è più obbligatoria per la maggior parte dei procedimenti ed è sostituita da un file .xml generato dal sistema;  Atto introduttivo del Giudizio;  Procura alle liti; Ricevuta di pagamento del Contributo Unificato e della Marca da Bollo
<b>Tempi</b>	Entro il giorno successivo alla richiesta
<b>Costi</b>	Contributo unificato in relazione al valore della causa. Il pagamento deve essere effettuato tramite modalità telematiche (PagoPA). Esente da Contributo Unificato nel caso in cui la parte abbia un reddito inferiore al triplo di quello previsto dall'art. 76 del T.U. 115/2002 (Testo Unico in materia di spese di Giustizia).

**3.2.2 RILASCIO COPIE ATTI E SENTENZE**

<b>Cos'è</b>	È la richiesta volta ad ottenere la copia di un atto o di una sentenza di un procedimento dinanzi al Giudice del Lavoro.
<b>Chi può richiederlo</b>	Le parti personalmente o i loro avvocati muniti di procura.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Le parti possono inoltrare una richiesta telematicamente, scrivendo alla mail della cancelleria competente
<b>Tempi</b>	3 giorni circa
<b>Costi</b>	-

**3.3 AREA CIVILE – VOLONTARIA GIURISDIZIONE – EREDITA' E SUCCESSIONI**

**3.3.1 RINUNCIA ALL'EREDITA'**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>Un erede può decidere di non accettare l'eredità destinatagli, manifestandolo espressamente. La rinuncia all'eredità deve farsi con dichiarazione, resa al notaio o al cancelliere del Tribunale competente (cioè, il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si è nel possesso dei beni o entro dieci anni se non si è nel possesso dei beni e non ha effetto se non è osservata la forma prescritta.</p> <p>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 rispondere 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.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, da chi li rappresenta. Al rinunciante subentrano i discendenti in rappresentazione art .467 c.c.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>I rinuncianti si devono presentare personalmente, previa prenotazione.</p> <p>Nel caso di minorenni si devono presentare entrambi i genitori in loro rappresentanza, previo provvedimento di autorizzazione del Giudice Tutelare in copia autentica. Per la redazione dell'atto occorrono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. certificato di morte in carta libera (o autocertificazione);</li> <li>2. documento valido di riconoscimento del rinunciante e del defunto, In originale e fotocopia;</li> <li>3. codice fiscale del defunto e del rinunciante, in fotocopia (anche se minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno); copia conforme del testamento (qualora esista);</li> </ol> <p>Se per minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno è necessaria una copia conforme dell'autorizzazione del Giudice Tutelare.</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>Su prenotazione  L'atto viene formalizzato in giornata.  La copia conforme può essere ritirata, previo il pagamento dell'imposta di registro da effettuarsi tramite F24 all'Agenzia delle Entrate successivamente alla redazione dell'atto</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>n. due marche da bollo da € 16,00  n. una marca da bollo da € 11,80</p> <p>€ 200,00 per l'imposta di registro da pagare circa 15 giorni dopo la redazione dell'atto seguendo le istruzioni rilasciate dalla cancelleria</p> <p>per la copia autenticata marca da € 16,00 e €11,80 di diritti di copia da pagare in modalità telematica con PagoPa</p>

**3.3.2 ACCETTAZIONE DELL'EREDITA' CON IL BENEFICIO DELL'INVENTARIO**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>L'eredità può essere accettata con beneficio d'inventario. Tale accettazione ha lo scopo di tenere separato il patrimonio del defunto da quello dell'erede, e di conseguenza l'erede risponde di eventuali passività solo nei limiti di quanto ha ereditato.</p> <p>L'accettazione con beneficio si fa con dichiarazione ricevuta dal notaio o dal cancelliere del Tribunale competente (cioè, il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si è nel possesso dei beni o entro dieci anni se non si è nel possesso dei beni. L'accettazione con beneficio d'inventario per minori, interdetti, inabilitati amministrati deve essere preceduta all'autorizzazione del giudice tutelare.</p> <p>Per i minori è competente il giudice tutelare del luogo di residenza dei minori.</p> <p><b>SI EVIDENZA CHE L' INVENTARIO DOVRA' ESSERE REDATTO ENTRO 90 GIORNI</b></p> <p>L'accettazione espressa, pura e semplice, si può fare solo dal notaio.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, da chi li rappresenta.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>Per la redazione dell'atto occorrono:</p> <p>documento valido di riconoscimento e codice fiscale di tutti i soggetti</p> <p>- dichiarante, defunto e accettante (anche se minore o interdetto, inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno);</p> <p>copia conforme cartacea del testamento (qualora esista);</p> <p>certificato di morte in carta libera; Per minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno, è necessaria una copia conforme dell'autorizzazione del Giudice Tutelare.</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>Su prenotazione</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>n. tre marche da bollo da € 16,00 (una per il verbale di accettazione, una per la trascrizione ed una per il diritto di copia conforme).</p> <p>Un pagamento con modalità telematica PagoPA da € 11,80 per diritti di cancelleria per ogni copia conforme.</p> <p>€ 294,00 Imposte di registro Conservatoria per la trascrizione (somme da pagarsi a quest'ultimo successivamente)</p>

### 3.3.3 EREDITA' GIACENTE: NOMINA DEL CURATORE

<b>Cos'è</b>	<p>Se l'eredità non è stata accettata da alcuno e non vi sia nessuno nel possesso dei beni ereditari, per evitare che il patrimonio resti privo di tutela giuridica, è prevista la nomina di un curatore dell'eredità stessa che opera con funzioni di amministratore sotto la vigilanza del Giudice della successione.</p> <p>Il curatore ha il compito di salvaguardare gli interessi dell'eredità, occupandosi di: farne l'inventario, rispondere ad eventuali istanze proposte contro di essa, amministrarla o devolverla allo Stato se essa non viene accettata. Per gli atti che vanno oltre l'ordinaria amministrazione, il curatore deve chiedere l'autorizzazione del Giudice. Infatti, tutti i compiti del curatore sono svolti sotto la vigilanza del Giudice, il quale può in qualsiasi momento chiederne conto al curatore e, se opportuno, revocarne la nomina.</p> <p>Il curatore cessa dalla sua carica se interviene accettazione da parte di un erede (art. 532 c.c.) o, in assenza di eredi, nel momento della devoluzione allo Stato a 10 anni dalla morte (art. 586 c.c.).</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>L'istanza per la dichiarazione di giacenza e la nomina del curatore può essere proposta da chi vi ha interesse.</p> <p>L'assistenza di un difensore è facoltativa.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Per chiedere l'apertura della procedura di eredità giacente occorrono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricorso al Giudice della successione;</li> <li>2. certificato di morte;</li> <li>3. certificato storico anagrafico del defunto e della sua famiglia di origine attestanti l'inesistenza di chiamati all'eredità entro il 6° grado</li> </ol>
<b>Tempi</b>	In media 20 giorni
<b>Costi</b>	<p>Contributo unificato da € 98,00</p> <p>n. una marca da bollo da € 27,00</p>

3.3.4 INVENTARIO	
<b>Cos'è</b>	L'inventario è un atto finalizzato a documentare una certa situazione economico-patrimoniale con riferimento ad un momento o ad una determinata situazione. Affinché l'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario produca gli effetti che le sono propri (la separazione tra i patrimoni del defunto e dell'erede) è necessario che la stessa sia preceduta o seguita dall'inventario nelle forme e nei termini prescritti dalla legge. Le dichiarazioni e le attestazioni risultanti sono caratterizzate da valore probatorio e possono essere contestate unicamente con la proposizione della querela di falso. La dichiarazione di accettazione con beneficio deve essere seguita o preceduta dall'inventario dei beni del defunto nei termini stabiliti dalla legge. L'inventario dell'eredità successivo all'accettazione può essere redatto da un notaio o dal cancelliere del Tribunale competente (cioè il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si è nel possesso dei beni o entro 3 mesi dall'accettazione se non si è nel possesso dei beni. L'inventario dell'eredità precedente l'accettazione viene redatto da un notaio o da un cancelliere e deve essere seguito dall'accettazione beneficiata entro il termine perentorio di 40 (quaranta) giorni.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'erede. L'assistenza di un difensore è facoltativa.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Per chiedere la nomina del cancelliere che rediga l'inventario, è necessario presentare: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricorso al Giudice della successione;</li> <li>2. copia accettazione beneficiata o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la qualità di erede o copia del testamento nel caso di erede testamentario quando l'inventario precede l'accettazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	In media 10 giorni
<b>Costi</b>	Contributo unificato di € 98,00 da pagare telematicamente con sistema PagoPA;  diritti di cancelleria di € 27,00 da pagare telematicamente con sistema PagoPA.  Esente da contributo in caso di richiesta per conto di minorenni.

3.3.5 ACCETTAZIONE DELLA NOMINA DI ESECUTORE TESTAMENTARIO	
<b>Cos'è</b>	Chi fa testamento può nominare uno o più esecutori testamentari per curare l'esecuzione delle disposizioni testamentarie. La persona nominata può accettare l'incarico, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere del Tribunale competente (Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto).
<b>Chi può richiederlo</b>	L'esecutore testamentario che accetta l'incarico.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Per la redazione dell'atto di accettazione della carica di esecutore occorrono: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia conforme del testamento;</li> <li>2. Valido documento d'identità dell'accettante;</li> <li>3. Codice fiscale del defunto e dell'accettante</li> </ol>
<b>Tempi</b>	L'atto viene formalizzato in giornata
<b>Costi</b>	n. due marche da bollo da € 16,00 n. una marca da bollo da € 11,80 versamento per la registrazione di € 200,00

**3.3.6 ESECUTORI TESTAMENTARI - RINUNCIA**

<b>Cos'è</b>	La persona nominata come esecutore testamentario può, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere del Tribunale competente (Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto) rinunciare all'incarico.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'esecutore testamentario nominato che vuole rinunciare all'incarico.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Per la redazione dell'atto di rinuncia occorrono: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia conforme del testamento;</li> <li>2. Valido documento d'identità di colui che rifiuta;</li> <li>3. Codice fiscale del defunto e dell'accettante</li> </ol>
<b>Tempi</b>	L'atto viene formalizzato in giornata
<b>Costi</b>	n. due marche da bollo da € 16,00 n. una marca da bollo da € 11,80

<b>3.3.7 APPOSIZIONE DEI SIGILLI SUI BENI EREDITATI</b>	
<b>Cos'è</b>	Quando i beni ereditari restano incustoditi, per evitare dispersione o sottrazione, le persone legittimate possono chiedere l'apposizione dei sigilli sui beni caduti in successione. L'istanza deve essere rivolta al Giudice della successione del Tribunale competente e cioè quello dell'ultimo domicilio del defunto.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'esecutore testamentario, i chiamati all'eredità, le persone che convivevano con il defunto e i creditori dello stesso l'assistenza di un difensore è facoltativa.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Per la rimozione dei sigilli occorrono: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione;</li> <li>2. Certificato di morte;</li> <li>3. Atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto notorio se i richiedenti sono gli eredi.</li> </ol>
<b>Tempi</b>	Da 1 a 2 settimane
<b>Costi</b>	Contributo unificato di € 98,00; Diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema PagoPA. Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.

<b>3.3.8 RIMOZIONE DEI SIGILLI SULL'EREDITA'</b>	
<b>Cos'è</b>	La rimozione dei sigilli all'eredità è disposta con decreto del Giudice della successione e non può avvenire se non siano decorsi almeno tre giorni dall'apposizione, a seguito di istanza delle persone legittimate. Al provvedimento di rimozione dei sigilli chiunque abbia interesse può fare opposizione (art. 764 c.p.c.).
<b>Chi può richiederlo</b>	L'esecutore testamentario, i chiamati all'eredità, le persone che convivevano con il defunto e i creditori dello stesso.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Per l'apposizione dei sigilli all'eredità occorrono: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricorso al Giudice della successione;</li> <li>2. certificato di morte;</li> <li>3. atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto notorio se i richiedenti sono gli eredi;</li> <li>4. versamento per la registrazione di € 200,00 con Mod. F24 da effettuarsi dopo la redazione del verbale di apposizione sigilli secondo le indicazioni fornite dalla cancelleria volontaria giurisdizione;</li> <li>5. contributo unificato di € 98,00;</li> <li>6. diritti di cancelleria di € 27,00.</li> </ol>
<b>Tempi</b>	Da 1 a 2 settimane
<b>Costi</b>	versamento per la registrazione di € 200,00 con Mod. F24;  Contributo unificato di € 98,00;  diritti di cancelleria di € 27,00.  I pagamenti del contributo unificato e dei diritti di cancelleria vanno effettuati telematicamente con sistema PagoPA. Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.

3.3.9 FISSAZIONE DEI TERMINI PER ACCETTARE L'EREDITA'	
<b>Cos'è</b>	L'eredità si può accettare/rinunciare entro dieci anni dalla morte. Chiunque comunque abbia un interesse ad abbreviare il termine decennale, può chiedere al Giudice della successione di fissare un termine entro il quale i chiamati all'eredità devono dichiarare se vogliono accettare o rinunciare alla stessa. Qualora il chiamato non effettui (o renda) la dichiarazione entro il termine fissato, perde il diritto di accettare.
<b>Chi può richiederlo</b>	Chiunque abbia un interesse ad abbreviare il termine decennale per l'accettazione o rinuncia all'eredità. Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, da chi li rappresenta.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso al Giudice della successione;</li> <li>2. Certificato di morte</li> </ol>
<b>Tempi</b>	Da 1 a 2 settimane
<b>Costi</b>	<p>Contributo unificato di € 98,00;</p> <p>Diritti di cancelleria di € 27,00.</p> <p>Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema PagoPA. Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.</p>

**3.3.10 AUTORIZZAZIONE VENDITE NELLE EREDITA' BENEFICIATE**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>Gli eredi che hanno accettato con beneficio d'inventario hanno l'obbligo di chiedere le autorizzazioni al Giudice della successione per compiere atti di vendita o comunque di straordinaria amministrazione relative sia ai beni mobili (entro 5 anni dall'accettazione) sia agli immobili caduti in successione. La violazione di tale obbligo comporta la decadenza dell'erede dal beneficio d'inventario e, di conseguenza, l'erede deve rispondere dei debiti dell'eredità anche con il proprio patrimonio personale.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Gli eredi che hanno accettato con beneficio d' inventario</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziact.it">civile.tribunale.aosta@giustiziact.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>Per l'autorizzazione a vendere beni di eredità accettate con beneficio di inventario, è necessario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione;</li> <li>2. copia dell'accettazione con beneficio d'inventario;</li> <li>3. copia dell'inventario;</li> <li>4. copia della dichiarazione di successione (immobili);</li> <li>5. perizia giurata (immobili).</li> <li>6. Se l'autorizzazione è richiesta per minori/interdetti/inabilitati o soggetti sottoposti ad amministrazione di sostegno, è necessaria la copia conforme del previo parere del Giudice Tutelare competente</li> </ol>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>Da 1 a 2 settimane</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Contributo unificato € 98,00;</p> <p>diritti di cancelleria di € 27,00.</p> <p>Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema PagoPA. Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.</p> <p>Se il bene da vendere è di proprietà esclusiva del minore il contributo unificato non è dovuto.</p>

**3.3.11 CONSULTAZIONE RUBRICHE TESTAMENTI**

<b>Cos'è</b>	I notai devono trasmettere alla cancelleria del Tribunale competente, e cioè quello dell'ultimo domicilio del defunto, copia dei verbali di pubblicazione dei testamenti olografi e dei verbali di registrazione dei testamenti pubblici. Il cancelliere provvede a raccogliere le copie dei testamenti e ad annotarli in apposita rubrica.
<b>Chi può richiederlo</b>	Le copie verbali di pubblicazione dei testamenti olografi e dei verbali di registrazione dei testamenti pubblici possono essere esaminate da chiunque ne faccia richiesta.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Facendone richiesta in cancelleria.
<b>Tempi</b>	A vista
<b>Costi</b>	In base al tipo di richiesta

**3.3.12 CERTIFICATO DI EREDITA'**

<b>Cos'è</b>	Il certificato di eredità (o di legato) è un provvedimento che viene emesso dall'autorità giudiziaria su richiesta degli eredi (o legatari) e costituisce presupposto per poter registrare a proprio nome gli immobili caduti in successione
<b>Chi può richiederlo</b>	Eredi e legatari.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Il ricorso deve essere presentato, se la successione si è aperta al di fuori dei territori soggetti a regime tavolare, diviene competente il Tribunale ove si trova la maggior parte degli immobili del defunto esistenti nei territori medesimi. Al ricorso devono essere allegati i seguenti documenti, che variano a seconda che si tratti di successione legittima o testamentaria: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. certificato di morte;</li> <li>2. copia autentica della denuncia di successione (in bollo);</li> <li>3. copia autentica del testamento (in bollo);</li> <li>4. stato di famiglia storico del defunto con indicazione della parentela (in bollo);</li> <li>5. estratto tavolare dell'immobile;</li> <li>6. firma degli eredi autenticata da Notaio o Avvocato munito di procura alle liti.</li> </ol>
<b>Tempi</b>	20 giorni
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 Diritti forfettari di cancelleria € 27,00

**3.3.13 TRAPIANTO DI ORGANI TRA VIVENTI**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>In alcuni casi, una persona può decidere di donare un organo (rene, fegato, parti di polmone, pancreas e intestino) a un'altra persona. Solitamente la donazione viene fatta all'interno del proprio nucleo familiare, ma in assenza di familiari può essere effettuata anche da un donatore estraneo al nucleo familiare. In ogni caso la legge prevede che la donazione sia possibile soltanto dopo aver ottenuto il "nulla osta" da parte di un Giudice. La scelta di donare un organo deve essere libera, spontanea e a titolo gratuito. Il donatore, fino all'esecuzione dell'operazione di trapianto, può sempre cambiare idea.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Una persona che intende donare un proprio organo a un familiare malato (o a un estraneo che non ha parenti).</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>La richiesta viene presentata alla cancelleria del Tribunale dove risiede il donatore, oppure all'istituto dove sarà effettuato il trapianto. Il Giudice esamina la richiesta e verifica, anche attraverso un colloquio, che il donatore abbia scelto liberamente e sia maggiorenne, capace di intendere e volere, consapevole dei rischi del trapianto e delle conseguenze personali. È necessario allegare all'istanza ogni altro documento utile a supportare la richiesta (es. cartella medica).</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>In media 10 giorni</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Esente</p>

