



Tribunale di Bolzano

Guida ai Servizi

Aggiornamento Dicembre 2025



GUIDA AI SERVIZI DEL TRIBUNALE DI BOLZANO

La presente Guida ai Servizi è stata realizzata a cura del Tribunale di Bolzano.

Essa è il frutto della preziosa collaborazione del personale amministrativo, che, nonostante le difficoltà dovute alle gravi carenze di organico e ai notevoli carichi di lavoro, ha voluto credere e contribuire alla realizzazione di questo progetto.

A tutti loro i miei ringraziamenti.

Bolzano, 29.12.2025

Il Dirigente

Kurt Pichler

Le informazioni presenti in questa Guida ai Servizi sono meramente di natura informativa, e non possono, pertanto, escludere la necessità di fare riferimento alla normativa vigente.

GUIDA AI SERVIZI DEL TRIBUNALE DI BOLZANO

Presentazione

L'amministrazione della giustizia - secondo una concezione moderna delle funzioni affidate al potere giudiziario - consiste anche nell'erogazione di più o meno essenziali servizi a favore degli utenti.

La constatazione acquista particolare valenza per gli uffici di primo grado e tra essi in primo luogo per i Tribunali civili e penali.

Ai cittadini, per tutelare propri interessi o per assolvere a numerosi obblighi riguardanti la loro vita personale, familiare o anche professionale, è fatto spesso obbligo di disbrigare pratiche presso gli uffici del Tribunale e frequentemente è loro consentito provvedervi in prima persona, ossia senza ricorrere all'intermediazione di un professionista.

È pertanto essenziale che gli utenti possano conoscere il funzionamento dei relativi servizi, cioè sapere a quale scopo e come accedere ai competenti uffici del Tribunale e, soprattutto, in quale maniera ottenere senza sforzi inutili e nel più breve tempo possibile i risultati attesi.

È, poi, preminente interesse dello stesso ufficio giudiziario e dei funzionari operanti all'interno delle singole cancellerie poter servire utenti possibilmente ben informati e determinati, anche perché simili clienti potranno essere accontentati con un minore dispendio di energie, più celermente e con un ridotto rischio di commissione di errori e tali utenti sono destinati a lasciare il Palazzo di Giustizia normalmente soddisfatti e con la sensazione di essere stati trattati in maniera corretta ed efficace.

È la stessa funzione giudiziaria che da una tale concezione e impostazione degli interscambi tra amministrazione ed utenza potrà trarre favore in chiave di credibilità.

INDICE SOMMARIO

pagina

Indice sommario	4
------------------------------	---

Elenco delle abbreviazioni	7
---	---

Introduzione

Cos'è e a cosa serve la Guida ai Servizi.....	8
Come si struttura la Guida ai Servizi.....	8
I principi ispiratori.....	9

Il Tribunale di Bolzano

Le funzioni del Tribunale di Bolzano.....	10
Organizzazione interna.....	10
Recapiti e orari.....	12

I servizi per il cittadino

1. Volontaria Giurisdizione

1.1 Famiglia

1.1.1 Separazione consensuale.....	16
1.1.2 Divorzio congiunto.....	18
1.1.3 Modifica delle condizioni di separazione o di divorzio.....	20
1.1.4 Ordine di protezione contro gli abusi familiari.....	22
1.1.5 Adozione di persona maggiorenne.....	24
1.1.6 Procedimenti relativi agli atti dello stato civile.....	26
a) Correzione degli atti di stato civile	
b) Rifiuto della pubblicazione di matrimonio	
c) Divieto temporaneo di nozze	
d) Attribuzione di cognome	

1.2 Persone – Giudice tutelare

1.2.1 a) Amministrazione di sostegno – b) Sportelli di prossimità	31
1.2.2 Tutela.....	33
1.2.3 Curatela.....	34

1.2.4	Autorizzazioni del Giudice tutelare e del Tribunale relative a persone incapaci di agire.....	39
1.2.5	Autorizzazioni del Giudice tutelare relative a minori.....	41
1.2.6	Autorizzazione al rilascio del passaporto o di documento valido per l'espatrio per minori o per persone con figli minori.....	43
1.3	Eredità e successioni	
1.3.1	Certificato di eredità.....	46
1.3.2	Rinuncia all'eredità.....	48
1.3.3	Accettazione dell'eredità con il beneficio d'inventario.....	50
1.3.4	Eredità giacente: nomina del curatore.....	52
1.3.5	Accettazione della nomina di esecutore testamentario.....	54
1.4	Titoli di credito	
1.4.1	Ammortamento di assegni.....	57
1.4.2	Ammortamento della cambiale.....	60
1.4.3	Ammortamento di buoni fruttiferi e libretti di risparmio.....	62
1.4.4	Riabilitazione del protestato (assegno, cambiale, tratta).....	64
1.5	Asseverazioni	
1.5.1	Asseverazione (giuramento di perizie stragiudiziali o traduzioni).....	67
1.6	Atti notori	
1.6.1	Atto notorio.....	70
1.7	Registro stampa	
1.7.1	Iscrizione al registro stampa.....	73
2.	Fallimenti	
2.1	Istanza di fallimento.....	77
2.2	Domanda di ammissione al passivo.....	79
2.3	Concordato preventivo.....	81
2.4	Accordo di ristrutturazione dei debiti.....	83
2.5	Esdebitazione del fallito.....	85
2.6	Certificato pendenza procedure concorsuali.....	87

3. Esecuzioni immobiliari

3.1	Conversione del pignoramento.....	89
3.2	Intervento dei creditori.....	91
3.3	Istanza di vendita.....	93

4. Aste immobiliari

4.1	Partecipazione alle aste.....	96
-----	-------------------------------	----

5. Esecuzioni mobiliari

5.1	Espropriazione mobiliare presso il debitore.....	99
5.2	Espropriazione presso terzi.....	101
5.3	Esecuzione in forma specifica.....	103
5.4	Ricorso per proroga dell'esecuzione di sfratto.....	105
5.5	Procedimento di riscossione speciale.....	107
5.6	Conversione del pignoramento.....	108

6. Patrocinio a spese dello Stato

6.1	Patrocinio a spese dello Stato nel processo penale.....	111
-----	---	-----

7. Albo C.T.U. e periti

7.1	Iscrizione all'Albo dei C.T.U. e dei periti.....	115
-----	--	-----

8. Appartenenza gruppi linguistici

8.1	Certificato di appartenenza o di aggregazione al gruppo linguistico.....	118
-----	--	-----

ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI

art.	articolo
artt.	articoli
att.	disposizioni per l'attuazione, norme di attuazione
c.	comma
c.c.	codice civile
c.p.c.	codice di procedura civile
c.p.	codice penale
c.p.p.	codice di procedura penale
D.L.	Decreto Legge
D.Lgs.	Decreto Legislativo
D.M.	Decreto Ministeriale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
G.U.	Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
L.	Legge
L.F.	Legge Fallimentare
n.	numero
R.D.	Regio Decreto
ss.	seguenti
T.U.	Testo Unico

INTRODUZIONE

Cos'è e a cosa serve la Guida ai Servizi

La Guida ai Servizi descrive le modalità di erogazione dei servizi del Tribunale di Bolzano allo scopo di favorire un rapporto diretto tra il Tribunale e i propri utenti, mettendo a loro disposizione una modulistica e uno strumento di informazione e di ausilio per i servizi maggiormente richiesti.

La Guida, a carattere volontaristico, ha validità pluriennale e potrà essere consultata, anche per eventuali aggiornamenti, sul sito del Tribunale <https://tribunale-bolzano.giustizia.it/>

Lo scopo della Guida è quello di rendere il Tribunale più vicino e quindi più accessibile al cittadino, specialmente per quei servizi direttamente usufruibili dall'utente senza la necessità dell'assistenza legale.

Tuttavia, vi sono casi in cui, per la complessità delle situazioni e delle incombenze da osservare (è questo spesso il caso dei procedimenti di volontaria giurisdizione), è opportuno agire con l'ausilio di un professionista, considerato anche che al personale di cancelleria non compete dare consulenza legale.

Come si struttura la Guida ai Servizi

La struttura della Guida ai Servizi è suddivisa in:

- una parte di descrizione sul Tribunale di Bolzano
- una parte composta da schede informative, in cui sono descritti in dettaglio una serie di servizi erogati dal Tribunale di Bolzano, principalmente nel settore civile

Le schede informative hanno in linea di massima una struttura standard; ciò al fine di facilitare l'utente nel reperimento delle informazioni desiderate. In particolare ogni scheda seguirà, per ogni servizio identificato, il modello: COS'È? - NORMATIVA DI RIFERIMENTO - CHI PUÒ RICHIEDERLO? - COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI - DOVE SI RICHIEDE? - QUANTO COSTA? - MODULI STANDARD.

Per una loro più semplice individuazione le schede sono state raggruppate in sessioni secondo la materia di interesse e quindi accorpate in:

1. Volontaria giurisdizione
2. Fallimenti
3. Esecuzioni immobiliari
4. Aste immobiliari
5. Esecuzioni mobiliari
6. Patrocinio a spese dello Stato
7. Albo C.T.U. e periti

8. Appartenenza gruppi linguistici

I principi ispiratori

I principi generali che definiscono la missione del Tribunale di Bolzano e ai quali la presente Guida ai Servizi si ispira sono:

Uguaglianza e imparzialità

Il Tribunale fornisce i suoi servizi nel rispetto del principio di uguaglianza per tutti, senza distinzioni di età, sesso, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni e condizione sociale, ed è condotto con criteri di imparzialità, trasparenza e nel rispetto del diritto alla riservatezza e delle particolari esigenze degli utenti in età minore.

Continuità e accessibilità

I servizi sono erogati secondo principi di imparzialità, obiettività, continuità e regolarità. Se dovessero verificarsi eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio, questi sono preventivamente annunciati, cercando di ridurre quanto più il disagio e di riprendere quanto prima possibile i servizi. Il Tribunale si impegna alla eliminazione delle barriere architettoniche nella sua sede.

Partecipazione, chiarezza e trasparenza

Il Tribunale promuove la partecipazione degli utenti, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni e reclami. Il Tribunale garantisce la semplificazione delle procedure e una chiara e puntuale informazione anche attraverso l'impiego di strumenti informatici.

Efficacia, efficienza ed economicità

Il Tribunale ha tra i suoi principali obiettivi il continuo miglioramento dei servizi offerti nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia.

IL TRIBUNALE DI BOLZANO

Le funzioni del Tribunale di Bolzano

Il Tribunale ordinario è l'organo giurisdizionale competente in primo grado per le cause civili e penali per le materie stabilite dalla legge e in secondo grado per le cause definite dal Giudice di Pace. La sua competenza è limitata ad una circoscrizione territoriale denominata circondario.

Il Tribunale può decidere in composizione monocratica, ossia come organo costituito da un unico giudice (giudice unico) oppure in composizione collegiale, ossia come collegio costituito da tre giudici (un presidente e due giudici a latere).

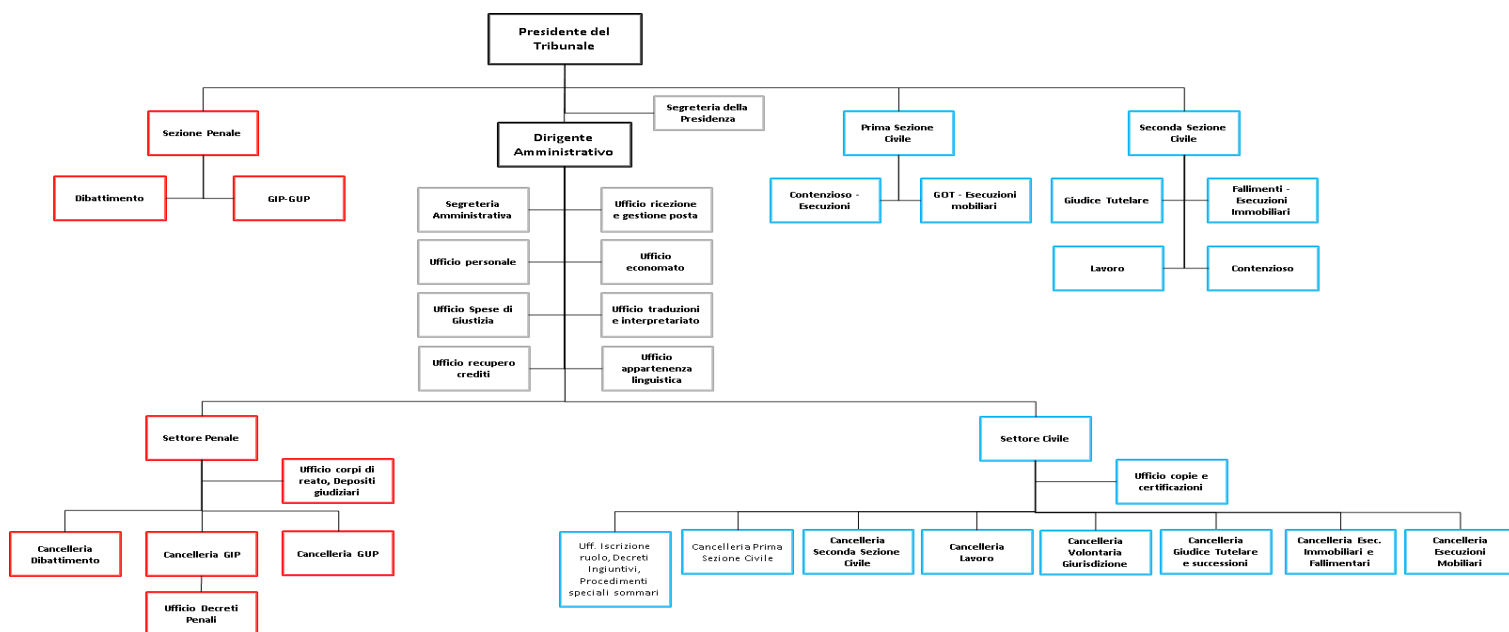
Organizzazione interna

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 tutta l'organizzazione dell'attività giudiziaria e la gestione del personale di magistratura togata e onoraria.