### 3.4 AREA CIVILE – GIUDICE TUTELARE

#### 3.4.1 AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

<b>Cos'è</b>	<p>L'amministrazione di sostegno è un istituto relativamente recente e viene applicato per la tutela di soggetti con patologie che li rendono, in via temporanea o permanente, invalidi (parzialmente o totalmente) e non in grado di badare a sé stessi e ai loro interessi, anche patrimoniali: anziani, disabili fisici o psichici, malati gravi e terminali, persone colpite da ictus, soggetti dediti al gioco d'azzardo, ecc. È pertanto un istituto che mira a proteggere le persone che hanno una ridotta autonomia nella loro vita quotidiana. Alle persone disabili, quindi, sono riconosciute delle misure di protezione flessibili, adattabili nel tempo alle diverse e svariate esigenze, in modo tale da consentire una protezione del soggetto debole, senza mai giungere ad una totale esclusione della sua capacità di agire. L'amministratore di sostegno è nominato dal Giudice Tutelare ed è scelto preferibilmente nello stesso ambito familiare dell'assistito, secondo requisiti d'idoneità ritenuti dallo stesso Giudice. Può essere nominato amministratore di sostegno: il coniuge (o la persona stabilmente convivente), il padre, la madre, il figlio, il fratello o la sorella ed i parenti entro il quarto grado. Sono questi, infatti, i soggetti legittimati ad agire, oppure (comunque) quelli che devono essere informati della pendenza del ricorso presentato dinanzi al Giudice. Qualora tale scelta non sia possibile, per motivi di opportunità o altro, l'amministratore è nominato tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>La domanda può essere presentata dallo stesso beneficiario (anche se minore, interdetto o inabilitato), dal coniuge (o dalla persona stabilmente convivente), dai parenti entro il 4° grado, dagli affini entro il 2° grado, dal tutore o curatore e dal Pubblico Ministero. I responsabili dei servizi sociosanitari, che abbiano conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a presentare autonomamente la richiesta. L'assistenza di un difensore è facoltativa.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>La domanda va presentata al Giudice Tutelare del luogo di residenza o di stabile domicilio del beneficiario.</p> <p>Con la domanda si richiede l'apertura dell'amministrazione di sostegno e contestualmente si suggerisce la persona che il ricorrente ritiene può idonea per tale incarico. La domanda deve essere corredata dei seguenti allegati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. copia integrale dell'atto di nascita;</li> <li>2. certificato del medico curante attestante la condizione psicofisica del soggetto con riferimento dettagliato alla sua incapacità parziale o totale di badare a se stesso eventuale certificato medico che attesti l'assoluta impossibilità del beneficiario di raggiungere il Palazzo di Giustizia;</li> <li>3. inventario del patrimonio e dei redditi del beneficiario;</li> <li>4. documenti attestanti l'eventuale opposizione alla domanda amministrazione di sostegno da parte di parenti stretti.</li> </ol>

	<p>Dopo la presentazione del ricorso in cancelleria verrà designato un giudice tutelare per la trattazione dell'istanza.</p> <p>Nel corso dell'udienza il giudice esaminerà il beneficiario (che deve quindi essere presente in udienza o con collegamento video) e i suoi congiunti entro il quarto grado, nonché tutta la documentazione medica allegata all'istanza. Il giudice al contempo verificherà la disponibilità e l'idoneità di eventuali parenti a rivestire l'incarico di amministratore di sostegno.</p> <p>Il giudice emetterà il decreto di nomina e stabilirà i poteri dell'amministratore di sostegno in relazione alle esigenze del beneficiario. In casi urgenti il Giudice Tutelare emette nel più breve tempo possibile il decreto senza sentire il beneficiario, che sarà esaminato in un momento successivo.</p>
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	€ 27,00 per diritti forfettari di notifica tramite PagoPA
<b>Modulistica</b>	Sul sito

### 3.4.2 RENDICONTO ANNUALE AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

<b>Cos'è</b>	<p>Allo scadere di ogni anno di sostegno (o comunque secondo la periodicità indicata nel decreto di nomina) l'amministratore di sostegno dovrà, inoltre, presentare un accurato rendiconto della gestione economica.</p> <p>In esso sono indicate le notizie inerenti la persona dell'amministrato, anche relative al suo stato di salute, e il bilancio annuale, ovverosia le diverse entrate e uscite che sono state effettuate, certificate adeguatamente da un'esauriva documentazione da allegare alla relazione.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	Il giudice lo richiede all'amministratore di sostegno nominato se non vi provvede spontaneamente.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Il rendiconto, redatto secondo la modulistica e corredato di tutta la documentazione deve essere consegnato alla cancelleria Volontaria giurisdizione <b>OGNI ANNO RELATIVAMENTE ALL' ANNO SOLARE</b> richiesta (es. cartella medica).
<b>Tempi</b>	In media 10 giorni
<b>Costi</b>	Esente
<b>Modulistica</b>	Sul sito

**3.4.3 AUTORIZZAZIONI DEL GIUDICE TUTELARE E DEL TRIBUNALE RELATIVE A PERSONE INCAPACI DI AGIRE**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>Il tutore (o il curatore o l'amministratore di sostegno) deve chiedere l'autorizzazione al Giudice tutelare per tutti gli atti di straordinaria amministrazione da compiere, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'accettazione o la rinuncia all'eredità;</li> <li>• l'accettazione di donazioni;</li> <li>• la stipula di contratti di locazione di immobili di durata superiore ai nove anni;</li> <li>• promuovere giudizi;</li> <li>• riscuotere capitali;</li> <li>• effettuare investimenti finanziari.</li> </ul> <p>E invece necessaria l'autorizzazione del Tribunale in composizione collegiale per alcuni particolari atti di straordinaria amministrazione, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vendite;</li> <li>• costituire pegni o ipoteche;</li> <li>• procedere a divisioni;</li> <li>• transazioni.</li> </ul>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Il tutore (o il curatore o l'amministratore di sostegno), eventualmente con l'assistenza di un Avvocato in relazione alla complessità dell'atto di straordinaria amministrazione da compiere.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>Il richiedente deve presentare presso la Cancelleria del Giudice Tutelare un ricorso debitamente compilato e motivato, corredato della necessaria documentazione giustificativa (p. es. l'offerta della banca relativa all'investimento proposto, la bozza del contratto da stipulare, i preventivi della spesa da autorizzare ecc.).</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>In media 10 giorni</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>€ 27,00 per diritti forfettari di cancelleria da pagare telematicamente con PagoPA.</p>

**3.4.4 AUTORIZZAZIONI PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO O DI DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO PER MINORI O PER PERSONE CON FIGLI MINORI**

<b>Cos'è</b>	Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore deve rivolgersi al Giudice Tutelare competente per ottenere l'autorizzazione al rilascio o al rinnovo del passaporto per sé stesso o per il figlio minore. Il Giudice competente è quello del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero, è competente l'autorità consolare del paese di residenza. Tale autorizzazione è necessaria sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale o in caso di tutela del minore.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b> <b>Piano 3° / Stanza 308</b> <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b> <b>Tel. 0165.306217</b> <b>Mail: volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</b> <b>Pec: civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Il genitore può rivolgersi al Giudice con istanza in carta semplice, allegando verbale di separazione o sentenza di divorzio, ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso dell'altro genitore e autocertificazione dello stato di famiglia attuale. In caso di minore affidato ai servizi sociali, ma collocato presso il genitore, serve l'assenso scritto del Comune.  In relazione ai motivi di urgenza è assolutamente indispensabile precisare la causa che ha impedito di richiedere il consenso dell'altro coniuge e di presentare il ricorso in tempi utili, con ampio anticipo rispetto alla data prevista per la partenza (non è sufficiente la semplice indicazione della prossima data di partenza). In mancanza di dimostrazione dell'urgenza il ricorso verrà esaminato secondo i criteri ordinari di trattazione (fissazione udienza, con notifica del ricorso e del decreto all'altro genitore a cura della parte ricorrente).
<b>Tempi</b>	Massimo 15 giorni
<b>Costi</b>	In caso di richiesta per il genitore: € 27,00 per diritti forfettari di notifica; Contributo unificato da € 98,00  In caso di richiesta per il solo figlio minore: € 27,00 per diritti forfettari di notifica da pagare telematicamente con PagoPA.  Per il ritiro della copia conforme, occorre altra marca che sarà indicata al momento del deposito della richiesta in cancelleria a seconda dell'urgenza o meno della richiesta.  Per il rilascio di copia urgente i diritti dovuti sono triplicati
<b>Modulistica</b>	Sul sito

3.4.5 ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE IN FAVORE DI UN MINORE	
<b>Cos'è</b>	<p>I genitori non possono compiere atti di straordinaria amministrazione (vendere, ipotecare o dare in pegno beni del figlio, accettare o rinunciare ad eredita, 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.</p> <p>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, a eccezione di quelli acquistati mortis causa, finché l'acquisto non è perfezionato (in altre parole occorre l'autorizzazione del Tribunale per vendere immobili accettati con beneficio di inventario).</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>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.</p> <p>È 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.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziact.it">civile.tribunale.aosta@giustiziact.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>I genitori congiuntamente o quello di essi che esercita in via esclusiva la responsabilità genitoriale fanno istanza (generica) ovvero di rinuncia, accettazione beneficiata o transazione risarcimento danni al Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore.</p> <p>Documenti da allegare a seconda dei casi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. documentazione sulla somma da riscuotere e/o originale dell'atto di quietanza;</li> <li>2. documentazione delle spese sostenute ed eventualmente da sostenere;</li> <li>3. eventuale testamento;</li> <li>4. documentazione sulla passività dell'eredità;</li> <li>5. perizia asseverata con materiale fotografico descrittivo dell'immobile da vendere o da acquistare;</li> <li>6. atti di causa;</li> <li>7. valutazione dell'impresa.</li> </ol>
<b>Tempi</b>	Massimo 15 giorni
<b>Costi</b>	Esente da Contributo Unificato per il minore, gli interdetti e gli inabilitati. € 27,00 per diritti forfettari di notifica tramite pagamento telematico (PagoPA).

**3.4.6 AUTORIZZAZIONE DELLA MINORENNE ALL'INTERRUZIONE DI GRAVIDANZA**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>La minore d'età che vuole interrompere la gravidanza nei primi novanta giorni (dodici settimane) deve avere l'assenso dei genitori (o dell'unico genitore esercente la responsabilità genitoriale) ovvero del tutore. In caso di rifiuto del consenso, di parere difforme o quando vi siano seri motivi che impediscano o sconsiglino la consultazione dei genitori o del tutore, la minore può essere autorizzata dal giudice tutelare a decidere sull'interruzione di gravidanza. È competente il Giudice Tutelare del luogo nel quale opera il consultorio, la struttura sanitaria o il medico di base cui la minore ha scelto di rivolgersi. Il Giudice Tutelare è chiamato ad intervenire nel procedimento per l'interruzione di gravidanza anche quando la gestante sia interdetta per infermità di mente. A differenza di quanto accade per la minore di età, nel caso dell'interdetta l'autorizzazione del giudice tutelare è necessaria non solo per l'intervento abortivo nei primi novanta giorni, ma anche per quello da praticarsi dopo tale termine in caso di grave pericolo per la vita o la salute della donna. La richiesta può essere presentata, oltre che dalla donna personalmente, anche dal tutore o dal marito non tutore, purché legalmente non separato. Il medico del consultorio o della struttura sociosanitaria, ovvero il medico di fiducia trasmette al giudice tutelare, entro il termine di sette giorni dalla presentazione della richiesta, una relazione, che reca altresì il parere del tutore, se espresso. Il giudice tutelare è tenuto a provvedere entro cinque giorni dal ricevimento della relazione, previa audizione, ove ritenuta opportuna, delle persone interessate.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Nel caso di minorenni è lei stessa che può formulare l'istanza. La richiesta è redatta dal consultorio o dal medico di base. Nel caso di interdetta può essere presentata, oltre che dalla donna personalmente, anche dal tutore o dal marito non tutore, purché non legalmente separato.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>La minore deve rivolgersi ad un consultorio pubblico, o ad una struttura sociosanitaria abilitata dalla regione, o ad un medico di base. Costoro, espletati gli accertamenti di legge, rimettono, entro sette giorni dalla richiesta, una relazione corredata dal proprio parere al Giudice Tutelare, il quale entro cinque giorni e sentita la minore, tenuto conto della sua volontà, delle ragioni che adduce e della relazione trasmessagli, può autorizzare la stessa, a decidere l'interruzione di gravidanza. Il Giudice Tutelare nel caso di minore interviene su richiesta del consultorio, struttura sociosanitari o medico di fiducia cui si è rivolta la stessa. Nel caso di interdetta su istanza della tutelata e/o del tutore. Il provvedimento del Giudice Tutelare non è soggetto a reclamo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documenti necessari:</li> <li>2. documento di identità;</li> <li>3. relazione del consultorio/struttura sociosanitaria abilitata dalla Regione;</li> <li>4. attestazione dello stato di gravidanza.</li> </ol>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>7 giorni</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Esente</p>

**3.4.7 TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO (TSO)**

<b>Cos'è</b>	Il trattamento sanitario obbligatorio è uno strumento cautelare rivolto verso una persona affetta da malattia mentale, nella fase acuta della sua situazione di malessere psichico. Tale provvedimento è adottato dal Sindaco che agisce nella sua veste di autorità sanitaria locale, con il potere di emettere ordinanze urgenti per imporre coattivamente il ricovero di un soggetto malato in struttura ospedaliera oppure in un altro luogo di cura, al fine di consentire l'applicazione d'idonee terapie. Pertanto, il TSO è compatibile con la norma costituzionale prevista dal l'art. 32 co. 2 della Costituzione: esso si fonda su una proposta che è formulata da un primo medico che ha valutato le condizioni del soggetto, mentre ad un secondo medico della ASL spetta la formulazione dell'eventuale convalida.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il Sindaco su proposta del medico specialista e convalida di una struttura pubblica.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	A seguito della certificazione medica specialistica, il Sindaco emette l'ordinanza che dispone il TSO. La polizia municipale la trasmette tempestivamente al Giudice tutelare entro 48 ore dal ricovero. Il giudice nelle 48 ore succe telematica in cui è ascoltato il soggetto interessato alla presenza del medico. Se il TSO non viene convalidato, il sindaco deve disporre l'immediata cessazione. Il ricovero può proseguire con il consenso volontario della persona e, in tal caso, non è più necessario l'intervento del Giudice; altrimenti dura per massimo 7 giorni, prorogabili una sola volta per altri 7 giorni deve provvedere alla convalida dell'ordinanza sindacale, in un'udienza
<b>Tempi</b>	Convalida entro 48 ore.
<b>Costi</b>	Nessuno

### 3.5 AREA CIVILE – PERSONE E FAMIGLIA

#### 3.5.1 SEPARAZIONE CONSENSUALE

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>La separazione consensuale è un istituto giuridico predisposto al fine di consentire ai coniugi di separarsi di comune accordo con un iter rapido rispetto all'alternativa separazione giudiziale. La separazione consensuale può ritenersi tale soltanto laddove i coniugi siano riusciti a stabilire un accordo sui diritti patrimoniali, sull'eventuale assegno di mantenimento, sull'affidamento dei figli e collocamento degli stessi.</p> <p>Può addivenirsi a separazione consensuale attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- negoziazione assistita;</li> <li>- presso il competente Ufficio Comunale dello Stato Civile (qualora non siano nati figli e non conseguano attribuzioni patrimoniali dalla separazione);</li> <li>- ricorso depositato telematicamente nel tribunale di residenza del figlio minore; in assenza di minore nel luogo di residenza dei due coniugi</li> </ul>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>I coniugi in accordo sulle condizioni della separazione, con l'assistenza di un avvocato difensore, eventualmente anche ciascun coniuge con un proprio difensore.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p> <p>Il ricorso va indirizzato telematicamente al Tribunale in cui ha la residenza o il domicilio uno dei coniugi.</p> <p><b>Deposito telematico presso CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>Il ricorso, su carta semplice, deve riportare le disposizioni destinate a disciplinare i futuri rapporti tra i coniugi.</p> <p>Documenti da presentare unitamente alla domanda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. estratto di matrimonio, da richiedere nel Comune dove il matrimonio è stato celebrato;</li> <li>2. stato di famiglia di entrambi i coniugi;</li> <li>3. certificato di residenza di entrambi i coniugi;</li> <li>4. dichiarazione dei redditi di entrambi i coniugi;</li> </ol> <p>Non è ammessa l'autocertificazione</p> <p>I certificati devono essere rilasciati dal Comune, in originale, e hanno validità di 6 mesi.</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>Entro 6 mesi</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Contributo Unificato di € 43,00</p>

3.5.2 SEPARAZIONE GIUDIZIALE	
<b>Cos'è</b>	Se marito e moglie decidono di separarsi e non hanno raggiunto un accordo sugli aspetti personali ed economici della separazione, devono presentare una richiesta (ricorso) di separazione giudiziale.
<b>Chi può richiederlo</b>	Uno dei coniugi, con l'assistenza di un legale
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA CIVILE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanze 304-306 <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b> <b>Tel. 0165.306223-224</b> <b>Mail: orietta.travagliato@giustizia.it</b> <b>Pec: civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Al ricorso vanno allegati: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il ricorso contenente la richiesta per la separazione giudiziale richiesto dalla parte e firmato dal difensore</li> <li>2. Atto integrale di matrimonio rilasciato dal Comune in cui è stato celebrato il matrimonio;</li> <li>3. Il certificato di residenza del coniuge</li> <li>4. Il certificato di stato di famiglia</li> <li>5. Le dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni</li> <li>6. La documentazione relativa alle proprietà immobiliari, alla proprietà di autovetture e imbarcazioni e alla titolarità di quote sociali</li> <li>7. Gli estratti conto dei rapporti bancari e finanziari degli ultimi tre anni</li> <li>8. Un documento in cui sono indicati gli impegni e le attività quotidiane dei figli minorenni, relativi alla scuola e alle attività extrascolastiche, alle frequentazioni abituali e alle vacanze normalmente godute (cd. piano genitoriale)</li> </ol>
<b>Tempi</b>	Entro 6 mesi
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 (salvo che la parte sia ammessa al gratuito patrocinio)

3.5.3 DIVORZIO CONGIUNTO (O “CONSENSUALE”)	
<b>Cos'è</b>	<p>Il servizio gestisce le richieste di divorzio, cioè di “scioglimento” del matrimonio civile o di “cessazione degli effetti civili” del matrimonio concordatario.</p> <p>Il divorzio è consensuale (“congiunto”) quando i coniugi trovano un accordo sulle condizioni del divorzio (es. affidamento dei figli, assegni di mantenimento, godimento casa coniugale, etc.).</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>I coniugi che siano già separati, sempre che siano trascorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 mesi dalla prima udienza di comparizione, nel caso di separazione consensuale (o dall'accordo raggiunto con la negoziazione assistita o dall'accordo concluso dinanzi all'Ufficiale dello Stato civile);</li> <li>- 12 mesi dalla prima udienza di comparizione, nel caso di separazione giudiziale.</li> </ul>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: orietta.travagliato@giustizia.it</b>  <b>Pec: civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b></p> <p>Il ricorso va indirizzato telematicamente al Tribunale in cui ha la residenza o il domicilio uno dei coniugi.  <b>Deposito telematico presso CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Il ricorso per divorzio consensuale deve essere sottoscritto da entrambe le parti per rafforzare la volontà conciliativa dei coniugi. Non è pertanto più sufficiente la sola firma dell'avvocato titolare di procura.</p> <p>Il ricorso deve contenere le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'indicazione del Tribunale di riferimento, il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, la cittadinanza, la residenza o il domicilio o la dimora e il codice fiscale di entrambe le parti;</li> <li>2. i nomi dei figli comuni delle parti se minorenni, maggiorenni economicamente non autosufficienti o portatori di handicap grave, e degli eventuali altri soggetti ai quali le domande o il procedimento si riferiscono;</li> <li>3. i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale delle parti, con riferimento all'ultimo triennio;</li> <li>4. gli oneri a carico delle parti (ad es. l'importo della rata del mutuo, o il canone di locazione);</li> <li>5. la regolamentazione delle condizioni riguardanti i figli e i rapporti economici (ossia il contributo al mantenimento dei figli);</li> <li>6. la segnalazione dell'esistenza di altri procedimenti aventi a oggetto, in tutto o in parte, le medesime domande o domande ad esse connesse, con allegazione di copia di eventuali provvedimenti, anche provvisori, già adottati in tali procedimenti;</li> </ol> <p>Non è richiesto il piano genitoriale, ossia il documento che illustra e regola gli impegni e le attività quotidiane dei figli relative alla scuola, al percorso educativo, alle attività extrascolastiche, alle frequentazioni abituali e alle vacanze normalmente godute, obbligatorio soltanto nelle procedure giudiziali contenziose.</p>

	<p>Attenzione: il divorzio può essere chiesto anche nello stesso ricorso per separazione, ma la sentenza di divorzio non potrà essere emessa prima che siano trascorsi i termini sopra indicati.</p> <p>Può addivenirsi a divorzio consensuale anche attraverso la procedura della negoziazione assistita sempre che le parti siano assistite ciascuna da un proprio avvocato.</p> <p>La sentenza di divorzio, trascorsi i termini di legge, viene trasmessa d'ufficio allo Stato civile del Comune di celebrazione del matrimonio per l'annotazione</p>
<b>Tempi</b>	Entro 6 mesi
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 43,00

### 3.5.4 DIVORZIO GIUDIZIALE

<b>Cos'è</b>	Il divorzio è giudiziale quando non viene raggiunto un accordo completo.
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>I coniugi che siano già separati, sempre che siano trascorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 mesi dalla prima udienza di comparizione, nel caso di separazione consensuale (o dall'accordo raggiunto con la negoziazione assistita o dall'accordo concluso dinanzi all'Ufficiale dello Stato civile);</li> <li>- 12 mesi dalla prima udienza di comparizione, nel caso di separazione giudiziale.</li> </ul>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Il ricorso va indirizzato al Tribunale del luogo dove eventuali figli minori hanno la residenza abituale (o, in mancanza di figli minori, del luogo di residenza dell'altro coniuge o genitore). Se il ricorso viene proposto insieme da entrambi, va presentato al Tribunale in cui ha la residenza o il domicilio uno dei due.</p> <p>Il giudice delegato convoca i coniugi in un'apposita udienza. Verificato che non ci sono le condizioni per una conciliazione, il giudizio proseguirà.</p> <p>La sentenza di divorzio viene inviata d'ufficio allo Stato civile del Comune di celebrazione del matrimonio per l'annotazione dopo il passaggio in giudicato (l'attestazione del passaggio in giudicato può essere rilasciata dalla cancelleria a istanza di parte e certifica che la sentenza è definitiva).</p>
<b>Tempi</b>	12-24 mesi
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 (salvo che la parte sia ammessa al gratuito patrocinio)

3.5.5 AFFIDAMENTO DEI FIGLI MINORI NATI DA GENITORI NON CONIUGATI	
<b>Cos'è</b>	<p>Quando una coppia non coniugata ha dei figli minori, la responsabilità è esercitata da entrambi i genitori. Quando i genitori non convivono, ci si può rivolgere al Tribunale per definire le condizioni dell'affidamento.</p> <p>Il Tribunale decide con riferimento esclusivo all'interesse dei figli, che hanno diritto di mantenere un rapporto equilibrato e continuativo con entrambi i genitori, e può stabilire che uno dei due genitori sia tenuto a versare, periodicamente, un assegno quale contributo al mantenimento del figlio.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>Il ricorso può essere presentato da uno solo dei genitori oppure quando sono d'accordo tra loro da entrambi.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Il ricorso va indirizzato al Tribunale del luogo dove i figli minori hanno la residenza abituale. Se il ricorso viene proposto insieme da entrambi i genitori, va presentato al Tribunale in cui ha la residenza o il domicilio uno dei due.</p> <p>Il Giudice delegato convoca le parti in un'apposita udienza: se il ricorso è proposto da entrambi i coniugi, l'udienza può essere sostituita con il deposito di note scritte.</p> <p>Se i genitori sono d'accordo tra loro, il Giudice verifica che le condizioni concordate siano nell'interesse dei minori ed eventualmente prende atto degli accordi stabiliti e sottoscritti dai genitori.</p> <p>Se i coniugi non sono d'accordo, il Giudice stabilisce le condizioni dell'affidamento e la misura e il modo in cui ciascun genitore deve contribuire al mantenimento e all'educazione dei figli, ad esempio versando all'altro genitore un assegno di mantenimento commisurato a una serie di elementi legati alle esigenze dei minori, al tenore di vita e alle condizioni economiche.</p> <p>Al ricorso vanno allegati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stato di famiglia e di residenza dei genitori nel caso in cui il ricorso sia presentato da uno solo dei genitori:</li> <li>2. La documentazione relativa alle proprietà immobiliari, alla proprietà di autovetture e imbarcazioni e alla titolarità di quote sociali</li> <li>3. Gli estratti conto dei rapporti bancari e finanziari degli ultimi tre anni</li> <li>4. Un documento in cui sono indicati gli impegni e le attività quotidiane dei figli minorenni, relativi alla scuola e alle attività extrascolastiche, alle frequentazioni abituali e alle vacanze normalmente godute (cd. piano genitoriale)</li> </ol>
<b>Tempi</b>	<p>In caso di ricorso l'udienza davanti al Giudice si tiene entro 2 mesi dal deposito del ricorso.</p>
<b>Costi</b>	<p>Contributo Unificato di € 98,00 (salvo che la richiesta sia nell'esclusivo interesse di un minore e quindi è esente)</p>

<b>3.5.6 MODIFICA CONDIZIONI DI SEPERAZIONE, DIVORZIO E RELATIVE AI FIGLI NATI FUORI DAL MATRIMONIO</b>	
<b>Cos'è</b>	È possibile, attraverso un apposito procedimento, modificare i termini stabiliti da un provvedimento di separazione (consensuale o giudiziale), di divorzio (congiunto o contenzioso) o relativo ai figli nati da genitori non coniugati. È possibile chiedere di modificare le condizioni se nel frattempo la situazione è cambiata (es. cambiamenti lavorativi o personali) o per altri importanti motivazioni che giustificano la richiesta.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il ricorso può essere presentato da uno solo dei coniugi (ex coniugi o genitori) oppure concordemente da entrambi.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA CIVILE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanze 304-306 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa Tel. 0165.306223-224 Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Il ricorso va indirizzato al Tribunale del luogo dove i figli minori hanno la residenza abituale, o in mancanza del luogo di residenza dell'altro coniuge o genitore. Nel caso sia proposto insieme da entrambi, va proposto al Tribunale in cui ha la residenza o il domicilio uno dei due. Il giudice delegato convoca le parti in un'apposita udienza, anche se nel caso in cui il ricorso è proposto insieme da entrambi, può chiedersi che l'udienza sia sostituita con il deposito di note scritte. Verificato, nel caso di contrasto, che non ci sono le condizioni per una conciliazione, il giudizio proseguirà e verrà definito con sentenza. Al ricorso vanno allegati: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stato di famiglia e di residenza dei coniugi o autocertificazione</li> <li>2. Copia autentica dell'atto di separazione, di divorzio o relativo ai figli nati da genitori non coniugati, con passaggio in giudicato</li> <li>3. La documentazione relativa alle proprietà immobiliari, alla proprietà di autovetture e imbarcazioni e alla titolarità di quote sociali</li> <li>4. Gli estratti conto dei rapporti bancari e finanziari degli ultimi tre anni</li> <li>5. Un documento in cui sono indicati gli impegni e le attività quotidiane dei figli minorenni, relativi alla scuola e alle attività extrascolastiche, alle frequentazioni abituali e alle vacanze normalmente godute (cd. piano genitoriale)</li> </ol>
<b>Tempi</b>	1 mese in caso di accordo tra i coniugi
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 se è contenziosa € 43,00 se consensuale o congiunta (salvo che la richiesta sia nell'esclusivo interesse di un minore e quindi è esente)

3.5.7 ADOZIONE DI UN MAGGIORENNE	
<b>Cos'è</b>	<p>Riguarda l'adozione tra adulti, effettuata a favore di un adottando avente più di 18 anni di età e sufficiente ad instaurare, tra l'adottante e l'adottato, un rapporto parificato a quello tra genitori e figli.</p> <p>Con il provvedimento di adozione l'adottato: assume il cognome dell'adottante, da anteporre al proprio cognome; acquista il diritto a succedere all'adottante alla pari dei di lui figli legittimi; ha il diritto agli alimenti da parte dell'adottante, che li deve prestare con precedenza sui genitori legittimi o naturali dell'adottato; è anche tenuto a prestare gli alimenti all'adottante.</p> <p>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.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>L'adottante deve aver compiuto 35 anni di età e l'adottando deve avere almeno 18 anni meno di lui. Chi adotta non deve avere figli minorenni (siano essi legittimi, legittimati o naturali riconosciuti). In caso di adozione di più di una persona (ad es. fratelli) occorre un'istanza separata per ciascun adottando. Non è obbligatorio farsi assistere da un avvocato.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Per l'adozione ordinaria è richiesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il consenso di chi adotta.</li> <li>2. il consenso dell'adottando.</li> <li>3. l'assenso dei genitori dell'adottando.</li> <li>4. l'assenso del coniuge dell'adottante e dell'adottando, seconiugati e non legalmente separati;</li> <li>5. l'assenso dei figli maggiorenni dell'adottante (legittimi, legittimati o naturali riconosciuti).</li> </ol> <p>La richiesta deve essere presentata al Presidente del Tribunale del luogo in cui risiede l'adottante. L'adottante, l'adottando e le altre persone sopraindicate vengono convocate dal Giudice e devono partecipare a un'apposita udienza.</p> <p>Il Giudice dispone l'adozione attraverso una sentenza: finché non è emanata, i soggetti possono revocare il consenso dato.</p> <p>La richiesta va diretta al Presidente del Tribunale, con i seguenti allegati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. copia dell'atto integrale di nascita dell'adottando</li> <li>2. estratto atto di nascita dell'adottante</li> <li>3. certificato di stato di famiglia dell'adottante</li> <li>4. certificato di residenza dell'adottante e dell'adottando</li> <li>5. certificato di matrimonio o di stato libero dell'adottante e dell'adottando</li> <li>6. assenso dei genitori dell'adottando (o certificato di morte se deceduti)</li> </ol>
<b>Tempi</b>	3 mesi
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

### 3.5.8 DICHIARAZIONE GIUDIZIALE DI PATERNITÀ O MATERNITÀ

<b>Cos'è</b>	Un figlio che non è stato riconosciuto, alla nascita, da uno o da entrambi i genitori può rivolgersi al Tribunale affinché venga accertato chi sia il proprio genitore. A seguito della sentenza, il figlio si vede riconosciuto questo "status", con i diritti e i doveri che ne derivano.
<b>Chi può richiederlo</b>	Un figlio che non è stato riconosciuto, alla nascita, da uno o da entrambi i genitori. Se minorenni: il genitore oppure il tutore. La richiesta può essere fatta anche dai discendenti di un figlio non riconosciuto, qualora questo sia defunto. La richiesta può essere rivolta nei confronti del presunto genitore o, se defunto anch'esso, dei suoi eredi.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA CIVILE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanze 304-306 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa Tel. 0165.306223-224 Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Se il figlio è minorenne, il ricorso è proposto al Tribunale del luogo di residenza del figlio, altrimenti al Tribunale del luogo di residenza del presunto genitore. Il Giudice delegato convoca le parti alla prima udienza e dispone gli accertamenti del caso, anche decidendo sulle richieste di prova delle parti.  Risulta spesso fondamentale la prova del DNA: se i valori del figlio e del genitore presunto coincidono, il Giudice dichiara la paternità o maternità del genitore, attraverso una sentenza che ha gli stessi effetti del riconoscimento.
<b>Tempi</b>	3 mesi
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 518,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica. Se minorenne solo € 27,00 di notifica

3.5.9 PROTEZIONE CONTRO ABUSI FAMILIARI	
<b>Cos'è</b>	Quando un familiare, col suo comportamento, mette gravemente in pericolo la salute fisica o morale del coniuge o di un altro familiare, è possibile chiedere al Tribunale un provvedimento di protezione. La misura di protezione ha la durata di un anno, prorogabile per gravi motivi.
<b>Chi può richiederlo</b>	Un coniuge o un componente del nucleo familiare. Se è il comportamento può arrecare danno ai minori, può essere chiesta dal pubblico ministero al tribunale per i minorenni
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA CIVILE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanze 304-306 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa Tel. 0165.306223-224 Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Il ricorso deve essere presentato al Tribunale del luogo di residenza o di domicilio di chi presenta la richiesta di protezione. Attraverso il ricorso, si può chiedere al Tribunale (oltre ad intimare al responsabile di porre fine ai comportamenti illegittimi): - l'allontanamento del responsabile dalla casa familiare; - il divieto, per il responsabile, di avvicinarsi ai luoghi abitualmente frequentati dal richiedente ed in particolare al luogo di lavoro, al domicilio della famiglia di origine, ai luoghi di istruzione dei figli e di altri prossimi congiunti o di altre persone; - l'intervento dei servizi sociali o delle associazioni di sostegno ai soggetti deboli; - il pagamento di un assegno periodico a favore delle persone conviventi che rimangono privi di mezzi adeguati di sostentamento.
<b>Tempi</b>	10 giorni
<b>Costi</b>	Esente

<b>3.5.10 INTERDIZIONE E INABILITAZIONE</b>	
<b>Cos'è</b>	<p>Il servizio gestisce i procedimenti attraverso i quali soggetti con gravissimi disturbi psichici (tali da renderli incapaci di provvedere ai propri interessi), per i quali non sia sufficiente l'amministrazione di sostegno, vengono dichiarati interdetti.</p> <p>In questo modo è possibile assicurare un'adeguata protezione per chi si trova in uno stato di infermità mentale abituale.</p> <p>L'inabilitazione riguarda invece i soggetti (per i quali non sia sufficiente l'amministrazione di sostegno) che sono in condizioni di infermità mentale non così grave da far luogo alla interdizione, oppure coloro che abusano di alcool o droghe e mettono a rischio anche economicamente la propria famiglia, ovvero i soggetti affetti da sordomutismo o cecità.</p> <p>A differenza dell'interdizione, che prevede che un soggetto non abbia la capacità di agire e la nomina di un tutore, l'inabilitazione è una forma che riguarda solamente l'amministrazione straordinaria del patrimonio, e prevede la nomina di un curatore.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>Può essere chiesto dal coniuge o dalla persona stabilmente convivente, da parenti e affini, dal tutore o dal curatore, o dal Pubblico Ministero (anche su segnalazione delle strutture presso le quali la persona è ricoverata).</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziact.it">civile.tribunale.aosta@giustiziact.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Il ricorso si propone al Tribunale del luogo in cui risiede oppure ha il domicilio la persona di cui si chiede l'interdizione o l'inabilitazione.</p> <p>Il ricorso deve indicare le generalità del coniuge o del convivente di fatto e dei parenti più stretti della persona di cui si chiede l'interdizione, ai quali lo stesso ricorso dovrà essere notificato prima dell'udienza. Il Giudice delegato verifica le condizioni del soggetto per il quale è stata richiesta l'interdizione o inabilitazione, procedendo direttamente al suo esame, e assume tutte le informazioni ritenute utili per decidere, anche ascoltando il parere del Pubblico Ministero e di eventuali consulenti tecnici.</p> <p>Prima della sentenza, il giudice può nominare un tutore provvisorio. Il procedimento si conclude con una sentenza. Se la richiesta viene accolta, il Giudice decreta l'interdizione o inabilitazione e successivamente nomina un tutore definitivo. Se ritiene che non vi siano elementi sufficienti, la rigetta, eventualmente trasmettendo gli atti al Giudice Tutelare perché si provveda con l'amministrazione di sostegno. A seguito della pubblicazione, la persona dichiarata interdetta è rappresentata dal tutore definitivo nominato dal Giudice.</p> <p>Al ricorso si allegano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. certificato di residenza</li> <li>2. atto integrale di nascita</li> <li>3. stato di famiglia</li> <li>4. documentazione medica</li> </ol>
<b>Tempi</b>	10 giorni
<b>Costi</b>	Esente