La struttura amministrativa è articolata in cancellerie, ossia unità organizzative con a capo direttori amministrativi o funzionari giudiziari, con compiti di documentazione dell'attività giudiziaria, di registrazione e custodia degli atti nonché una serie di numerose altre attribuzioni amministrative, prevalentemente tese a rendere realizzabile ed efficace la funzione giurisdizionale, ossia la funzione propria del giudice.

La direzione del Tribunale è affidata ad un Dirigente dello Stato (con compiti di gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie e strumentali), responsabile, assieme al Presidente del Tribunale, dell'intero apparato amministrativo dell'ufficio giudiziario.

L'organigramma illustrato di seguito mostra in linea di massima la distribuzione degli uffici del Tribunale di Bolzano, divisi per area e per competenza:



Funzione giurisdizionale

All'area civile, suddivisa in due sezioni, appartengono i seguenti settori:

- Civile (contenzioso)
- Lavoro
- Volontaria giurisdizione
- Giudice tutelare
- Esecuzioni mobiliari e immobiliari
- Fallimenti

La sezione penale è suddivisa in:

- Dibattimento
- GIP / GUP (Giudice per le indagini preliminari / Giudice dell'udienza preliminare)

Le cancellerie giudiziarie

Il settore civile è suddiviso nelle seguenti cancellerie sulla base della competenza degli affari trattati:

- Cancelleria Prima Sezione Civile (contenzioso)

- Cancelleria Seconda Sezione Civile (contenzioso)
- Cancelleria Lavoro
- Cancelleria Volontaria Giurisdizione
- Cancelleria Giudice Tutelare / Successioni
- Cancelleria Esecuzioni Immobiliari / Fallimenti
- Cancelleria Esecuzioni Mobiliari
- Cancelleria iscrizioni a ruolo, procedimenti speciali e sommari

A queste si aggiunge l'Ufficio Copie e Certificazioni.

Il settore penale è invece suddiviso in:

- Cancelleria Penale (dibattimentale), con competenza sui processi monocratici e collegiali
- Cancelleria GIP / GUP

A queste si aggiunge la Cancelleria Corpi di Reato – Depositi Giudiziari.

L'area amministrativa è suddivisa in:

- Segreteria del Presidente e Ufficio Personale
- Ufficio Economato e del Consegretario
- Ufficio Ricezione e Gestione Posta
- Ufficio Recupero Crediti
- Ufficio Spese di Giustizia
- Ufficio Traduzioni e Interpretariato
- Ufficio Appartenenza Linguistica

Recapiti e orari

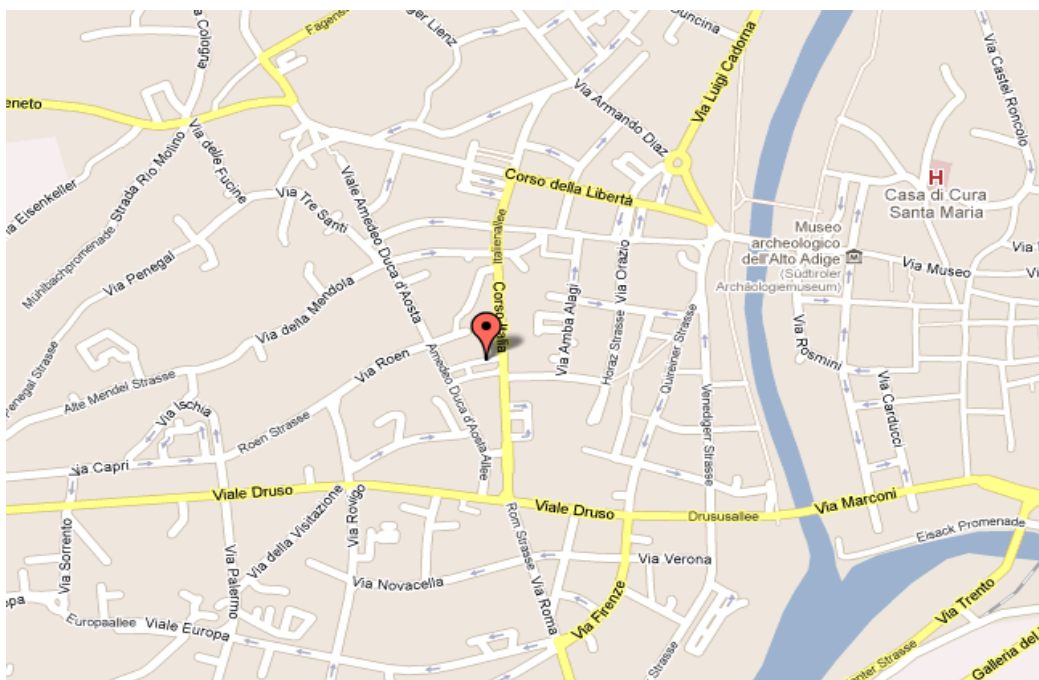
Dove si trova

Il Tribunale si trova all'interno del Palazzo di Giustizia che ospita anche gli uffici della Procura della Repubblica. La maggior parte degli uffici che erogano i servizi descritti nella presente Guida si trova nell'ala est del Palazzo, che si affaccia su Corso Italia.

Il recapito del Tribunale è il seguente:

Tribunale di Bolzano

Piazza Tribunale 1
39100 Bolzano
tel.: (+39) 0471 - 226111 (centralino)



Come si raggiunge

Mezzi pubblici:

Il Tribunale è comodamente raggiungibile con i mezzi pubblici. Le fermate degli autobus delle linee 2 - 3 - 4 - 7 - 8 e 9 si trovano su Corso Italia, mentre la fermata più vicina della linea 5 si trova in Via Roen.