**3.5.11 DICHIARAZIONE DI ASSENZA**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>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.</p> <p>La sentenza che dichiara l'assenza deve essere inserita per estratto nella G.U. e in due giornali: di tale adempimento deve essere fatta annotazione sull'originale della sentenza. La sentenza non può essere eseguita prima che sia passata in giudicato e che sia compiuta la predetta annotazione. Deve inoltre essere annotata in margine all'atto di nascita e trascritta in margine all'atto di matrimonio. Divenuta eseguibile la sentenza, il tribunale, su istanza di chiunque vi abbia interesse o del pubblico ministero, ordina l'apertura degli atti di ultima volontà dell'assente, se vi sono.</p> <p>Coloro che sarebbero eredi testamentari o legittimi, se l'assente fosse morto nel giorno a cui risale l'ultima notizia (o i loro rispettivi eredi) possono domandare l'immissione nel possesso temporaneo dei beni, che deve essere preceduta dalla formazione dell'inventario; la stessa attribuisce a coloro che l'ottengono e ai loro successori l'amministrazione dei beni dell'assente, la rappresentanza di lui in giudizio e il godimento delle rendite dei beni nei limiti stabiliti dalla legge</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>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. È necessaria l'assistenza di un avvocato.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. atto di nascita;</li> <li>2. stato di famiglia;</li> <li>3. certificato di irreperibilità dello scomparso.</li> </ol>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>6 mesi</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Esente da Contributo Unificato.          € 27,00 per diritti forfettari di cancelleria</p>

**3.5.12 DICHIARAZIONE DI MORTE PRESUNTA**

<b>Cos'è</b>	Quando da più di dieci anni non se ne hanno notizie, il Tribunale può dichiarare la presunta morte di una persona scomparsa. La dichiarazione di morte presunta viene stabilita al giorno al quale risale l'ultima notizia ricevuta.
<b>Chi può richiederlo</b>	Chiunque ritiene di avere diritti sui beni e le proprietà della persona scomparsa e il Pubblico Ministero. Non è necessario farsi assistere da un Avvocato.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	La domanda viene presentata presso il Tribunale competente del luogo in cui risiedeva o aveva domicilio la persona scomparsa.  Nel ricorso devono essere indicati il nome e cognome e la residenza dei presunti eredi della persona scomparsa.  La domanda, su ordine del Giudice, va pubblicata, per due volte consecutive, sulla Gazzetta Ufficiale e su due giornali, insieme all'invito – rivolto a chiunque abbia notizie della persona scomparsa - a mettersi in contatto col Tribunale. Il Giudice delegato convoca per un'udienza la persona che ha fatto richiesta e tutte le persone indicate nel ricorso.  Se la richiesta viene accolta, la persona che l'ha presentata deve curarne la pubblicazione della sentenza sulla Gazzetta Ufficiale e su due giornali quotidiani indicati dal Tribunale. La cancelleria provvede a comunicare la sentenza (passata in giudicato) all'Ufficio di Stato Civile competente, che annota la sentenza a margine all'atto di nascita e all'atto di matrimonio.
<b>Tempi</b>	12-18 mesi
<b>Costi</b>	Esente da Contributo Unificato. € 27,00 per diritti forfettari di cancelleria

3.5.13 RETTIFICAZIONI IN MATERIA DI ATTRIBUZIONE DI SESSO	
<b>Cos'è</b>	È il riconoscimento, tramite sentenza del Tribunale, di un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita, a seguito di intervenute modifiche dei caratteri sessuali di un individuo.
<b>Chi può richiederlo</b>	Chi vuole ottenere l'attribuzione di un sesso diverso da quello enunciato nell'atto di nascita, a seguito di intervenute modifiche dei propri caratteri sessuali.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Con ricorso al Tribunale di Aosta, ove deve aver luogo la residenza di chi ne fa richiesta. Il ricorso va notificato al coniuge e ai figli.                      La sentenza provoca lo scioglimento del matrimonio o la cessazione degli effetti civili conseguenti alla trascrizione del matrimonio celebrato con rito religioso.                      In seguito, il Tribunale ordina all'ufficiale di stato civile del comune in cui fu compilato l'atto di nascita di effettuare la rettificazione nel relativo registro.</p>
<b>Tempi</b>	Da Valutare
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 518,00 e € 27,00 per diritti forfettari di cancelleria

<b>3.5.14 IMPEDIMENTI A CONTRARRE MATRIMONIO</b>	
<b>Cos'è</b>	Il tribunale, su ricorso degli interessati, può autorizzare, con decreto emesso in camera di consiglio e sentito il pubblico ministero, il matrimonio tra: <ul style="list-style-type: none"> <li>- lo zio e la nipote, la zia e il nipote;</li> <li>- gli affini sia in linea retta che in linea collaterale in secondo grado, anche in caso in cui l'affinità deriva da matrimonio dichiarato nullo o sciolto per il quale è stata pronunciata la cessazione degli effetti civili.</li> </ul>
<b>Chi può richiederlo</b>	I soggetti interessati
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>La domanda si propone con ricorso, a cui vanno allegati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. copia integrale dell'atto di nascita;</li> <li>2. certificato di residenza;</li> <li>3. certificato di cittadinanza (se stranieri),</li> <li>4. certificato di stato libero;</li> <li>5. copia autentica della sentenza di divorzio con passato in giudicato;</li> </ol>
<b>Tempi</b>	10 giorni
<b>Costi</b>	Contributo unificato di € 98,00 per spese di iscrizione del procedimento e € 27,00 per i diritti forfettari di notifica

**3.5.15 PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI (RIDUZIONI DEI TERMINI, OMISSIONE E RICORSO CONTRO RIFIUTO)**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>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.</p> <p>Il Tribunale provvede anche sui ricorsi contro il rifiuto dell'ufficiale dello stato civile che ritiene di non poter procedere alla pubblicazione.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>I soggetti interessati</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>Occorre allegare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. estratto di nascita delle parti;</li> <li>2. certificato di stato libero;</li> <li>3. certificato di residenza.</li> <li>4. Nel caso di ricorso contro il rifiuto di pubblicazione, è altresì necessario allegare l'originale del certificato del Comune con i motivi del rifiuto</li> </ol>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>-</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Contributo unificato di € 98,00 per spese di iscrizione del procedimento e € 27,00 per i diritti forfettari di notifica.</p>

**3.5.16 DISPENSA DAL TERMINE DI 300 GIORNI A NUOVO MATRIMONIO**

<b>Cos'è</b>	In caso di annullamento del precedente matrimonio o di divorzio la donna non può contrarre un nuovo matrimonio se non dopo 300 giorni dallo scioglimento, dall'annullamento o dalla cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio. In questi casi l'interessata può presentare ricorso al Tribunale che, con decreto emesso in camera di consiglio, sentito il Pubblico Ministero, può autorizzare il matrimonio quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o se risulta da sentenza che il marito non ha convissuto con la moglie nei trecento giorni precedenti lo scioglimento, l'annullamento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio. L'autorizzazione non è necessaria nel caso in cui la pronuncia di divorzio abbia come presupposto una separazione consensuale o giudiziaria.
<b>Chi può richiederlo</b>	La donna che vuole contrarre matrimonio entro 300 giorni dallo scioglimento, dall'annullamento o dalla cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Occorre allegare: 1. Copia della sentenza di divorzio e certificato medico che attesti lo stato di non gravidanza
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Contributo unificato di € 98,00 per spese di iscrizione del procedimento e € 27,00 per i diritti forfettari di notifica.

### 3.6 AREA CIVILE – CRISI DELL'IMPRESA E SOVRAINDEBITAMENTO DEL CONSUMATORE

#### 3.6.1 LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE

<b>Cos'è</b>	La liquidazione giudiziale è una procedura prevista dal Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza (CCII) finalizzata alla liquidazione del patrimonio dell'impresa in stato di insolvenza, al fine di soddisfare i creditori. Si tratta della procedura che sostituisce il fallimento. Il Codice prevede, infatti, un cambiamento nel linguaggio della disciplina: dal 15 luglio 2022 i termini "fallimento", "procedura fallimentare" e "fallito" devono intendersi sostituiti, rispettivamente, con le espressioni «liquidazione giudiziale», «procedura di liquidazione giudiziale» e «debitore assoggettato a liquidazione giudiziale».
<b>Chi può richiederlo</b>	La procedura può essere attivata dallo stesso debitore, dai creditori e dal Pubblico Ministero che nell'esercizio delle sue funzioni sia venuto a conoscenza di una situazione di insolvenza, nonché dagli organi e le autorità amministrative che hanno funzioni di controllo e di vigilanza sull'impresa. Può essere chiesta anche dall'erede del debitore defunto, se l'eredità non sia già confusa con il patrimonio. Le disposizioni sulla liquidazione giudiziale si applicano agli imprenditori commerciali sopra-soglia, ossia quelli che non hanno i requisiti dell'impresa minore (previsti dall'art. 2 co.1 lett. d). L'imprenditore commerciale se vuole accedere alla procedura deve dimostrare che non può essere considerata una impresa sotto-soglia.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA FALLIMENTARE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 306 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funzionario Addetto UPP Dott.ssa DE LEO Maria Giulia Tel. 0165.3062223 Mail: <a href="mailto:mariagiulia.deleo@giustizia.it">mariagiulia.deleo@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Per accedere alla liquidazione giudiziale il CCIII prevede il procedimento unitario che si introduce con ricorso. Il contenuto del ricorso - oltre che dover essere conforme a quanto previsto dal 125 del c.p.c. - è prescritto dall'art. 40 del CCII: l'ufficio giudiziario; le parti; l'oggetto; le ragioni della domanda; le conclusioni e la sottoscrizione. Quando ne ricorrono i presupposti il Tribunale emette il decreto di apertura della liquidazione giudiziale con il quale, inoltre, nomina il Giudice Delegato, il Curatore e dispone per le successive attività fissando la data in cui si svolgerà l'esame dello stato passivo. Successivamente, effettuato l'accertamento e la formazione del passivo viene liquidato l'attivo e la procedura viene chiusa. La documentazione: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso per liquidazione giudiziale;</li> <li>2. Documentazione circa lo stato di insolvenza</li> <li>3. relazione riepilogativa degli atti di straordinaria amministrazione nel quinquennio precedente</li> </ol>
<b>Tempi</b>	Depositato il ricorso, il Tribunale deve convocare le parti entro 45 giorni. La durata complessiva del procedimento dipende dalla complessità dell'attività imprenditoriale e dal tipo e varietà di crediti.
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica

3.6.2 ISTANZA DI AMMISSIONE AL PASSIVO	
<b>Cos'è</b>	È l'atto con cui il creditore può far valere la propria pretesa creditoria all'interno di un procedimento già pendente dopo l'apertura della liquidazione giudiziale o dell'amministrazione straordinaria. Consente di chiedere l'ammissione al passivo della procedura giudiziale.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il creditore che vanta un credito nei confronti del debitore, personalmente o con l'assistenza di un legale.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA FALLIMENTARE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funzionario Addetto UPP Dott.ssa DE LEO Maria Giulia</b>  <b>Tel. 0165.3062223</b>  <b>Mail: <a href="mailto:mariagiulia.deleo@giustizia.it">mariagiulia.deleo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Il termine per il deposito viene fissato dal curatore almeno 30 giorni prima della data fissata dal Giudice per l'esame dello stato passivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La domanda può essere presentata anche in data successiva. In tal caso sarà considerata: tardiva (oltre il termine di 30 giorni prima dell'udienza fissata per la verifica dello stato passivo ma entro il termine di 12 mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo) o supertardiva sono quelle presentate oltre il termine (12 o 6 mesi); sono ammissibili solo se il creditore prova che il ritardo non è dipeso da sua colpa.</li> </ul> <p>La domanda si propone nella forma del ricorso che può essere redatto direttamente di documento informatico o originariamente su supporto cartaceo poi scansionato.</p> <p>L'istanza dovrà contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'indicazione della procedura al cui concorso si intende partecipare</li> <li>2. le generalità del creditore che effettua l'insinuazione;</li> <li>3. le coordinate bancarie dell'istanza o la dichiarazione di voler essere pagato con diversa modalità stabilita dal giudice delegato;</li> <li>4. la somma che si intende insinuare al passivo, non omettendo, se del caso, la richiesta degli interessi;</li> <li>5. l'esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda;</li> <li>6. l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione (indicando il fatto che dà luogo alla prelazione);</li> <li>7. l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'istante al quale saranno inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura.</li> </ol> <p>La domanda deve essere trasmessa per mezzo della posta elettronica certificata al curatore                      Eventuali domande trasmesse con modalità differenti, ad esempio mediante deposito o invio per posta presso la cancelleria saranno considerate inammissibili, e quindi come non pervenute.</p> <p>Nello stesso modo devono essere trasmessi i documenti che si intendono allegare a sostegno della domanda. Solo i titoli di credito devono essere depositati in originale presso la Cancelleria</p>
<b>Tempi</b>	Depositato il ricorso, il Tribunale deve convocare le parti entro 45 giorni.
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

**3.6.3 PROCEDIMENTO UNITARIO DEL CODICE DELLA CRISI DI IMPRESA E DELL'INSOLVENZA**

<b>Cos'è</b>	Il procedimento unitario (P.U.) è stato introdotto con il Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza (C.C.I.I.) al fine di ricondurre qualunque iniziativa giudiziale al medesimo iter processuale. Il procedimento unitario è l'unico modello processuale per l'accertamento dello stato di crisi o di insolvenza del debitore; pertanto, può riguardare la crisi o l'insolvenza di qualunque categoria di debitore (persona fisica o giuridica, imprenditore commerciale, consumatore etc.).
<b>Chi può richiederlo</b>	Il procedimento unitario viene attivato in forza di un ricorso che può essere depositato da un creditore, dal Pubblico Ministero, dal Curatore, dall'Organo di controllo, dall'Autorità di Vigilanza o dallo stesso Debitore.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA FALLIMENTARE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 306 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funzionario Addetto UPP Dott.ssa DE LEO Maria Giulia Tel. 0165.3062223 Mail: <a href="mailto:mariagiulia.deleo@giustizia.it">mariagiulia.deleo@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Secondo il principio di trattazione unitaria previsto dall'art. 7 del CCII, tutte le domande dirette alla regolazione della crisi o dell'insolvenza sono trattate in via d'urgenza e in un unico procedimento. Si tratta di una modalità di accesso unitaria ai vari strumenti di regolazione della crisi all'insolvenza del medesimo debitore questo dovrà confluire all'interno dello stesso procedimento unitario. Il procedimento, pur presentandosi come sommario, unitario e generale, può però avere diversi esiti in base al tipo di provvedimento richiesto al giudice. In particolare, trova una diversa disciplina all'interno del codice in base al fine: ad esempio, diversa è l'apertura del concordato preventivo dalla dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale (ex fallimento). La documentazione varierà in base al tipo di domanda
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	-

**3.6.4 ESDEBITAZIONE DEL DEBITORE INCAPIENTE (NUOVO CODICE DELLA CRISI E DELL'INSOLVENZA)**

<b>Cos'è</b>	Il debitore persona fisica meritevole, che non sia in grado di offrire ai creditori alcuna utilità, diretta o indiretta nemmeno in prospettiva futura, può accedere all'esdebitazione solo per una volta, con l'obbligo di pagamento del debito entro quattro anni dal decreto del giudice, qualora sopravvengano utilità rilevanti.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il soggetto sovraindebitato
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA FALLIMENTARE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funzionario Addetto UPP Dott.ssa DE LEO Maria Giulia</b>  <b>Tel. 0165.3062223</b>  <b>Mail: <a href="mailto:mariagiulia.deleo@giustizia.it">mariagiulia.deleo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacerit.it</a></b></p> <p><b>È stato istituito presso il Ministero della Giustizia l'albo dei gestori della crisi e dell'insolvenza delle imprese e costituito dai soggetti che su incarico del Tribunale svolgono funzioni di gestione, supervisione e controllo nell'ambito degli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza.</b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>La domanda di esdebitazione è presentata tramite l'OCC al giudice competente, unitamente alla seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'elenco di tutti i creditori, con l'indicazione delle somme dovute;</li> <li>- l'elenco degli atti di straordinaria amministrazione compiuti negli ultimi cinque anni;</li> <li>- la copia delle dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni;</li> <li>- l'indicazione degli stipendi, delle pensioni, dei salari e di tutte le altre entrate del debitore e del suo nucleo familiare.</li> </ul> <p>Alla domanda deve essere allegata una relazione particolareggiata dell'OCC, che comprende l'indicazione delle cause dell'indebitamento e della diligenza impiegata dal debitore nell'assumere le obbligazioni; l'esposizione delle ragioni dell'incapacità del debitore di adempiere le obbligazioni assunte; l'indicazione della eventuale esistenza di atti del debitore impugnati dai creditori e la valutazione sulla completezza ed attendibilità della documentazione depositata a corredo della domanda.</p> <p>Il giudice, assunte le informazioni ritenute utili, valutata la meritevolezza del debitore e verificata, a tal fine, l'assenza di atti in frode e la mancanza di dolo o colpa grave nella formazione dell'indebitamento, concede con decreto l'esdebitazione, indicando le modalità e il termine entro il quale il debitore deve presentare, a pena di revoca del beneficio, ove positiva, la dichiarazione annuale relativa alle sopravvenienze rilevanti.</p> <p>Il decreto è comunicato al debitore e ai creditori, i quali possono proporre opposizione nel termine di trenta giorni. Decorsi trenta giorni dall'ultima delle comunicazioni, il giudice, instaurato nelle forme ritenute più opportune il contraddittorio tra i creditori oppositori ed il debitore, conferma o revoca il decreto. La decisione è soggetta a reclamo.</p> <p>L'OCC, nei quattro anni successivi al deposito del decreto che concede l'esdebitazione, vigila sulla tempestività del deposito della dichiarazione e, se il giudice ne fa richiesta, compie le verifiche necessarie per accertare l'esistenza di sopravvenienze.</p>
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	-

**3.6.6 CERTIFICATI DI ASSENZA DI PROCEDURE CONCORSUALI**

<b>Cos'è</b>	È il certificato che attesta nei confronti dell'imprenditore che non sono pendenti procedure fallimentari o concorsuali.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'interessato. Talvolta viene chiesto su impulso del giudice in altri procedimenti.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA FALLIMENTARE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 306 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funzionario Addetto UPP Dott.ssa DE LEO Maria Giulia Tel. 0165.3062223 Mail: <a href="mailto:mariagiulia.deleo@giustizia.it">mariagiulia.deleo@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Possono farne richiesta le amm.ni pubbliche scrivendo una pec all'indirizzo: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Tempi</b>	Variabile
<b>Costi</b>	Esente

## 3.7 AREA CIVILE – TITOLI DI CREDITO

## 3.7.1 AMMORTAMENTO DELLA CAMBIALE SMARRITA, SOTTRATTA O DISTRUTTA

<b>Cos'è</b>	<p>Con il termine di ammortamento di un titolo di credito si indica quella procedura atta a privare della validità verso terzi un titolo sottratto, smarrito o distrutto e assicurarne il pagamento al proprietario dello stesso. In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione di una cambiale, per ottenerne il pagamento, il possessore può chiedere il suo ammortamento al Presidente del Tribunale del luogo in cui il titolo è pagabile per renderlo inefficace verso terzi ed assicurarsi che venga pagato a chi di dovere.</p> <p>In questo modo si può anche avere il duplicato del titolo.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	Chi ne era in possesso prima dello smarrimento o distruzione o sottrazione.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>La richiesta di ammortamento deve essere presentata con ricorso al Presidente del Tribunale di Palermo, luogo in cui il titolo è pagabile.</p> <p>Nel ricorso vanno indicati i requisiti del titolo; se la cambiale è in bianco, sono da indicare quelli sufficienti a identificarla. Occorre inoltre comunicare lo smarrimento, la distruzione o la sottrazione all'istituto che ha emesso il titolo, con raccomandata o altro mezzo che certifichi l'avvenuta comunicazione.</p> <p>Il Presidente del Tribunale provvederà con decreto di ammortamento da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con il quale dichiara il titolo non valido e autorizza la banca a rilasciare il duplicato (o a pagare la somma relativa). Il pagamento deve avvenire non prima di 30 giorni dalla pubblicazione del decreto in G.U. o dalla scadenza, se questa è successiva alla pubblicazione, purché nel frattempo non sia stata fatta opposizione dal detentore. Occorre che il richiedente renda noto il decreto al trattario.</p> <p>Il detentore può proporre opposizione al Tribunale che ha pronunciato l'ammortamento.</p> <p>Se l'opposizione è respinta, allora il titolo di credito viene consegnato al richiedente.</p> <p>Se l'opposizione non viene fatta (o se sono decorsi i termini per l'opposizione) il richiedente deve chiedere un certificato di non interposta opposizione alla cancelleria del Giudice che ha pronunciato l'ammortamento del titolo, producendo originale o copia della pubblicazione sulla G.U.; potrà poi esigere il pagamento dalla banca presentando alla stessa il certificato di non interposta opposizione e una copia del decreto di ammortamento</p>
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica da pagare telematicamente con PagoPA.

<b>3.7.2 AMMORTAMENTO BUONI FRUTTIFERI E LIBRETTI DI RISPARMIO SMARRITI, SOTTRATTI O DISTRUTTI</b>	
<b>Cos'è</b>	La procedura di ammortamento di un titolo al portatore consente al detentore dello stesso di ottenerne un duplicato in caso di smarrimento, distruzione o sottrazione dello stesso. In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione di buoni fruttiferi, libretti di risparmio nominativi o al portatore, polizze, certificati o altri documenti nominativi o al portatore (che devono essere dimostrazione di un titolo o valore depositato in istituti di credito autorizzati), il possessore può chiedere l'ammortamento del titolo per renderlo inefficace verso terzi e assicurarsi che venga pagato a chi di dovere. In questo modo si può anche avere il duplicato del titolo.
<b>Chi può richiederlo</b>	Per buoni fruttiferi e per libretti di risparmio: l'intestatario o chiunque ne dimostri il titolo. Per libretti di risparmio o depositato al portatore: il possessore.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b> <b>Piano 3° / Stanza 308</b> <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b> <b>Tel. 0165.306217</b> <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b> <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Chi è legittimato a chiedere il duplicato del titolo deve fare denuncia di smarrimento, distruzione o sottrazione all'istituto che ha emesso il titolo. Nella denuncia vanno inseriti tutti gli elementi necessari a far capire che il richiedente ha davvero il diritto di ottenere il duplicato, oltre che l'identificativo del titolo e le circostanze nelle quali lo si è perso o distrutto. Se il titolo in questione è un libretto o certificato al portatore, il richiedente deve fare ricorso al Presidente del Tribunale di Aosta, luogo in cui si trova l'istituto di credito a cui si è fatta denuncia.  Il ricorso va presentato entro 15 giorni dalla denuncia stessa unitamente a un estratto della banca, da cui risultino i dati necessari a identificare il libretto o certificato.  Il Presidente del Tribunale emette un decreto con cui pronuncia l'ammortamento del titolo e autorizza l'istituto emittente a rilasciare un duplicato decorsi 90 giorni dall'affissione del suddetto decreto nei locali aperti al pubblico, purché nel frattempo non venga fatta opposizione. Copia del decreto va dunque notificata all'istituto emittente, il quale provvederà ad affiggere nei locali aperti al pubblico per 90 giorni consecutivi il suddetto decreto e, decorso il termine, certificherà in calce allo stesso che il decreto è stato affisso per 90 giorni, specificando la data di affissione "dal.... al...", l'istituto e la filiale presso cui l'affissione è avvenuta. Decorso il termine è necessario portare la suddetta copia con relativa attestazione di affissione alla cancelleria del Giudice che ha pronunciato l'ammortamento, la quale certificherà l'eventuale mancata opposizione, autorizzando così l'istituto a emettere il duplicato.
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica da pagare telematicamente con PagoPA.

<b>3.7.3 AMMORTAMENTO DEGLI ASSEGNI SMARRITI, SOTTRATTI O DISTRUTTI</b>	
<b>Cos'è</b>	Con il termine di ammortamento di un titolo di credito si indica quella procedura atta a privare della validità verso terzi un titolo sottratto, smarrito o distrutto e assicurarne il pagamento al titolare dello stesso. In caso quindi di smarrimento, sottrazione o distruzione di un assegno bancario o circolare, se ne deve fare denuncia al trattario o all'istituto emittente e poi, per ottenerne il pagamento, il possessore può chiedere il suo ammortamento al Presidente del Tribunale di Aosta, luogo in cui l'assegno è pagabile (o sede del domicilio del richiedente) per renderlo inefficace verso terzi e assicurarsi che venga pagato a chi di dovere. In questo modo si può anche avere il duplicato del titolo.
<b>Chi può richiederlo</b>	In caso di assegno bancario: solo il beneficiario. In caso di assegno circolare: il beneficiario o l'istituto che lo ha emesso. In caso di assegno bancario non trasferibile: non si può effettuare l'ammortamento del titolo, ma il beneficiario può ottenere un duplicato dell'assegno a proprie spese dopo 20 giorni dalla denuncia di smarrimento, distruzione o sottrazione del titolo a chi ha sottoscritto l'assegno e alla banca che deve effettuare il pagamento
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b> <b>Piano 3° / Stanza 308</b> <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b> <b>Tel. 0165.306217</b> <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b> <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	La richiesta di ammortamento deve essere presentata con ricorso al Presidente del Tribunale indicando i requisiti del titolo.  Il Tribunale è competente se è quello del luogo in cui è pagabile l'assegno (se bancario); è quello nel cui territorio risiede chi fa la richiesta di ammortamento dell'assegno (se bancario); è quello del luogo in cui ha una sede la banca che ha emesso l'assegno (se circolare).  Occorre inoltre comunicare lo smarrimento, la distruzione o la sottrazione all'istituto che ha emesso il titolo.  Il Presidente del Tribunale provvederà con decreto di ammortamento da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con il quale dichiara il titolo non valido e autorizza la banca a rilasciare il duplicato (o a pagare la somma relativa) decorsi 15 giorni dalla notifica e dalla pubblicazione del decreto in G.U., purché nel frattempo non venga fatta opposizione. Per le notifiche e la pubblicazione in G.U. il richiedente deve chiedere due copie autentiche del ricorso e del decreto. Il ricorrente deve poi notificare il decreto di ammortamento al traente e al trattario e provvedere alla pubblicazione di un estratto sulla G.U. Nel caso di assegno circolare la notifica deve essere fatta a uno dei più vicini stabilimenti dell'istituto bancario, il quale, a spese del ricorrente, ne darà comunicazione a tutti i recapiti presso i quali l'assegno è pagabile. Anche in questo caso deve essere il ricorrente a curare la pubblicazione sulla G.U.  Il detentore può proporre ricorso di opposizione. Se l'opposizione è respinta, allora il titolo di credito viene consegnato al richiedente. Se l'opposizione non viene fatta (o se sono decorsi i termini per l'opposizione) il richiedente deve chiedere un certificato di non interposta opposizione alla cancelleria del Giudice che ha pronunciato l'ammortamento, producendo originale o copia della pubblicazione sulla G.U.; potrà poi esigere il pagamento dalla banca presentando alla stessa il certificato di non interposta opposizione e una copia del decreto di ammortamento
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica da pagare telematicamente con PagoPA.

<b>3.7.4 RIABILITAZIONE DEL PROTESTATO</b>	
<b>Cos'è</b>	La riabilitazione speciale è un provvedimento che viene emesso dal Presidente del Tribunale su richiesta del debitore, il quale abbia pagato la somma indicata nel titolo che è stato protestato, a condizione che lo stesso debitore non abbia subito altri protesti nell'ultimo anno..
<b>Chi può richiederlo</b>	Può essere riabilitato dal Tribunale di AOSTA, luogo di residenza chi ha pagato il titolo di credito al quale era legato il protesto, a patto che egli non abbia ricevuto più protesti negli ultimi 12 mesi.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b> <b>Tel. 0165.306217</b> <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b> <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Si richiede presentando ricorso (in carta semplice) al Presidente del Tribunale. Unitamente al ricorso si devono presentare anche i documenti che certificano l'avvenuto pagamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'originale del titolo protestato unitamente alla levata di protesto (in mancanza dell'originale del titolo è necessario sporgere denuncia di smarrimento presso Carabinieri o Polizia, riportando nella stessa più dati possibili tesi a identificare il titolo e, se possibile, fotocopia del titolo rilasciata dalla banca);</li> <li>- la quietanza del titolo, ovvero bonifico bancario da cui risultino gli estremi del titolo protestato o, in alternativa alla quietanza, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del creditore;</li> <li>- una visura camerale rilasciata e vistata dalla Camera di Commercio aggiornata, ovvero non più vecchia di 15 giorni rispetto alla data di presentazione del ricorso;</li> </ul> <p>È possibile presentare una domanda unica per cancellare più titoli di credito protestati alla stessa persona.</p>
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica da pagare telematicamente con PagoPA.

### 3.8 AREA CIVILE – ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI

#### 3.8.1 RICERCA TELEMATICA DEI BENI DA PIGNORARE

<b>Cos'è</b>	<p>Tutela il creditore che, nell'ambito della espropriazione forzata, può individuare i beni pignorabili del debitore per soddisfare le sue ragioni. La riforma Cartabia ha semplificato il procedimento: non è più necessaria una formale istanza al Presidente del Tribunale per ottenere l'autorizzazione, ma il creditore può rivolgersi direttamente all'Ufficiale Giudiziario, che redigerà un verbale con l'indicazione delle banche dati consultate e le relative risultanze e lo notificherà a mezzo PEC.</p> <p>Se all'esito della ricerca l'Ufficiale Giudiziario ha rintracciato nel territorio di sua competenza beni di proprietà del debitore, vi accede e provvede al pignoramento. Se i beni si trovano in altro luogo, non di competenza, il creditore presenta istanza all'Ufficiale Giudiziario del posto in cui i beni sono stati rinvenuti, con copia autentica del verbale di ricerca telematica.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	Il creditore munito di titolo esecutivo o di precetto già notificati al debitore, decorso il termine per adempiere indicato nel precetto e comunque non prima di 10 giorni.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>UFFICI UNEP</b>  <b>Via Vevey 17, Aosta (Ao)</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa TUCCIA Samantha</b>  <b>Tel. 0165 236697</b>  <b>Mail: unep.tribunale.aosta@giustizia.it</b>  <b>Pec: unep.tribunale.aosta@giustiziact.it</b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Il creditore, munito di titolo esecutivo (sentenza, decreto, cambiale, assegno, ecc.) e atto di precetto, entrambi notificati al debitore, presenta istanza all'Ufficiale Giudiziario addetto al tribunale del luogo in cui il debitore ha la residenza, il domicilio, la dimora o la sede. L'Ufficiale Giudiziario procede alla ricerca telematica dei beni del debitore, consultando le varie banche dati, con collegamento diretto, delle Pubbliche Amministrazioni (anagrafe tributaria, archivi INPS, Catasto, Conservatoria dei Registri Immobiliari, ecc.).</p> <p>In casi di particolare urgenza, la richiesta di ricerca telematica precede la notifica del precetto o comunque prima che sia spirato il termine dilatorio di dieci giorni e rimane la necessità dell'autorizzazione da parte del Presidente, posto che deve valutare la sussistenza del presupposto dell'urgenza.</p>
<b>Tempi</b>	Bisogna attendere il decorso del termine per adempiere indicati nel precetto.
<b>Costi</b>	<p>Contributo Unificato di € 43,00.</p> <p>La norma prevede un compenso in percentuale all'Ufficiale Giudiziario, che è da calcolare sul valore di assegnazione o sul ricavato dei beni mobili pignorati (pignoramento mobiliare).</p>

**3.8.2 ESPROPRIAZIONE MOBILIARE PRESSO IL DEBITORE**

<b>Cos'è</b>	E un atto compiuto dall'ufficiale giudiziario su richiesta di uno o più creditori muniti di titolo esecutivo. Esso ha per oggetto beni mobili del debitore che si trovano nella casa del debitore o negli altri luoghi a lui appartenenti.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il pignoramento può essere richiesto da uno o più creditori muniti di titolo esecutivo.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b> <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b> <b>Piano 3° / Stanza 305</b> <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b> <b>Tel. 0165.306253</b> <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b> <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Per l'esecuzione forzata su cose mobili è competente il Giudice del luogo dove le cose si trovano. Il pignoramento va richiesto all'ufficiale giudiziario della circoscrizione del Tribunale di Aosta. L'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore procedente il verbale di pignoramento. Il creditore deve depositare telematicamente, entro 15 giorni dalla consegna, copie conformi del processo verbale, del titolo esecutivo e dell'atto di precetto nella cancelleria del Tribunale competente. Una volta depositato il processo verbale relativo al pignoramento, la cancelleria provvede alla formazione del relativo fascicolo. Qualora il bene pignorato sia un autoveicolo, all'istanza di vendita deve essere allegata anche una visura del Pubblico Registro Automobilistico che attesti che il veicolo sia effettivamente di proprietà del debitore e che non sia gravato da ipoteche.
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Contributo Unificato (salvo esenzioni) di € 43,00 per un valore del precetto pari o inferiore a € 2.500,00; € 139,00 per un valore del precetto superiore a € 2.500,00. € 27,00 per diritti forfettari di notifica

3.8.3 PIGNORAMENTI PRESSO TERZI	
<b>Cos'è</b>	È un atto notificato personalmente al terzo e al debitore con cui si procede al pignoramento di crediti del debitore verso terzi o di cose del debitore che sono in possesso di terzi.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il creditore munito di titolo esecutivo.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 305</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b>  <b>Tel. 0165.306253</b>  <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>L'iscrizione a ruolo del procedimento è eseguita dal creditore procedente nel termine di 30 giorni dalla consegna del pignoramento, dunque dalla data della ricevuta di avvenuta consegna (RAC) della PEC inviata dall'ufficiale giudiziario al procuratore del creditore procedente ovvero dalla data di consegna cartacea se precedente. Il rispetto di tale termine è previsto a pena di inefficacia.</p> <p>Sussiste l'obbligo per il creditore di depositare l'istanza di vendita o assegnazione, non prima di 10 giorni e non oltre 45 giorni dal compimento del pignoramento, che si verifica alla data di perfezionamento della notifica dell'atto di pignoramento. Dopo che il creditore avrà depositato l'istanza di assegnazione/vendita verrà emesso il decreto di fissazione dell'udienza. Per il rispetto del termine, entro la data indicata nell'atto di pignoramento è sufficiente fornire la prova dell'invio della notifica dell'avviso.</p> <p>L'avviso al terzo di rendere la dichiarazione deve essere inserito nel decreto di fissazione di udienza. Tale avviso costituisce una delle maggiori novità della riforma Cartabia in materia, riconoscendo una tutela per il terzo coinvolto nel pignoramento, che potrà difendere i propri interessi e far valere eventuali diritti di credito nei confronti del debitore. Seguirà il provvedimento.</p>
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	<p>Contributo Unificato di € 43,00 per le cause di valore inferiore a € 2500</p> <p>€ 139,00 per le cause di valore superiore.</p> <p>€ 27,00 per diritti forfettari di notifica.</p>