In macchina:

- per chi proviene da **NORD**:

lasciare l'autostrada del Brennero all'uscita di Bolzano Sud, oppure, per chi proviene da Merano, uscire dalla superstrada Bolzano-Merano all'altezza dello svincolo Bolzano Sud, poi procedere in direzione sudest da Ponte Palermo verso Via Pacinotti, svoltare a sinistra e imboccare Via Galileo Galilei; alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare Via Roma, proseguire su Via Roma fino all'incrocio di Piazza Adriano; all'incrocio svoltare a sinistra in Viale Druso e imboccare dopo circa 50 m sulla destra Viale Duca d'Aosta, proseguire fino al Palazzo di Giustizia e parcheggiare (v. sotto varie possibilità di parcheggio).

- per chi proviene da **SUD**:

A 22 autostrada del Brennero, uscita: Bolzano Sud e poi proseguire secondo le istruzioni sopra riportate per chi proviene da nord (v. sotto varie possibilità di parcheggio).

Possibilità di parcheggio a pagamento:

- garage sotterraneo in Piazza Tribunale con accesso da Viale Duca d'Aosta

- garage sotterraneo “Direzionalpark” in Viale Duca d’Aosta dietro al Palazzo di Giustizia
- garage sotterraneo SDA di Piazza Adriano con accesso da Viale Duca d’Aosta, sito a circa 200 m dal Palazzo di Giustizia

Orari di apertura

La maggior parte degli uffici del Tribunale è aperta al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00. L’accesso al Palazzo di Giustizia è consentito al pubblico solo attraverso l’ingresso ovest (lato Viale Duca d’Aosta), dove si trova la portineria principale.

Per i riferimenti di dettaglio circa l’ubicazione e gli orari di apertura delle singole cancellerie si prega di far riferimento alle relative schede inserite nella presente Guida ai Servizi.

1. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

1.1 FAMIGLIA

1.1.1 SEPARAZIONE CONSENSUALE

COS'È?

E' la separazione che intercorre tra i coniugi quando vi è consenso tra di loro su come regolare i rapporti economici, finanziari, patrimoniali e quelli con i figli. Qualora mancasse tale consenso, sarà necessario ricorrere alla separazione di tipo giudiziale, che comporta la necessità di essere rappresentati da un legale e di instaurare un procedimento contenzioso.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 473-bis 51

Legge 162/2014 di conversione del D.L. 132/2014.

- Convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio (art. 6 legge 162/2014)
- Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile (art. 12 Legge 162/2014)

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

I coniugi in maniera congiunta, con l'assistenza di un avvocato difensore, eventualmente anche ciascun coniuge con un proprio difensore

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

È necessario presentare ricorso indirizzato al Presidente del Tribunale , con le firme di entrambi i coniugi da apporre innanzi al funzionario competente.

Documenti da presentare unitamente alla domanda:

- estratto di matrimonio (da richiedere nel Comune dove il matrimonio è stato celebrato) (esente bollo)
- stato di famiglia di entrambi i coniugi (esente bollo)
- certificato di residenza di entrambi i coniugi (esente bollo)
- dichiarazione dei redditi di entrambi i coniugi (esente bollo)
- nota di iscrizione a ruolo

I certificati devono essere rilasciati dal Comune, in originale, e hanno validità di 6 mesi.

Non è ammessa l'autocertificazione.

AVVISO IMPORTANTE

A seguito dell'entrata in vigore della "Riforma Cartabia", non è più possibile presentare personalmente le separazioni consensuali, ma è necessario il patrocinio del difensore.

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.
È esente da ogni ulteriore imposta o tassa.

1.1.2 DIVORZIO CONGIUNTO

COS'È?

È la richiesta dei coniugi, già separati, di ottenere, su ricorso congiunto, la pronuncia giudiziale dello scioglimento del matrimonio civile o della cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario (cioè celebrato con il rito religioso e trascritto).

Nelle **separazioni GIUDIZIALI** quando sono **trascorsi 12 mesi** dalla comparizione dei coniugi di fronte al presidente del Tribunale nella procedura di separazione personale.

Nelle **separazioni CONSENSUALI** (anche in caso di trasformazione da giudiziale in consensuale) quando sono **trascorsi 6 mesi** dalla comparsa dei coniugi di fronte al presidente del Tribunale nella procedura di separazione personale

Se tra i due coniugi non sussiste l'accordo, è necessario avviare un divorzio giudiziale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L. 1 dicembre 1970, n. 898, modificata dalla [L. 6 marzo 1987, n. 74](#)
- [Legge 6 maggio 2015 n.55](#)
- [Legge 162/2014](#) di conversione del D.L. 132/2014.
- Convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio (art. 6 legge 162/2014)
- Separazione consensuale, richiesta congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile (art. 12 Legge 162/2014)

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

I coniugi con ricorso congiunto rappresentati da un avvocato difensore (anche uno solo per entrambi i coniugi).

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

È necessario presentare la domanda alla sede principale del Tribunale del luogo di residenza o di domicilio di almeno uno dei coniugi.

La richiesta va fatta in carta semplice e presentata alla cancelleria del Tribunale competente.

La richiesta si propone con un ricorso, che deve contenere:

- l'indicazione del Tribunale che deve pronunciarsi

- le generalità dei coniugi
- l'oggetto della domanda
- l'esposizione dei presupposti su cui si fonda la domanda di divorzio
- l'indicazione dell'eventuale esistenza di figli legittimi, legittimati o adottati da entrambi i coniugi durante il matrimonio
- le conclusioni aventi per oggetto la disciplina che dopo la pronuncia di divorzio dovrà regolamentare i futuri rapporti economici tra i divorziandi, i rapporti personali di ciascuno dei genitori con i figli minori o maggiorenni non ancora autosufficienti e il contributo al mantenimento dei figli che avrà da prestare ciascuno dei genitori

All'udienza di comparizione davanti al Tribunale i coniugi devono presentarsi personalmente, salvo gravi e comprovati motivi (in questi casi è possibile essere rappresentati da un terzo munito di procura speciale notarile).

Documenti da presentare unitamente alla domanda:

- copia integrale o certificato o estratto dell'atto di matrimonio rilasciato dal Comune dove è stato celebrato il matrimonio (esente bollo)
- stato di famiglia e certificato di residenza di entrambi i coniugi (esente bollo)
- copia conforme del decreto di omologa della separazione consensuale o della sentenza di separazione passata in giudicato, nonché eventuale verbale di prima comparizione dei coniugi innanzi al Presidente del Tribunale (esente bollo)
- dichiarazione dei redditi (esente bollo)
- nota di iscrizione a ruolo

Non sono ammesse autocertificazioni. I certificati hanno validità di 6 mesi.

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.
È esente da ogni ulteriore imposta o tassa.