**3.8.4 ESECUZIONI IN FORMA SPECIFICA**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>Si ha nei casi in cui il diritto del creditore può essere realizzato nella sua identità specifica e cioè mediante la consegna del bene o il compimento dell'attività che ne costituisce lo specifico oggetto. I due tipi sono:  l'esecuzione per consegna o rilascio, e diretta a far conseguire al creditore la disponibilità materiale di una determinata cosa, mobile o immobile.  l'esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare, e diretta a far conseguire al creditore la medesima prestazione specifica di fare, oggetto del suo diritto, ovvero l'eliminazione di quanto posto in essere dal debitore in violazione del suo obbligo di non fare.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Il creditore munito di titolo esecutivo.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 305</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b>  <b>Tel. 0165.306253</b>  <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>È l'ufficiale giudiziario che nel caso delle esecuzioni per consegna o rilascio deposita in cancelleria il relativo verbale di consegna o di rilascio. Nel caso di esecuzione forzata di obblighi di fare o di non fare, il legale del creditore deposita telematicamente il ricorso, con il titolo esecutivo e l'atto di precetto.</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>-</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Contributo Unificato di € 43,00 per le cause di valore inferiore a € 2500          € 139,00 per le cause di valore superiore.          € 27,00 per diritti forfettari di notifica.</p>

**3.8.5 ISTANZA DI SOSPENSIONE CONCORDATA (MOBILIARE)**

<b>Cos'è</b>	È la richiesta di sospensione della procedura esecutiva, nonché delle relative operazioni di vendita.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il creditore munito di titolo esecutivo o di precetto già notificati al debitore, decorso il termine per adempiere indicato nel precetto e comunque non prima di 10 giorni.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 305</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b>  <b>Tel. 0165.306253</b>  <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>L'istanza in carta libera può essere proposta fino a 20 giorni prima della scadenza del termine per il deposito delle offerte d'acquisto o, nel caso in cui la vendita senza incanto non abbia luogo, fino a 15 giorni prima dell'incanto. Nelle espropriazioni mobiliari l'istanza per la sospensione può essere presentata non oltre la fissazione della data di asporto dei mobili ovvero fino a 10 giorni prima della data della vendita se questa deve essere espletata nei luoghi in cui i beni sono custoditi e, comunque, prima della effettuazione della pubblicità commerciale, ove disposta.</p> <p>La sospensione è disposta una sola volta, per un termine non superiore a 24 mesi.</p> <p>Entro 10 giorni dalla scadenza del termine la parte interessata deve presentare istanza per la fissazione dell'udienza in cui il processo deve proseguire. Nelle espropriazioni presso terzi l'istanza di sospensione non può più essere proposta dopo la dichiarazione del terzo.</p>
<b>Tempi</b>	7 giorni
<b>Costi</b>	Deve essere effettuato il versamento forfettario all'IVG ai sensi del Decreto Ministeriale 11/2/1997 n.109, art.34.

### 3.8.6 RICORSO PER PROROGA DELL'ESECUZIONE DI SFRATTO

<b>Cos'è</b>	È un atto con il quale il locatore chiede la proroga dell'esecuzione dello sfratto. Nel caso di sfratto per finita locazione nei capoluoghi di provincia è possibile per l'inquilino presentare istanza al Giudice per la concessione di una proroga che normalmente non può superare i 6 mesi, ma, in alcuni casi specifici di bisogno sociale, può arrivare a 18 mesi..
<b>Chi può richiederlo</b>	Può essere richiesta in proprio dal soggetto su cui pende lo sfratto (o dal suo difensore), il cui reddito annuo lordo complessivo sia inferiore a 27.000 euro e nel cui nucleo familiare vi siano persone ultrasessantacinquenni, malati terminali o portatori di handicap con invalidità superiore al 66%, purché non sia in possesso di altra abitazione adeguata al nucleo familiare nella regione di residenza. La richiesta può essere effettuata anche dai conduttori che abbiano nel proprio nucleo familiare figli fiscalmente a carico
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 305 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela Tel. 0165.306253 Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui il conduttore attesti il possesso dei requisiti sopracitati da allegare alla domanda di proroga dell'esecuzione di sfratto.
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Esente

### 3.8.7 PROCEDIMENTO DI RISCOSSIONE SPECIALE

<b>Cos'è</b>	L'Agenzia delle Entrate – Riscossione può iniziare un pignoramento presso terzi anche senza un provvedimento del Giudice. È sufficiente che l'ADER ordini, ad esempio, al datore di lavoro di pagare direttamente in suo favore fino al 20% dello stipendio del debitore moroso. Nei casi, invece, di pensioni INPS deve ottenere il pignoramento tramite il Tribunale.
<b>Chi può richiederlo</b>	Agenzia delle Entrate - Riscossione
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 305 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela Tel. 0165.306253 Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Costi</b>	Esente

<b>3.8.8 CONVERSIONE DEL PIGNORAMENTO (MOBILIARE)</b>	
<b>Cos'è</b>	È la possibilità, data al debitore esecutato, di sostituire le cose pignorate con una somma di denaro comprensiva delle spese di esecuzione e dell'importo dovuto al debitore pignorante e agli altri creditori.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il debitore, anche senza assistenza del difensore.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 305</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b>  <b>Tel. 0165.306253</b>  <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>L'istanza va depositata telematicamente al Tribunale del luogo in cui è stato eseguito il pignoramento.</p> <p>Al modulo debitamente compilato e sottoscritto vanno allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fotocopia documento di identità richiedente;</li> <li>- copia integrale atto di pignoramento presso terzi o verbale di pignoramento presso il debitore;</li> <li>- ricevuta di pagamento telematico delle marche.</li> </ul> <p>Viene depositato contestualmente il libretto di deposito giudiziario emesso da Ufficio postale di Aosta (Ribitel), intestato al debitore, e contenente la somma non inferiore a un sesto dell'importo del credito per cui si procede.</p>
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Esente
<b>Modulistica</b>	Sito

**3.8.9 CERTIFICATO PENDENZA/ASSENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI**

<b>Cos'è</b>	È il certificato che attesta che nei confronti di un soggetto non sono o sono pendenti, né si sono verificate procedure esecutive mobiliari.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'interessato, anche senza assistenza del difensore.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 305</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b>  <b>Tel. 0165.306253</b>  <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>L'istanza va presentata telematicamente, inviando una mail ordinaria all'indirizzo di cancelleria.</p> <p>Al modulo debitamente compilato e sottoscritto vanno allegati:                      - fotocopia documento di identità richiedente e codice fiscale;                      - copia integrale atto di pignoramento presso terzi o verbale di pignoramento presso il debitore;                      - ricevuta di pagamento telematico;                      - se impresa, copia della visura camerale.</p>
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	<p>2 marche da € 16,00 e marca da € 3,92                      (pagamento telematico – compilare l'avviso nellasezione servizi del sito <a href="https://pst.giustizia.it/">https://pst.giustizia.it/</a>).</p> <p>Se trattasi di certificato di pendenza, rimangono dovuti solo i diritti di certificazione.</p>
<b>Modulistica</b>	Sito

3.8.10 PIGNORAMENTO IMMOBILIARE	
<b>Cos'è</b>	È l'atto con cui inizia l'esecuzione immobiliare.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il creditore procedente
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 305</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b>  <b>Tel. 0165.306253</b>  <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Il creditore deve depositare telematicamente le copie conformi del titolo esecutivo, del precetto, dell'atto di pignoramento e della nota di trascrizione presso la cancelleria del Tribunale competente, entro 15 giorni dalla consegna al debitore, a pena di inefficacia
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 278,00 e €27,00 per diritti forfettari di notifica, salvo esenzioni.

3.8.11 CONVERSIONE DEL PIGNORAMENTO (IMMOBILIARE)	
<b>Cos'è</b>	Prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione, il debitore può chiedere di sostituire alle cose pignorate, una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'importo dovuto al creditore pignorante e ai creditori intervenuti, comprensivo del capitale, degli interessi e delle spese.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il debitore.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 305</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b>  <b>Tel. 0165.306253</b>  <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	L'istanza deve essere depositata telematicamente unitamente a un libretto giudiziario aperto presso Ufficio postale di Aosta (Ribitel) dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento.
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	Esente.
<b>Modulistica</b>	Modulo di apertura libretto giudiziario da richiedere in cancelleria.

**3.8.12 RILASCIO CERTIFICATI DI ISCRIZIONE/MANCATA ISCRIZIONE A RUOLO, DI PENDENZA/NON PENDENZA E DI ESISTENZA/NON ESISTENZA DI PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI**

<b>Cos'è</b>	I certificati attestano che nei confronti di un soggetto sono o non sono pendenti, o iscritte a ruolo procedure esecutive immobiliari.
<b>Chi può richiederlo</b>	Chiunque abbia interesse, anche senza assistenza del difensore.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 305 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela Tel. 0165.306253 Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	È necessario produrre: - copia del documento di identità del richiedente e codice fiscale; - se trattasi di impresa, copia della visura camerale e del documento di identità del legale rappresentante della stessa; - la procura conferita all'avvocato se delegato per la richiesta e/o il ritiro, la ricevuta telematica del pagamento dei diritti.
<b>Tempi</b>	15 giorni
<b>Costi</b>	€ 16,00 per la domanda; € 16,00 per ogni certificato; € 3,92 per diritti di certificazione. L'unica modalità ammessa per il pagamento dei diritti è la forma telematica attraverso il Portale dei Servizi Telematici (PST). Pagamenti PagoPA.
<b>Modulistica</b>	Sito

3.8.13 VENDITA DIRETTA	
<b>Cos'è</b>	Il debitore, con istanza depositata non oltre dieci giorni prima della udienza prevista dall'articolo 569, primo comma c.p.c., cioè l'udienza fissata dal Giudice per la vendita, può chiedere al giudice dell'esecuzione di disporre la vendita diretta dell'immobile pignorato per un prezzo che non deve essere inferiore al valore indicato nella relazione di stima redatta dal perito nominato dal Tribunale.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il creditore munito di titolo esecutivo
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 305 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela Tel. 0165.306253 Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Deve essere presentata istanza al giudice dell'esecuzione, chiedendo di procedere alla vendita diretta dell'immobile pignorato. Il prezzo di vendita deve essere almeno pari al valore di stima dell'immobile. All'istanza deve essere allegata un'offerta di acquisto irrevocabile da parte del terzo interessato ad acquistare l'immobile pignorato. L'offerente deve depositare in cancelleria una cauzione pari ad almeno al 10% del prezzo.
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di €98,00 e €27,00 per diritti forfettari di notifica.

3.8.14 PARTECIPAZIONE ALLE VENDITE GIUDIZIARIE	
<b>Cos'è</b>	È la possibilità di acquistare beni immobili pignorati e per i quali è stata disposta la vendita.
<b>Chi può richiederlo</b>	Il creditore munito di titolo esecutivo
<b>Dove si richiede</b>	<b>Per informazioni dettagliate consultare i seguenti siti Internet, dove vengono pubblicati le ordinanze di vendita delegate del Giudice dell'Esecuzione, gli avvisi di vendita dei Delegati, le perizie dei beni immobili in vendita:</b>  <b>Portale delle vendite pubbliche del Ministero della Giustizia</b> <a href="https://pvp.giustizia.it/pvp/">https://pvp.giustizia.it/pvp/</a>  <b>Astalegale.net</b> <a href="http://www.spazioaste.it">www.spazioaste.it</a>  <b>Sito di Aste Giudiziarie Inlinea (www.astetelematiche.it);</b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Le modalità di partecipazione, l'ammontare di cauzione e le spese sono specificate nell'ordinanza che dispone la vendita.

## 4 I SERVIZI DEL TRIBUNALE – AREA PENALE

## 4.1 PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

<b>Cos'è</b>	<p>La legge assicura, in presenza di determinati presupposti, il patrocinio a spese dello Stato nel processo penale per la difesa del cittadino non abbiente (indagato, imputato, condannato, persona offesa da reato o danneggiato, che intenda costituirsi parte civile, il responsabile civile o civilmente obbligato per l'ammenda). Per effetto dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato alcune spese sono gratuite (ad esempio le copie degli atti processuali), altre sono anticipate dall'erario.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	<p>Per essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato in ambito penale è necessario che il richiedente sia titolare di un reddito annuo imponibile, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a € 11.528,4 (tale importo ogni due anni può essere adeguato in relazione alla variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati).</p> <p>Ai fini della determinazione dell'importo la legge prevede, inoltre, precise modalità di calcolo:</p> <p>Se l'interessato convive con il coniuge o altri familiari, il reddito, ai fini della concessione del beneficio, è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante. Solo nell'ambito penale il limite di reddito è elevato di euro 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.</p> <p>Si tiene conto del solo reddito personale quando sono oggetto della causa i 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.</p> <p>Ci sono, poi, casi in cui il gratuito patrocinio è riconosciuto a prescindere dal reddito, ad esempio nei procedimenti per reati particolarmente gravi come maltrattamenti in famiglia, violenza sessuale o stalking. In questi casi, la tutela legale è garantita automaticamente alle vittime, senza necessità di verificare la loro condizione economica.</p> <p>Ai fini della determinazione dei limiti di 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.</p> <p>Possono richiedere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i cittadini italiani</li> <li>- gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato</li> <li>- l'indagato, l'imputato, il condannato, la persona offesa dal reato, il danneggiato che intendano costituirsi parte civile, il responsabile civile o civilmente obbligato per la pena pecuniaria.</li> </ul> <p>L'ammissione è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed incidentali, comunque connesse.</p> <p>NB: Il patrocinio a spese dello Stato è escluso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per l'indagato, l'imputato o il condannato di reati commessi in violazione delle norme per la repressione dell'evasione in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto</li> <li>- se il richiedente è assistito da più di un difensore</li> <li>- per i condannati con sentenza definitiva per i reati di associazione mafiosa e connessi al traffico di tabacchi e agli stupefacenti.</li> </ul>

<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>GRATUITO PATROCINIO</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano Terra / Stanza 001</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00</b>  <b>Addetto: Autista BIAGIONI Stefano</b>  <b>Tel. 0165.306266</b>  <b>Portale PDP</b></p> <p><b>Pec: <a href="mailto:gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it">gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>  <b><a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>Con domanda in carta semplice:  sottoscritta dall'interessato (con firma autenticata dal funzionario che riceve la domanda o dal difensore che la deposita)  depositata dall'interessato, dal difensore o trasmessa a mezzo raccomandata A / R alla cancelleria del magistrato innanzi al quale pende il procedimento</p> <p>Se il richiedente è detenuto, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario, se è agli arresti domiciliari o sottoposto a misura di sicurezza ad un ufficiale di polizia giudiziaria. Questi soggetti ne curano la trasmissione al magistrato che procede.</p> <p>La domanda deve contenere a pena di inammissibilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (e l'indicazione del processo, se già pendente)</li> <li>2. le generalità dell'interessato e dei componenti della famiglia anagrafica, unitamente ai rispettivi codici fiscali</li> <li>3. l'autocertificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 riguardante le condizioni di reddito previste per la concessione del beneficio o mod. VEDO</li> <li>4. l'impegno a comunicare fino a che il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito, verificatesi nell'anno precedente, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno, dalla data di presentazione dell'istanza o dell'eventuale precedente comunicazione di variazione.</li> </ol> <p>Per i redditi prodotti all'estero, il cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea è tenuto a corredare l'istanza con una certificazione dell'autorità consolare competente, che attesti la veridicità di quanto in essa indicato.</p> <p>Se l'interessato straniero è detenuto, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare di cui sopra può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato.</p> <p>Il giudice che procede può chiedere all'interessato la documentazione necessaria per accertare la verità del contenuto della domanda.</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>L'istanza viene acquisita a vista</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Esente</p>
<p><b>Modulistica</b></p>	<p>Sito</p>

**4.2 RICHIESTA RILASCIO COPIE ATTI PROCESSUALI E PROVVEDIMENTI DEI MAGISTRATI**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale o di un provvedimento giudiziario. Le copie possono essere: - semplici: vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto; - autentiche: sono munite della certificazione di conformità all'originale.</p> <p>Ai sensi del novellato art. 475 cpc, "le sentenze, i provvedimenti e gli altri atti dell'autorità giudiziaria, per valere come titolo per l'esecuzione forzata, ai sensi dell'articolo 474 cpc, per la parte a favore della quale fu pronunciato il provvedimento o stipulata l'obbligazione, o per i suoi successori, devono essere rilasciati in copia attestata conforme all'originale, salvo che la legge disponga altrimenti". Non è dunque più necessario (né possibile) chiedere il rilascio della formula esecutiva.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Le parti e i loro difensori e, in più generale, previa richiesta autorizzata dal Giudice, chiunque ne abbia interesse.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>GRATUITO PATROCINIO</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano Terra / Stanza 001 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00 Addetto: Autista BIAGIONI Stefano Tel. 0165.306266 Portale PDP</p> <p>Pec: <a href="mailto:gjp.tribunale.aosta@giustiziacert.it">gjp.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>Tramite mail agli indirizzi di riferimento o tramite modulo di richiesta da ritirare in cancelleria. Per gli avvocati, tramite il portale del processo penale telematico APP.</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>Entro 3 giorni, se la richiesta è urgente, altrimenti 5 giorni.</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>-</p>
<p><b>Modulistica</b></p>	<p>Sito</p>

**4.3 RICHIESTA RILASCIO CERTIFICAZIONI RELATIVE E CONNESSE AI PROCEDIMENTI PENALI**

<b>Cos'è</b>	È la richiesta volta ad ottenere una attestazione relativa allo stato dei procedimenti (es. attestato di partecipazione ai procedimenti penali, ecc.).
<b>Chi può richiederlo</b>	Le parti interessate e i loro difensori.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA PENALE - DIBATTIMENTO</b>  Tribunale Ordinario di Aosta  Piano 1° / Stanze 103-105  Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30  Addetto:  Operatore MURACA Dora  <a href="mailto:dora.muraca@giustizia.it">dora.muraca@giustizia.it</a>  Operatore COLURCIO Maria Antonietta Amparo  <a href="mailto:mariaantoniettaamparo.colurcio@giustizia.it">mariaantoniettaamparo.colurcio@giustizia.it</a>  Tel. 0165.306252 / 0165.306214  Pec: <a href="mailto:dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>  <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Tramite mail agli indirizzi di riferimento o tramite modulo di richiesta da ritirare in cancelleria. Per gli avvocati, tramite il portale del processo penale telematico APP.
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Diritti forfettari di cancelleria.

4.4 INFORMAZIONI SUI CORPI DI REATO	
<b>Cos'è</b>	Richiesta di ulteriori informazioni rispetto a quelle messe a disposizione nel bando di vendita o informazioni relative al dissequestro dei corpi di reato.
<b>Chi può richiederlo</b>	Gli interessati alla vendita e gli aventi diritto alla restituzione in caso di dissequestro.
<b>Dove si richiede</b>	<b>UFFICIO CORPI DI REATO</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano Terra / Stanza 001 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 Addetto: Assistente SOLDANO SABRINA Addetto UPP LORENZO VASILE Tel. 0165.306245 / 0165.306246 Pec: <a href="mailto:gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it">gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Su appuntamento, telefonando al n. 0165/306245 oppure 0165/306246
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Nessuno

4.5 IMPUGNAZIONI SENTENZE	
<b>Cos'è</b>	È il modo formale previsto per chiedere che la propria posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado di giudizio nei casi previsti dalla legge. È necessario presentare l'istanza entro i termini previsti dalla legge.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'imputato, i suoi difensori, il difensore della parte civile.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA PENALE - DIBATTIMENTO</b>  Tribunale Ordinario di Aosta  Piano 1°  Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30  Responsabili:  Funz. Dott.ssa CARELLI Marina  Funz. Dott.ssa VALENTI MariaGiuseppa  Tel. 0165.306276 / 0165.306232  Deposito tramite portale PdP  Pec: <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></p> <p><b>CANCELLERIA PENALE – UFFICIO DEL RIESAME</b>  Tribunale Ordinario di Aosta  Piano 1°  Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30  Responsabili:  Funz. Dott.ssa CARELLI Marina  Funz. Dott.ssa VALENTI Maria Giuseppa  Tel. 0165.306276 / 0165.306232  Pec: <a href="mailto:dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>  <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></p> <p><b>CANCELLERIA PENALE – UFFICIO GIP</b>  Tribunale Ordinario di Aosta  Piano Terra  Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00 e il sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00  Responsabile: Funz. GORESI Stelia  Tel. 0165.306244  Deposito tramite portale PdP  Pec: <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Tramite pec o portale PDP
<b>Tempi</b>	A vista
<b>Costi</b>	Esente

## 4.6 RICHIESTE AL GIUDICE DELL'ESECUZIONE E INCIDENTE DI ESECUZIONE

<b>Cos'è</b>	Sono le richieste che le parti processuali o i loro difensori fanno nei procedimenti per i quali vi è un provvedimento divenuto già esecutivo. L'incidente di esecuzione, disciplinato ai sensi degli artt. 666 c.p.p. e ss., consente al giudice dell'esecuzione di adottare ad istanza del Pubblico Ministero, del condannato o del suo difensore, quei provvedimenti opportuni e successivi al passaggio in giudicato della sentenza e con pena non interamente espiata.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'imputato, i suoi difensori e ogni altro interessato.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA PENALE - DIBATTIMENTO</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 1° Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa VALENTI Maria Giuseppa Addetto UPP Dott.ssa CIRCIELLO Alessia Tel. 0165.306232 / 0165.306233 Pec: <a href="mailto:dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	A mezzo pec o in istanza in carta semplice presso la cancelleria del ruolo che trasmette il fascicolo alla sezione competente entro 5 giorni.
<b>Tempi</b>	5 giorni
<b>Costi</b>	Esente

## 4.7 CONSULTAZIONE ATTI E FASCICOLI

<b>Cos'è</b>	È la richiesta di prendere visione degli atti di un processo.
<b>Chi può richiederlo</b>	Le parti interessate e i loro difensori.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA PENALE - DIBATTIMENTO</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 1° Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30 Responsabili: Funz. Dott.ssa CARELLI Marina Funz. Dott.ssa VALENTI Maria Giuseppa Tel. 0165.306276 / 0165.306232 Pec: <a href="mailto:dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Con apposita istanza, anche verbale, presentata alla cancelleria presso cui si trova il fascicolo processuale da consultare.  Attraverso il portale dei servizi telematici Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia è, inoltre, possibile fruire telematicamente di numerosi servizi, indirizzati sia al cittadino che al professionista al fine di limitare l'afflusso degli utenti presso le cancellerie.
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	Esente

4.8 OBLAZIONE PENALE	
<b>Cos'è</b>	<p>L'oblazione penale è una causa di estinzione del reato previsto per le contravvenzioni. Consiste nel pagamento di una somma di denaro (obbligazione amministrativa) che deve essere effettuata prima dell'apertura del dibattimento o prima del decreto di condanna.</p> <p>L'oblazione processuale è ammissibile solo ed esclusivamente per illeciti di lieve gravità, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Chi può richiederlo</b>	L'imputato che ne abbia interesse o il suo difensore.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA PENALE - DIBATTIMENTO</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 1°</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabili:</b>  <b>Funz. Dott.ssa CARELLI Marina</b>  <b>Funz. Dott.ssa VALENTI Maria Giuseppa</b>  <b>Tel. 0165.306276 / 0165.306232</b>  <b>Pec: <a href="mailto:dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>  <b><a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Con apposita istanza, anche verbale, presentata alla cancelleria presso cui si trova il fascicolo processuale da consultare.</p> <p>Attraverso il portale dei servizi telematici Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia è, inoltre, possibile fruire telematicamente di numerosi servizi, indirizzati sia al cittadino che al professionista al fine di limitare l'afflusso degli utenti presso le cancellerie.</p>
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	-

## 4.9 MESSA ALLA PROVA

Cos'è

La riforma Cartabia estende a molti reati, rispetto al passato, la possibilità di beneficiare della cd. messa alla prova. Infatti, il nuovo art. 168 bis c.p. prevede che la messa alla prova possa essere richiesta non solo per i reati puniti con la sola pena edittale pecuniaria o con pena edittale detentiva non superiore nel massimo a quattro anni (termine immutato) ma anche “per i delitti indicati dal comma 2 dell’art. 550 c.p.”, anch’esso interessato dalla novella legislativa.

Inoltre, già nella fase delle indagini viene esteso al Pubblico Ministero la possibilità di proporre alla persona sottoposta ad indagini la sospensione del procedimento con messa alla prova, indicando la durata e i contenuti essenziali del programma trattamentale entro il termine di venti giorni; la persona sottoposta ad indagini può aderire alla proposta con dichiarazione resa personalmente o a mezzo di procuratore speciale, depositata presso la segreteria del pubblico ministero. Nel corso del dibattimento la richiesta può essere formulata personalmente o a mezzo di procuratore speciale fino alla dichiarazione di apertura del dibattimento o, nel procedimento a citazione diretta, fino alla conclusione dell’udienza predibattimentale.

Una volta che il Tribunale ritenga di ammettere l’imputato alla messa alla prova incarica l’UEPE di elaborare un idoneo programma di trattamento e, ricevuto quest’ultimo, sospende il processo per il tempo ritenuto necessario e congruo per lo svolgimento della messa alla prova richiedendo all’UEPE di far pervenire una relazione conclusiva una volta terminata la messa alla prova.

Laddove la relazione abbia un contenuto positivo il Tribunale potrà dichiarare estinto il reato, mentre in caso di esito negativo o, laddove vi sia impossibilità imputabile all’imputato di procedere allo svolgimento della messa alla prova, il Giudice potrà disporre, con ordinanza, la revoca della messa alla prova ed in tal caso il processo riprenderà il suo corso. La messa alla prova, inoltre, può essere prorogata una sola volta e, in caso di revoca essa non potrà più essere riproposta.

**LAVORI DI PUBBLICA UTILITA’**

Per i reati previsti dal Codice della Strada (guida in stato di ubriachezza o sotto l’effetto di sostanze stupefacenti), è previsto che la pena detentiva e pecuniaria possa essere sostituita con lavori di pubblica utilità.

Essi sono realizzati presso Enti locali o associazioni che hanno sottoscritto una convenzione con il Tribunale.

Gli enti ed associazioni mettono a disposizione un numero variabile di posti disponibili che sono regolarmente utilizzati a questo scopo.

I lavori di pubblica utilità possono consistere nella prestazione di opera materiale o intellettuale, quali, ad esempio, i servizi di manutenzione del verde, o di assistenza alla persona, o di collaborazione alle attività degli enti che operano nel sociale; unico onere a carico dell’ente convenzionato è la copertura assicurativa INAIL, per gli enti locali, o volontaria per gli altri enti.

La sanzione viene disposta dal giudice su richiesta dell’imputato, 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).

Con la sentenza di condanna il giudice individua il tipo di attività, nonché l’ente o l’amministrazione presso la quale deve essere svolto il lavoro di pubblica utilità.

La prestazione di lavoro non retribuita ha una durata corrispondente alla sanzione detentiva irrogata (la durata della pena detentiva irrogata e corrispondente a un giorno, inteso come due ore, di lavoro di pubblica utilità, che corrisponde anche a 250 euro di pena pecuniaria).

<b>Chi può richiederlo</b>	L'interessato con l'assistenza del difensore
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>La domanda va presentata presso l'ente convenzionato</b></p> <p><b>CANCELLERIA PENALE – UFFICIO GIP</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano Terra</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00</b>  <b>e il sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00</b>  <b>Responsabile: Funz. GORESI Stelia</b>  <b>Tel. 0165.306244</b>  <b>Pec: <a href="mailto:gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it">gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>  <b><a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p> <p><b>UFFICIO UEPE C/O TRIBUNALE DI AOSTA</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Con l'assistenza del difensore, l'interessato può richiedere a uno degli enti che hanno stipulato una Convenzione con il Presidente del Tribunale.</p> <p>È stato, tra l'altro, attivato dal Ministero della Giustizia, il nuovo portale dei lavori di pubblica utilità (<a href="#">Lavoro di pubblica utilità</a>).</p>
<b>Tempi</b>	-
<b>Costi</b>	-

<b>4.8 RICHIESTA DI COLLOQUIO IN CARCERE</b>	
<b>Cos'è</b>	<p>Fino alla sentenza di primo grado i permessi di colloquio con imputati in stato di custodia cautelare vengono concessi ai parenti del detenuto dal Giudice che procede, in particolare dal Pubblico Ministero nella fase delle indagini preliminari e dal Giudice per le indagini preliminari dopo la conclusione delle indagini e prima dell'invio degli atti al dibattimento, dal Tribunale e/o dalla Corte d'Assise durante la fase dibattimentale.</p> <p>Dopo la sentenza di primo grado i permessi di colloquio sono concessi dal Direttore dell'istituto penitenziario presso il quale si trova ristretto il detenuto.</p> <p>I parenti e affini fino al secondo grado e/o persone conviventi (stato di convivenza documentato o autocertificato) possono ottenere, salvo specifiche esigenze cautelari valutate dall'A.G., permessi permanenti; tutti gli altri devono richiedere al Giudice singoli permessi di colloquio motivando la richiesta di volta in volta.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	Familiari e conoscenti del detenuto che devono presentarsi personalmente per presentare la richiesta. La richiesta può essere presentata anche dal difensore.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA PENALE - DIBATTIMENTO</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 1°</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabili:</b>  <b>Funz. Dott.ssa CARELLI Marina</b>  <b>Funz. Dott.ssa VALENTI Maria Giuseppa</b>  <b>Tel. 0165.306276 / 0165.306232</b>  <b>Pec: <a href="mailto:dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>  <b><a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p> <p><b>CANCELLERIA PENALE – UFFICIO GIP</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano Terra</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00 e il sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00</b>  <b>Responsabile: Funz. GORESI Stelia</b>  <b>Tel. 0165.306244</b>  <b>Pec: <a href="mailto:gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it">gip.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>  <b><a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Deve essere depositata apposita richiesta, in carta libera, presso la segreteria della Procura (Pubblico Ministero), nella fase delle indagini preliminari; presso la cancelleria G.I.P./G.U.P., dopo la conclusione delle indagini (dopo la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio, giudizio immediato, applicazione pena, giudizio abbreviato); presso la cancelleria del Giudice, nella fase dibattimentale (nel corso del giudizio ordinario, giudizio immediato, giudizio per direttissima, giudizio a seguito di citazione diretta). Deve essere presentato il proprio documento d'identità ed eventualmente nella domanda deve essere specificato l'eventuale grado di parentela con il detenuto
<b>Tempi</b>	2-5 giorni lavorativi dalla richiesta
<b>Costi</b>	Non vi sono spese

## 5 I SERVIZI DEL TRIBUNALE – AREA AMMINISTRATIVA

## 5.1 ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI CTU E DEI PERITI

<b>Cos'è</b>	Quando è necessario, il Giudice può farsi assistere, per il compimento di singoli atti o per tutto il processo, da uno o più consulenti o periti di particolare competenza tecnica, scelti tra le persone iscritte in albi speciali. Per l'Albo dei Periti è altresì prevista la presenza di un componente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.
<b>Chi può richiederlo</b>	Tutti i professionisti iscritti ai rispettivi albi professionali nonché i professionisti iscritti a vario titolo alla Camera di Commercio di Aosta. Per l'iscrizione all'albo dei periti, se non iscritti alla camera di Commercio o ad alcun Albo professionale, è necessario dimostrare una speciale competenza nella materia.
<b>Dove si richiede</b>	<b>Telematicamente al portale nazionale:</b> <a href="https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home">https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home</a>  <b>SEGRETERIA DI PRESIDENZA</b> Piano 3° piano / Stanza 319 <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00</b> <b>Mail: daniel.rossi@giustizia.it;</b> <b>PEC: prot.tribunale.aosta@giustiziacert.it</b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	L'istanza di iscrizione va presentata attraverso il portale nazionale raggiungibile dal seguente link: <a href="https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home">https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home</a>
<b>Tempi</b>	Per l'albo dei CTU le domande possono essere inoltrate al portale nei periodi finestra: dal 1 marzo al 30 aprile e dal 1 settembre al 31 ottobre di ogni anno Per i periti non sono previste finestre temporali.
<b>Costi</b>	Una marca da bollo di € 16,00  Versamento della tassa di concessione di € 168,00 (solo in caso di accoglimento dell'istanza).