1.1.3 [MODIFICA DELLE CONDIZIONI DI SEPARAZIONE O DI DIVORZIO](#)

COS'È?

È la richiesta di modificare le condizioni stabilite in sede di separazione o divorzio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 710 c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

I coniugi congiuntamente o singolarmente, ma, in ogni caso, con l'assistenza di un legale.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Il ricorso deve essere presentato con l'assistenza di un legale; se il ricorso viene proposto congiuntamente da entrambi i coniugi, gli stessi dovranno comparire davanti al collegio per confermare la volontà di modificare le condizioni, come richiesto nel ricorso, e il Tribunale, che provvede in camera di consiglio, emetterà il decreto di modifica.

Se la modifica delle condizioni viene chiesta da uno solo dei coniugi, il Tribunale fissa udienza di comparizione delle parti concedendo al ricorrente un termine per notificare il ricorso alla controparte.

Anche in questo caso, a seguito dell'istruttoria, il Tribunale deciderà in camera di consiglio ed emetterà, se riterrà fondate le richieste, il decreto di modifica.

Documenti da presentare unitamente al ricorso:

- copia autentica dell'omologa di separazione consensuale o della sentenza di separazione giudiziale o della sentenza giudiziale o consensuale del divorzio (esente bollo)
- stato di famiglia e certificato di residenza di entrambi i coniugi (esente bollo)
- nota di iscrizione a ruolo

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È esente da ogni ulteriore imposta o tassa.

1.1.4 ORDINE DI PROTEZIONE CONTRO GLI ABUSI FAMILIARI

COS'È?

È una misura cautelare che il giudice può applicare, sia in sede penale (nel corso di indagini penali o di un procedimento penale) che in sede civilistica, a tutela di persone facenti parte della famiglia, se vittime di violenze o abusi comportanti grave pregiudizio all'integrità fisica o morale ovvero alla libertà.

L'applicazione della misura in sede penale presuppone l'avvio di indagini per delitti corrispondenti (maltrattamento in famiglia, lesioni, violenza sessuale, violenza privata ecc.), indagini che normalmente dovranno essere precedute da denuncia (o querela) sporta all'autorità competente dalla vittima o da altra persona informata sui fatti.

In sede civilistica la misura può essere richiesta dalla vittima, se maggiorenne, nei confronti del coniuge o di un convivente o di altro componente del nucleo familiare adulto, se autore del comportamento pregiudizievole.

Con l'ordine di protezione il giudice:

- impone al responsabile la cessazione della condotta pregiudizievole
- dispone il di lui allontanamento dalla casa familiare del coniuge o del convivente
- prescrive al responsabile, ove occorra, di non avvicinarsi ai luoghi abitualmente frequentati dall'istante (casa familiare, luogo di lavoro, eventualmente domicilio della famiglia di origine o domicilio di prossimi congiunti, luoghi di istruzione dei figli)
- dispone eventualmente l'intervento dei servizi sociali
- prescrive il pagamento periodico di un assegno a favore delle persone conviventi, se per l'assenza dell'allontanato queste sono destinate a rimanere prive dei mezzi di sussistenza

La durata dell'ordine di protezione non può essere superiore a un anno, salvo la proroga, che va richiesta, in caso del perdurare dei gravi motivi, con apposita istanza, da presentarsi prima della scadenza del termine prefissato dal giudice.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 342-*bis* e 342-*ter* c.c. come modificati dalla L. 4 aprile 2001, n. 154 e dal D.L. 23 febbraio 2009, n. 11, art. 736-*bis* c.p.c. aggiunto dall'art. 3 L. 4 aprile 2001, n. 154 e art. 282-*bis* c.p.p.

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

La domanda può essere presentata dal coniuge, dal convivente o da un altro membro maggiorenne della famiglia anche personalmente, ovvero senza l'assistenza di un avvocato.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

È necessario presentare l'istanza presso la sede principale del Tribunale (e quindi a Bolzano).

Nella richiesta possono essere precisati i singoli interventi di tutela ritenuti necessari o opportuni.

Documenti da presentare unitamente alla domanda:

- certificato di residenza e stato di famiglia delle parti (esente bollo)
- eventuale certificazione medica o altra documentazione a dimostrazione dei fatti esposti (esente bollo)

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente da ogni imposta o tassa.

1.1.5 ADOZIONE DI PERSONA MAGGIORENNE

COS'È?

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.

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 291 ss. c.c. come modificati dalla L. 4 maggio 1983, n. 184

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

L'adottante deve aver compiuto 35 anni di età (riducibili a 30, se il Tribunale ravvisi circostanze eccezionali che lo giustifichino), 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).

È necessaria l'assistenza di un legale.

Per l'adozione ordinaria è richiesto:

- il consenso di chi adotta
- il consenso dell'adottando
- l'assenso dei genitori dell'adottando
- l'assenso del coniuge dell'adottante e dell'adottando, se coniugati e non legalmente separati
- l'assenso dei figli maggiorenni dell'adottante (legittimi, legittimati o naturali riconosciuti)

In casi particolari il Tribunale può pronunciare l'adozione anche qualora non sia prestato o non possa essere richiesto l'assenso degli aventi diritto a pronunciarsi.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Presentando la domanda al Tribunale, sede centrale, del luogo in cui si trova la residenza dell'adottando e allegando i seguenti documenti:

Riferiti all'adottante:

- domanda al Presidente del Tribunale
- copia integrale dell'atto di nascita, da richiedere al Comune di nascita
- certificato di residenza (in bollo)
- certificato di matrimonio o di stato libero
- stato di famiglia storico (in bollo)

Riferiti all'adottando:

- copia integrale dell'atto di nascita, da richiedere al Comune di nascita
- certificato di residenza e stato di famiglia (in bollo)
- certificato di matrimonio o di stato libero
- certificato di morte dei genitori, se deceduti (nel caso in cui siano vivi, dovranno invece manifestare il loro consenso secondo l'art. 311 c.c.)

Trattandosi di procedimento giurisdizionale non è consentito far ricorso all'autocertificazione.

I certificati devono essere in originale e hanno validità di 6 mesi.

Qualora sia domandata l'adozione di persona maggiorenne avente cittadinanza straniera è raccomandata la produzione del testo delle disposizioni della legislazione vigente nel paese di origine dell'adottando a disciplina dei consensi eventualmente richiesti ai congiunti di costui (disposizioni da presentare possibilmente tradotte in lingua italiana, tedesca, inglese).

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È richiesta inoltre una marca da bollo da € 27,00 ex art. 30 D.P.R. 115/02 per diritti forfettari di notifica.

1.1.6 PROCEDIMENTI RELATIVI AGLI ATTI DELLO STATO CIVILE

COSA SONO?

È possibile presentare ricorso presso il Tribunale per promuovere la correzione, la ricostituzione, la formazione di un atto omesso o la cancellazione in ipotesi di indebita registrazione.

Può inoltre presentare ricorso presso il Tribunale chi intende opporsi a un rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione o altro adempimento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 95 ss. D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396

CHI PUÒ RICHIEDERLI?

Chi ha necessità di:

- cancellare o modificare un atto dello stato civile
- ricostruire un atto smarrito o distrutto
- promuovere la formazione di un atto omesso
- opporsi al rifiuto di un ufficiale di stato civile di eseguire le pubblicazioni di matrimonio

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

a) CORREZIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE

Quando l'ufficiale di stato civile non può d'ufficio provvedere alla correzione di eventuali errori materiali in cui è incorso nella redazione degli atti (ai sensi dell'art. 98 D.P.R. 396/2000), l'interessato può presentare ricorso al Tribunale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 95 ss. D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'interessato può presentare ricorso al Tribunale specificando l'errore e in che senso questo debba essere corretto, allegando idonea documentazione.

Il ricorso va presentato presso il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale è registrato l'atto o presso il quale si chiede che sia eseguito l'adempimento.

Il Tribunale, sentito il Pubblico Ministero, provvederà in camera di consiglio con decreto motivato. I decreti di correzione sono trasmessi d'ufficio all'ufficiale dello stato civile per le successive annotazioni.

Il ricorso può essere presentato personalmente senza l'assistenza di un legale.

Documenti da presentare unitamente al ricorso:

- copia autentica dell'atto di cui si chiede la correzione (esente bollo)
- eventuale documentazione a giustificazione della correzione richiesta
- nota di iscrizione a ruolo

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È richiesta una marca da bollo da € 27,00 ex art. 30 D.P.R. 115/02 per diritti forfettari di notifica.

b) RIFIUTO DELLA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO

L'ufficiale di stato civile che non ritenga di poter procedere alla pubblicazione del matrimonio, rilascia un certificato indicando i motivi del rifiuto.

Contro il suddetto rifiuto è possibile fare ricorso al Tribunale che, sentite le parti, l'ufficiale di stato civile interessato e il Pubblico Ministero, provvederà in camera di consiglio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 98 c.c.

COME SI PRESENTA IL RICORSO E DOCUMENTI NECESSARI

Gli interessati possono presentare ricorso al Tribunale indicando le proprie generalità nonché tutte le argomentazioni e motivazioni avverso il rifiuto dell'ufficiale di stato civile.

Il ricorso può essere presentato personalmente senza l'assistenza di un legale.

Documenti da presentare unitamente al ricorso:

- tutto ciò che serve a documentare le circostanze del caso
- nota di iscrizione a ruolo

DOVE SI PRESENTA IL RICORSO?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È richiesta inoltre una marca da bollo da € 27,00 ex art. 30 D.P.R. 115/02 per diritti forfettari di notifica.

c) DIVIETO TEMPORANEO DI NUOVE NOZZE

Non può contrarre matrimonio la donna, se non dopo 300 giorni dallo scioglimento, dall'annullamento o dalla cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio ad esclusione delle ipotesi in cui il divorzio sia stato pronunciato a seguito di separazione giudiziale dei coniugi.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 89 c.c.

COME SI PRESENTA IL RICORSO E DOCUMENTI NECESSARI

I nubendi possono presentare ricorso al Tribunale dichiarando che la donna è di stato libero e che non è in stato di gravidanza. Il Tribunale, con decreto emesso in camera di consiglio, sentite le parti e il Pubblico Ministero, può autorizzare il matrimonio. Se la donna si trova in stato di gravidanza il Tribunale può autorizzare il matrimonio solo se risulta, da sentenza passata in giudicato, che il marito non ha convissuto con la moglie nei trecento giorni precedenti il divorzio.

Il ricorso può essere presentato personalmente senza l'assistenza di un legale.

Documenti da presentare unitamente al ricorso:

- sentenza di divorzio passata in giudicato, se in lingua straniera, la sentenza deve essere tradotta, asseverata e munita di apostille, ovvero di una certificazione che convalida per l'uso internazionale l'autenticità di un atto pubblico (Convenzione dell'Aja del 1961)
- certificato medico che escluda lo stato di gravidanza
- nota di iscrizione a ruolo

DOVE SI PRESENTA IL RICORSO?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È richiesta inoltre una marca da bollo da € 27,00 ex art. 30 D.P.R. 115/02 per diritti forfettari di notifica.

d) ATTRIBUZIONE DI COGNOME

Il figlio nato da genitori non sposati assume il cognome del genitore che per primo lo ha riconosciuto.

Se il riconoscimento è stato effettuato contemporaneamente da entrambi i genitori il figlio assume il cognome del padre.

Se la filiazione nei confronti del padre è stata accertata o riconosciuta successivamente al riconoscimento da parte della madre, il figlio può assumere il cognome del padre aggiungendolo o sostituendolo a quello della madre.

Nel caso di minore età del figlio, i genitori devono presentare istanza al Tribunale competente, cioè al Tribunale del luogo di nascita del figlio, che deciderà circa l'assunzione del cognome del genitore, previo ascolto del figlio minore, che abbia compiuto gli anni dodici e anche di età inferiore ove capace di discernimento.

Il Tribunale deciderà con un provvedimento emesso in Camera di Consiglio

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 262 c.c.

CHI PUO' RICHIEDERLO

I genitori possono presentare istanza.

Il ricorso dovrà essere firmato innanzi al cancelliere, previa esibizione del documento di identità in corso di validità.

COME SI PRESENTA IL RICORSO E DOCUMENTI NECESSARI

Al ricorso si devono allegare:

- atto di nascita del minore
- dichiarazione congiunta d'assenso per l'attribuzione di cognome al minore
- certificato di residenza del minore

Trattandosi di procedimento giurisdizionale non è consentito far ricorso all'autocertificazione.

DOVE SI PRESENTA IL RICORSO?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Famiglia, Separazioni e Divorzi](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento della marca da bollo da € 27,00 ex art. 30 D.P.R. 115/02 per diritti forfettari di notifica.

1. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

1.2 PERSONE – GIUDICE TUTELARE

1.2.1.a AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

COS'È?

L'Amministrazione di sostegno è una misura di protezione destinata alle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi: anziani, malati, disabili e soggetti affetti da dipendenze. La durata dell'Amministrazione di sostegno può essere temporanea o permanente in relazione alle condizioni dell'interessato ("beneficiario").