5.2 ISCRIZIONI ALL'ALBO DEI DELEGATI ALLE VENDITE (ART. 179 -TER)	
<b>Cos'è</b>	Il Giudice dell'esecuzione può delegare le operazioni di vendita e di riparto del ricavo delle stesse a professionisti iscritti in un elenco formato, su istanza degli interessati, con provvedimento del Presidente del Tribunale e aggiornato ogni tre anni.
<b>Chi può richiederlo</b>	Avvocati, commercialisti e notai che hanno specifica competenza tecnica nella materia dell'esecuzione forzata.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA ESECUZIONI</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 305 <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b> <b>Responsabile: Addetto UPP Dott.ssa CALVO Daniela</b> <b>Tel. 0165.306253</b> <b>Mail: <a href="mailto:daniela.calvo@giustizia.it">daniela.calvo@giustizia.it</a></b> <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Coloro che aspirano all'iscrizione nell'elenco devono fare domanda al Presidente del Tribunale.</p> <p>Nella domanda l'aspirante, a pena di inammissibilità, indica mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- data e luogo di nascita;</li> <li>- domicilio professionale nel circondario del tribunale;</li> <li>- indirizzo di posta elettronica certificata risultante dai pubblici elenchi;</li> <li>- di non aver riportato condanne passate in giudicato, oppure le condanne eventualmente riportate;</li> <li>- di essere iscritto all'ordine professionale.</li> </ul> <p>Alla domanda sono allegati i titoli e i documenti idonei a dimostrare la specifica competenza tecnica del richiedente. I requisiti per la dimostrazione della specifica competenza tecnica ai fini della prima iscrizione nell'elenco sono, anche alternativamente, i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avere svolto nel quinquennio precedente non meno di dieci incarichi di professionista delegato alle operazioni di vendita, senza che alcuna delega sia stata revocata in conseguenza del mancato rispetto dei termini o delle direttive stabilite dal giudice dell'esecuzione;</li> <li>- essere in possesso del titolo di avvocato specialista in diritto dell'esecuzione forzata ai sensi del decreto del Ministro della giustizia 12 agosto 2015, n. 144;</li> <li>- avere partecipato in modo proficuo e continuativo a scuole o corsi di alta formazione, organizzati dal Consiglio nazionale forense o dal Consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili o dal Consiglio nazionale del notariato ovvero organizzati dalle associazioni forensi specialistiche, nello specifico settore della delega delle operazioni di vendita nelle esecuzioni forzate e aver superato con profitto la prova finale di esame al termine della scuola o del corso. La specifica formazione di cui alla presente lettera può essere acquisita anche mediante la partecipazione ad analoghi corsi per i quali sia previsto il superamento con profitto di una prova finale di esame, organizzati da università pubbliche o private</li> </ul> <p>. I professionisti che aspirano alla conferma dell'iscrizione nell'elenco debbono farne domanda al presidente del tribunale ogni tre anni; la domanda deve essere corredata dalla dichiarazione sostitutiva e dai titoli e documenti idonei</p>
<b>Tempi</b>	L'istanza viene acquisita a vista
<b>Costi</b>	Marca da bollo di € 16,00 Versamento della tassa di concessione di € 168,00 (solo in caso di accoglimento dell'istanza)
<b>Modulistica</b>	Sito

## 5.3 PERIZIE E TRADUZIONI GIURATE – ASSEVERAZIONE

<b>Cos'è</b>	<p>Il giuramento della traduzione di un documento è richiesto in tutti i casi in cui sia necessaria un'attestazione ufficiale da parte del traduttore circa la corrispondenza del testo tradotto a quanto presente nel testo originale.</p> <p>Il traduttore si assume la responsabilità di quanto tradotto per mezzo del giuramento davanti al cancelliere.</p> <p>L'asseverazione di una perizia è una procedura che da valore tra privati e tra privati e la Pubblica amministrazione alla perizia stragiudiziale per mezzo del giuramento davanti al cancelliere.</p> <p>La perizia e la traduzione devono essere giurate da chi le effettua.</p> <p>Non esiste una competenza territoriale e il giuramento può essere reso in qualunque Tribunale su tutto il territorio nazionale. Il perito o il traduttore deve trascrivere la formula (formula perizia-formula traduzione) in calce alla traduzione o in fondo alla perizia, prima degli allegati.</p>
<b>Chi può richiederlo</b>	La perizia e la traduzione possono essere eseguite anche da soggetti non iscritti nei corrispondenti albi professionali.
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Vengono giurate davanti al cancelliere presso qualsiasi ufficio, visto che non rilevano né il luogo di residenza del perito, né il luogo relativo all'oggetto della perizia.</p> <p>Le perizie sono elaborati scritti relativi a questioni tecniche che presuppongono in chi li redige il possesso di cognizioni tecnico-scientifiche e che vengono giurati davanti al cancelliere nei casi in cui sia previsto da disposizioni normative.</p> <p>La traduzione è un'attività che consiste nella trasposizione di un testo dalla lingua originaria in un'altra lingua. Il perito (o il traduttore) deve essere munito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un documento di identità valido (carta d'identità, passaporto, patente) e rilasciato da una pubblica amministrazione;</li> <li>- la perizia, il testo da tradurre e relativa traduzione (il testo da tradurre potrà essere in copia semplice o autentica o anche in originale, purché specificato);</li> <li>- il verbale di giuramento compilato.</li> </ul> <p>La firma va apposta in presenza del cancelliere. Non è consentito giurare traduzioni da una lingua straniera ad un'altra lingua straniera se non operando almeno una traduzione in lingua italiana.</p> <p>Per cui se, ad es. si vuole effettuare una traduzione dal tedesco all'inglese, si deve prima eseguire una traduzione dal tedesco all'italiano, provvedendo ad un primo giuramento e, poi realizzare una seconda traduzione dall'italiano all'inglese dello stesso testo, provvedendo ad un secondo giuramento.</p> <p>Nel caso in cui venga omessa la traduzione di alcune parti del documento si deve specificare esattamente prima della traduzione quali parti non sono state tradotte</p>
<b>Tempi</b>	Previo appuntamento, la perizia viene immediatamente riconsegnata in originale all'interessato
<b>Costi</b>	<p>€ 16,00 marca da bollo per ogni 4 pagine, eventualmente comprensive del verbale di asseverazione.</p> <p>€ 2,00 per ogni allegato;</p>

5.4 RICHIESTA LIQUIDAZIONE SPESE	
<b>Cos'è</b>	È la procedura necessaria per riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.
<b>Chi può richiederlo</b>	Gli ausiliari del giudice: il consulente tecnico d'ufficio, il perito, l'interprete, il traduttore o comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale nell'ambito di un procedimento giudiziario e che ne abbia titolo.
<b>Dove si richiede</b>	<b>UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 1° / Stanza 107 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa MIRCI Giorgia Tel. 0165.306225 Mail: <a href="mailto:giorgia.mirci@giustizia.it">giorgia.mirci@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:spesdigustizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it">spesdigustizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Istanza diretta alla Sezione di riferimento, su supporto telematico mediante lo specifico programma SIAMM. Fattura elettronica e documenti di spesa.
<b>Tempi</b>	Secondo l'ordine di presentazione delle istanze e dipendono dall'assegnazione dei fondi.
<b>Costi</b>	Nessuno

### 5.5 LIQUIDAZIONE DEI TESTIMONI NON RESIDENTI

<b>Cos'è</b>	Ai testimoni non residenti chiamati in processo a deporre, spetta il rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, se autorizzato dall'autorità giudiziaria.
<b>Chi può richiederlo</b>	L'interessato
<b>Dove si richiede</b>	<b>UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 1° / Stanza 107 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa MIRCI Giorgia Tel. 0165.306225 Mail: <a href="mailto:giorgia.mirci@giustizia.it">giorgia.mirci@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:spesdigiustizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it">spesdigiustizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	L'istanza va depositata, a pena di decadenza, entro 100 giorni dal giuramento. All'istanza scritta, compilata secondo gli appositi moduli, devono allegarsi: - citazione del testimone; - certificazione di presenza rilasciata in udienza dal cancelliere; - biglietti di viaggio
<b>Tempi</b>	Circa 20 giorni dalla presentazione dell'istanza
<b>Costi</b>	Nessuno

### 5.6 RILASCIO CERTIFICAZIONI FISCALI

<b>Cos'è</b>	Certificato attestante i redditi percepiti nell'anno di riferimento liquidati dal Tribunale
<b>Chi può richiederlo</b>	Coloro che hanno percepito compensi dal Tribunale nell'anno di riferimento
<b>Dove si richiede</b>	<b>UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 1° / Stanza 107 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa MIRCI Giorgia Tel. 0165.306225 Mail: <a href="mailto:giorgia.mirci@giustizia.it">giorgia.mirci@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:spesdigiustizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it">spesdigiustizia.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>

**5.7 ISCRIZIONE AL REGISTRO STAMPA**

<p><b>Cos'è</b></p>	<p>Si tratta del registro in cui vengono indicati i dati relativi alla stampa periodica. Per ogni testata nel Registro Stampa sono indicati il titolo, il carattere, la periodicità con cui viene stampata, la tipografia, la sede della direzione (redazione), nonché i nomi del proprietario, dell'editore e del direttore responsabile.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 L. 47/1948 sono considerate stampe o stampati tutte le riproduzioni tipografiche o comunque ottenute con mezzi meccanici o fisico-chimici, in qualsiasi modo destinate alla pubblicazione.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 c. 2 L. 62/2001 non costituiscono prodotto editoriale i supporti che riproducono esclusivamente suoni e voci, le opere filmiche e i prodotti destinati esclusivamente all'informazione aziendale sia ad uso interno sia presso il pubblico.</p> <p>Ai sensi dell'art. 16 L. 62/2001 i soggetti tenuti all'iscrizione al registro degli operatori di comunicazione (R.O.C.), ai sensi dell'art. 1 c. 6 lettera a) n. 5) L. 31 luglio 1997, n. 249, sono esentati dall'osservanza degli obblighi previsti dall'art. 5 L. 8 febbraio 1948, n. 47. L'iscrizione è condizione per l'inizio delle pubblicazioni.</p>
<p><b>Chi può richiederlo</b></p>	<p>Chiunque voglia pubblicare un periodico soggetto all'iscrizione nel Registro Stampa ai sensi dell'art. 5 della L. 8 febbraio 1948, n. 47.</p>
<p><b>Dove si richiede</b></p>	<p><b>CANCELLERIA CIVILE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanze 304-306</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Giud. TRAVAGLIATO Orietta Maria Teresa</b>  <b>Tel. 0165.306223-224</b>  <b>Mail: <a href="mailto:orietta.travagliato@giustizia.it">orietta.travagliato@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p>
<p><b>Come si richiede e documenti necessari</b></p>	<p>La domanda deve recare la firma autenticata del proprietario, dell'editore e del direttore responsabile. Le tre cariche possono essere ricoperte anche dalla stessa persona. La firma può essere autenticata dall'impiegato del Comune o dal cancelliere.</p> <p>Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificato di cittadinanza e di iscrizione nelle liste elettorali politiche del proprietario, dell'editore e del direttore responsabile (oppure autocertificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00)</li> <li>- certificato di iscrizione all'Albo dei Giornalisti o copia del tesserino di giornalista</li> <li>- copia autentica dello statuto o del verbale della seduta del Consiglio di amministrazione che ha deciso la pubblicazione del periodico, laddove il proprietario sia una persona giuridica</li> <li>- documenti che provino la qualità di legale rappresentante della persona giuridica, ovvero visura della Camera di Commercio per le imprese iscritte alla Camera di Commercio risp. copia autentica dello statuto e verbali di assemblea riguardanti il conferimento degli incarichi per le associazioni.</li> </ul> <p>Le ONLUS devono allegare anche la documentazione comprovante la qualità di ONLUS. La risposta avviene entro quindici giorni dal deposito della domanda</p>
<p><b>Tempi</b></p>	<p>1 settimana</p>
<p><b>Costi</b></p>	<p>Imposta di bollo di € 16,00 e versamento della tassa sulle concessioni governative di € 169,11 da effettuare all'Agenzia delle Entrate.</p>

<b>5.8 AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO NOMINA E REVOCA</b>	
<b>Cos'è</b>	Se l'assemblea non riesce a raggiungere un accordo sulla nomina e/o la revoca dell'amministratore di condominio, può essere chiesta giudizialmente.
<b>Chi può richiederlo</b>	La revoca può essere chiesta 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 sospetti di gravi irregolarità; - quando omette di dare comunicazione all'assemblea di citazioni e provvedimenti amministrativi che eccedono le sue attribuzioni. La nomina può essere chiesta ogni qualvolta l'assemblea non ha provveduto.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Con ricorso indirizzato al Presidente del Tribunale, da depositare al Ruolo Civile (il quale viene poi iscritto al Ruolo Volontaria Giurisdizione), 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.
<b>Tempi</b>	Circa 20 giorni dalla presentazione dell'istanza
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica

**5.9 NOTIFICHE PER PUBBLICI PROCLAMI**

<b>Cos'è</b>	Quando l'ordinaria notificazione risulta difficile a causa del gran numero di destinatari o per la difficoltà di identificarli tutti, il Presidente del Tribunale può autorizzare tale forma di notificazione su istanza dell'interessato e sentito il Pubblico Ministero.
<b>Chi può richiederlo</b>	Familiari e conoscenti del detenuto che devono presentarsi personalmente per presentare la richiesta. La richiesta può essere presentata anche dal difensore.
<b>Dove si richiede</b>	<b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b> Tribunale Ordinario di Aosta Piano 3° / Stanza 308 Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30 Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana Tel. 0165.306217 Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a> Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	Con ricorso indirizzato al Presidente del Tribunale, che provvederà, in caso di accoglimento, con decreto prescrivendo le forme ritenute più opportune.
<b>Tempi</b>	1-2 settimane
<b>Costi</b>	Contributo Unificato di € 98,00 e € 27,00 per diritti forfettari di notifica.

5.10 ATTO DI NOTORIETA'	
<b>Cos'è</b>	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. La testimonianza non può essere oggetto né di dichiarazione sostitutiva, né di atto notorio, in quanto è prova e si deve formare in giudizio
<b>Chi può richiederlo</b>	Può essere fatta da chiunque abbia un interesse all'atto
<b>Dove si richiede</b>	<p><b>CANCELLERIA VOLONTARIA GIURISDIZIONE</b>  <b>Tribunale Ordinario di Aosta</b>  <b>Piano 3° / Stanza 308</b>  <b>Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9.30 alle 13.30</b>  <b>Responsabile: Funz. Dott.ssa GALLI Rossana</b>  <b>Tel. 0165.306217</b>  <b>Mail: <a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b>  <b>Pec: <a href="mailto:civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it">civile.tribunale.aosta@giustiziacert.it</a></b></p> <p><b>Si richiede al fine di meglio istruire le pratiche di inoltrare anticipatamente via email le richieste in formato foglio word;</b>  <b><a href="mailto:volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it">volontaria.giurisdizione.tribunale.aosta@giustizia.it</a></b></p>
<b>Come si richiede e documenti necessari</b>	<p>Oltre ai documenti di riconoscimento dei presenti,  Per gli atti notori di successione:  - Certificato di morte in carta libera  - Dati anagrafici di tutti gli eredi  - Se il defunto ha lasciato testamento esibire copia autentica dello stesso  -se l'erede è sottoposto a tutela o amm.ne di sostegno, produrre il provvedimento di nomina del tutore /dell'amministratore di sostegno.  - Se tra il De Cuius e i coniugi è intercorso divorzio è necessario esibire copia autentica della stessa</p> <p>Per atti notori per cittadinanza:  provvedimento rilasciato dalla Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale per il riconoscimento dello status di rifugiato politico</p> <p>Per atti notori per matrimonio:  per i cittadini statunitensi/australiani occorre presentare il nulla osta del consolato, in caso di divorzio occorre la sentenza di divorzio (tradotta e asseverata se non è in lingua italiana)</p> <p>Per tutte le pratiche andranno indicate le generalità dei genitori (indicando data e luogo di nascita, residenza ed eventuale decesso)</p> <p><b>E' NECESSARIA LA PRESENZA DI DUE TESTIMONI</b> (i testimoni non devono avere rapporti di parentela, né di interesse con la persona di cui alle dichiarazioni che rendono)</p> <p>TUTTI COLORO CHE SI PRESENTANO DEVONO ESSERE IN GRADO DI CAPIRE E PARLARE LA LINGUA ITALIANA (IN CASO CONTRARIO È NECESSARIO FARSI ACCOMPAGNARE DA UN INTERPRETE CHE DEVE ESSERE UNA PERSONA DIVERSA DAI TESTIMONI)</p>
<b>Tempi</b>	<b>Verrete contattati telefonicamente per concordare un appuntamento</b>
<b>Costi</b>	n. 2 Marche da Bollo da € 16,00 n.1 marca da bollo da € 11,79

## **GLOSSARIO**

### **ACCESSO DOCUMENTALE**

È il diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti previsti dalla legge (art. 22 l. 241/1990). È uno degli strumenti più importanti per assicurare la trasparenza della pubblica amministrazione.

### **APPELLO**

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

### **CERTIFICATO**

È un atto attraverso il quale la Pubblica Amministrazione documenta fatti o attesta diritti. Nei casi previsti dalla legge, è rilasciato anche da privati investiti di pubbliche funzioni (notai, avvocati, medici, ecc.). il certificato fa piena prova sino a querela di falso.

### **CONSUMATORE**

È la persona fisica che acquista beni o servizi per uso personale o familiare, escludendo scopi legati alla propria attività professionale o imprenditoriale, e in tal senso si contrappone alla figura dell'imprenditore.

### **CONTENZIOSO CIVILE**

Si instaura per risolvere una disputa – lite – tra privati, a seguito del deposito dell'atto introduttivo (atto di citazione o ricorso). Attraverso il contraddittorio, a ogni parte del processo è consentito presentare le proprie argomentazioni, prove e difese in modo che il giudice possa risolvere la controversia, applicando la norma al caso concreto. A seconda della materia la causa viene assegnata a una sezione specifica (ad es. I sezione civile per le controversie in materia di famiglia e persone, II sezione civile in materia di proprietà, V sezione civile in materia di impresa, ecc.).

### **CONTENZIOSO IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO**

È il particolare tipo di controversia che si instaura davanti al giudice del lavoro nelle materie di diritto del lavoro: contratti di lavoro, inquadramento, orario di lavoro, licenziamento, mobbing, discriminazioni sul lavoro, relazioni sindacali. Sono altresì ricomprese le controversie relative alla previdenza (contenzioso INPS) e sulle assicurazioni sociali obbligatorie (contenzioso INAIL).

### **CONTRAVVENZIONI**

È un reato di minore gravità, rispetto alla categoria dei delitti e che si distingue per i tipi di pene applicabili (arresto e ammenda).

### **CONTRIBUTO UNIFICATO**

Il Contributo Unificato è un tributo che deve pagare chi intraprende una causa civile, amministrativa o di lavoro, se non è ammesso al gratuito patrocinio. È un tributo che ha sostituito le imposte di bollo sugli atti, la tassa d'iscrizione a ruolo e i diritti di cancelleria, sostituendoli con pagamento, appunto, unificato. Il Contributo Unificato è pagato da colui che per primo (attore o ricorrente) si rivolge al Tribunale per ottenere la tutela di un diritto. In caso di contenzioso, se colui che ha versato il contributo risulta vittorioso potrà chiedere alla controparte il rimborso di quanto versato a titolo di spese processuali. Il valore del Contributo Unificato varia a seconda del tipo di controversia, come risulta dalla tabella del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115).

### **CORPI DI REATO**

Qualsiasi bene che può essere sequestrato in quanto costituisce prova del reato, in quanto ne rappresenta il prodotto, il prezzo o il profitto o è servito per commetterlo.

### **CORTE D'APPELLO**

È un organo della giurisdizione ordinaria, civile e penale. È competente a giudicare in secondo grado di giudizio, detto appunto grado d'appello, sulle sentenze pronunciate in primo grado dal Tribunale. Ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione territoriale, circoscrizione che prende il nome di distretto e che generalmente corrisponde al territorio di una Regione e ha sede nel suo capoluogo (da notare che in Sicilia sono, invece, presenti ben quattro corti d'appello: oltre a Palermo, Caltanissetta, Catania e Messina).

### **CORTE DI ASSISE**

La Corte d'Assise e la Corte d'Assise di appello sono gli organi giurisdizionali, rispettivamente di primo grado e di appello, chiamati a giudicare, in materia penale, dei delitti più gravi