Per informazioni più dettagliate su questo istituto si segnala il [Portale Giustizia - Tribunale Online](#)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge n. 6/2004; artt. 404 e ss. c.c.; artt. 473 bis e ss. c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Coniuge - Il coniuge o una persona stabilmente convivente;

Familiari - I parenti entro il quarto grado o gli affini entro il secondo grado;

Tutore o curatore - Il tutore o il curatore del beneficiario;

Altri - Il beneficiario, il Pubblico Ministero o i responsabili dei servizi sociali e sanitari.

Per questo tipo di procedimento non è richiesta l'assistenza di un legale, tranne vi siano conflittualità tra le parti interessate.

CHI PUO' FARLO

L'Amministratore di Sostegno viene nominato dal Giudice Tutelare, secondo requisiti di idoneità. Viene scelto preferibilmente nell'ambito familiare dell'amministrato. Qualora questo, per motivi di opportunità o di altro genere, non sia possibile, il Giudice nomina un altro soggetto tenendo conto dell'esclusivo interesse dell'assistito.

Una volta nominato, l'amministratore di sostegno presta giuramento, assumendo il dovere di svolgere il suo compito tenendo conto delle aspirazioni e dei bisogni dell'assistito.

Il Giudice Tutelare indica all'Amministratore di Sostegno gli atti che può compiere in nome e per conto del beneficiario e quelli nei quali è richiesta la sua assistenza. Una volta nominato, l'Amministratore di Sostegno ha il dovere di svolgere il suo compito tenendo conto delle aspirazioni e dei bisogni dell'assistito.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Il ricorso, esente da contributo unificato, va presentato al Giudice Tutelare del luogo ove vive abitualmente la persona interessata (se ricoverata permanentemente presso una residenza per anziani o altra struttura, è competente il Giudice del luogo di ricovero).

Il ricorso deve essere corredato dei seguenti allegati:

- stato di famiglia della persona beneficiaria per la quale si richiede la nomina dell'amministratore di sostegno;
- copia integrale dell'atto di nascita;
- ricevuta di pagamento telematico [pagoPA](#) da € 27,00 per anticipazione forfettaria;
- certificato medico o copia di documentazione clinica della persona beneficiaria;
- estratto dell'atto di nascita della persona beneficiaria;
- copia libretto di pensione, attestato di erogazione dell'indennità di accompagnamento e di altre eventuali rendite mensili della persona beneficiaria;
- estratti conto bancari della persona beneficiaria;
- copia dei rogiti notarili ovvero visura catastale per soggetto e copia dei contratti di locazione riguardanti le consistenze immobiliari della persona beneficiaria;
- copia ultima dichiarazione dei redditi della persona beneficiaria;
- fotocopia di un documento di identità del ricorrente e della persona beneficiaria.

Si raccomanda, ove possibile, di allegare le dichiarazioni di assenso dei familiari e/o parenti.

DOVE SI RICHIEDE?

Il ricorso deve essere presentato telematicamente (art. 196 quater disp. Att. cpc) oppure presso uno sportello di prossimità.

- **In Tribunale di Bolzano**, presso la [Cancelleria Volontaria Giurisdizione Tutele e Successioni](#)
- **Online**, utilizzando gli strumenti messi a disposizione da Tribunale Online [maggiori informazioni](#)
- Per il tramite di un [Avvocato](#)
- [Sportello di Prossimità APS Utilitas](#)

COME SI SVOLGE

Dopo la presentazione del ricorso in Cancelleria verrà designato un Giudice Tutelare per la trattazione dell'istanza, il quale provvederà, con decreto, a fissare udienza di comparizione. In caso di necessità, il Giudice Tutelare può nominare un amministratore di sostegno provvisorio indicando gli atti che è autorizzato a compiere.

NOTA BENE

- Contro i decreti del Giudice tutelare si può proporre reclamo al Tribunale.
- Si segnala che l'art. 21 del d.lgs. n. 149/2022, ha attribuito al notaio una competenza concorrente con quella dell'autorità giudiziaria a rilasciare previa richiesta scritta delle parti, personalmente o per il tramite di procuratore legale "le autorizzazioni per la stipula degli atti pubblici e scritture private autenticate nei quali interviene un minore, un interdetto, un inabilitato o un soggetto

beneficiario della misura dell'amministrazione di sostegno, ovvero aventi ad oggetto beni ereditari" (art. 21, comma 19). L'autorizzazione resa dal notaio può essere impugnata davanti all'autorità giudiziaria secondo le norme del Codice di procedura civile applicabili al corrispondente provvedimento emesso dal giudice.

- L'amministrazione di sostegno comporta una vigilanza a tempo indeterminato del Giudice sulla gestione patrimoniale e sulla assistenza personale del beneficiario, con i conseguenti oneri di rendiconto puntuale e limitazioni nella libera gestione dei beni.
- Per i cittadini stranieri si applica la normativa del paese di origine. Si richiede al ricorrente di rivolgersi ai propri organismi consolari o all'ambasciata per procurarsi la normativa vigente in materia di incapacità delle persone.

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- al pagamento della marca da bollo da €27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

1.2.1.b Sportelli di prossimità

Lo Sportello di Prossimità per le Amministrazioni di Sostegno: che cos'è?

Lo Sportello di Prossimità permette al Cittadino di avere un riferimento vicino al luogo in cui vive e di disporre di un servizio completo di orientamento e di consulenza per le attività legate all'Amministrazione di Sostegno

Quali informazioni posso ottenere presso lo Sportello di Prossimità?

Gli Sportelli di Prossimità territoriale forniscono una serie di servizi e informazioni quali:

- distribuzione della modulistica vigente presso gli uffici giudiziari
- supporto per la predisposizione del ricorso, la raccolta e la verifica degli allegati in tema di Amministrazione di Sostegno
- ricezione e deposito presso la cancelleria del Tribunale dei ricorsi anche mediante strumenti informatici
- supporto agli Amministratori di Sostegno nella compilazione dei rendiconti periodici e nella compilazione degli atti di straordinaria amministrazione
- consulenza sugli istituti di protezione giuridica

A chi devo rivolgermi per avere informazioni sull'istituto dell'Amministrazione di Sostegno? Allo Sportello di Prossimità più vicino

BOLZANO	ASSB - Azienda Servizi Sociali di Bolzano Telefono: 0471 1626021 E-Mail: urp@aziendasociale.bz.it PEC: assb@legalmail.it Sede amministrativa di ASSB - Piazza A. Pichler 12 Orari raggiungibilità telefonica lun, mar, mer, ven 09:00 -12:00 / gio 08:30-13:00 14:00-17:30 appuntamento su richiesta
	Sportello di Prossimità dell'Ordine degli Avvocati di Bolzano Telefono: 0471 282221 E-Mail: info@ordineavvocati.bz.it PEC: ordineavvocati.bz@pec.it Sede: Piazza Tribunale <i>Ogni martedì dalle 9:00 alle 12:30</i>
	Sportello di Prossimità APS Utilitas Telefono: 0471 288586 E-Mail: info@utilitas-ads.it Sede: Via Roma 11 <i>Dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 13 / dalle 15 alle 18</i>
Sportello di Prossimità dell'ASSOCIAZIONE PER L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO Telefono: 0471 1882232 E-Mail: info@sostegno.bz.it PEC: ads@pec.it	
• BOLZANO ○ Piazza della Vittoria 48 <i>Dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e il giovedì anche il pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17</i> ○ c/o RpA Villa Armonia, Via Trento 13 <i>Ogni primo martedì del mese, dalle ore 15 alle ore 16.30</i> ○ c/o RpA Don Bosco, Via Milano 170 <i>Ogni secondo martedì del mese, dalle ore 14.30 alle ore 17</i> ○ c/o RpA Villa Europa, Via Milano 147 <i>Ogni secondo martedì di ogni mese, dalle ore 14.30 alle ore 17</i> ○ c/o RpA Villa Serena <i>Ogni quarto martedì di ogni mese, dalle ore 15 alle ore 16.30</i> ○ c/o RpA Melitta Care, Via Laura Conti 2/A	

Ogni terzo mercoledì di ogni mese, dalle ore 14.30 alle ore 17.30

- **c/o RpA Grieserhof, Via Cologna 1**

Ogni secondo giovedì del mese, dalle ore 15 alle ore 17

- **MERANO**

- **c/o Comunità comprensoriale Burgraviato, Via Otto Huber 13**

Ogni giovedì pomeriggio, dalle ore 14 alle ore 17

- **BRESSANONE**

- **c/o Sede dell'Assistenza domiciliare, Via Roma 7**

Ogni terzo martedì del mese, dalle ore 9.30 alle ore 13.30, dalle ore 14 alle ore 16.30

- **BRUNICO**

- **c/o Distretto sociale, Vicolo dei Frati 3**

Ogni primo giovedì del mese, dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 13.30 alle ore 16.30

- **EGNA**

- **c/o Municipio di Egna, Largo Municipio 7**

Ogni primo mercoledì del mese, dalle ore 9 alle ore 13

- **LANA**

- **c/o RpA Lorenzerhof, Via Ausserdorfer 3**

Ogni secondo mercoledì di ogni mese, dalle ore 15 alle ore 17

- **ORTISEI**

- **c/o Distretto sociale, Via J.P. Purger 16**

Ogni secondo lunedì ogni due mesi, dalle ore 9 alle ore 13

- **SILANDRO**

- **c/o Distretto sociale, Via Principale 134**

Ogni secondo mercoledì del mese, dalle ore 10 alle ore 13, dalle ore 13.30 alle ore 16.30

1.2.2 TUTELE

a) TUTELA GIUDIZIALE

COS'È?

La tutela giudiziale è una misura di protezione prevista dalla legge diretta a tutelare gli interessi di una persona incapace di provvedere alle proprie necessità per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica.

La tutela giudiziale viene aperta in seguito a sentenza di interdizione pronunciata da un Tribunale. Dopo l'apertura della tutela viene nominato un tutore, che è la persona che cura l'interdetto, ovvero che lo rappresenta in tutti gli atti civili e ne amministra i beni.

Per quanto riguarda l'esercizio della tutela e i compiti del tutore si rinvia all'allegato "vademecum per il tutore", nonché alla scheda informativa 1.2.4 sulle autorizzazioni del Giudice tutelare relative ad incapaci a pagina 39 della presente Guida ai Servizi.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 343 ss. c.c. e artt. 414 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

La tutela giudiziale viene aperta d'ufficio dal Giudice tutelare che riceve la sentenza d'interdizione direttamente dal Tribunale che l'ha emessa.

Il ricorso per l'interdizione può essere presentato con l'assistenza di un legale dal coniuge, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dal convivente, dal curatore ovvero dal Pubblico Ministero.

Il Giudice tutelare assume le opportune informazioni, nomina il tutore e il protutore e li convoca per il giuramento.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La tutela giudiziale viene aperta d'ufficio.

NOTA BENE

Si ricorda che con la SPID si può **CONSULTARE IL PROPRIO FASCICOLO**, visionarlo ed estrarne copie semplici non autenticate

[Accedi al Servizio](#)

DOVE SI RICHIEDE?

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Tutele e Successioni](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È richiesta una marca da bollo da € 27,00 ex art. 30 D.P.R. 115/02 per diritti forfettari di notifica.

b) TUTELA DEI MINORI

COS'È?

Fino all'età di 18 anni, tutte le persone sono rappresentate legalmente dai genitori.

Quando un minore non ha genitori, viene aperta la tutela, che è la misura di protezione prevista dalla legge diretta a tutelare gli interessi di un minore.

Un minore può restare senza genitori, perché questi sono entrambi deceduti, oppure perché a seguito di condanna penale o di un provvedimento del Tribunale per i Minorenni i genitori vengono dichiarati decaduti dalla potestà genitoriale.

Ricevuta la segnalazione, il Giudice tutelare assume le opportune informazioni e decide chi nominare tutore e protutore, scegliendo tra i parenti del minore.

Per quanto riguarda l'esercizio della tutela e i compiti del tutore si rinvia all'allegato "[vademecum per il tutore](#)".

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 343 ss. c.c. e artt. 414 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

La tutela di un minore viene aperta d'ufficio in seguito a segnalazione da parte del Tribunale per i Minorenni o dell'ufficiale di stato civile.

Naturalmente anche i parenti del minore possono inviare la segnalazione, comunicando i recapiti dove essere contattati.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La domanda di apertura della tutela di un minore va presentata direttamente presso la Cancelleria del Giudice Tutelare del Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza o al domicilio del minore.

DOVE SI RICHIEDE?

Al Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza o al domicilio del minore.

In Tribunale di Bolzano:

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Tutele e Successioni](#)

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È richiesta una marca da bollo da € 27,00 ex art. 30 D.P.R. 115/02 per diritti forfettari di notifica.

c) TUTELA LEGALE

COS'È?

La tutela legale è una pena accessoria, che viene inflitta con sentenza penale.

La tutela legale viene aperta in seguito a sentenza penale che dispone la condanna all'interdizione legale. All'interdetto legale viene nominato un tutore, che è la persona che rappresenta il condannato in tutti gli atti civili e ne amministra i beni.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 343 ss. c.c. e artt. 414 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

La tutela legale viene aperta d'ufficio dal Giudice tutelare che riceve la sentenza direttamente dal Tribunale che l'ha emessa.

Il Giudice tutelare assume le opportune informazioni, nomina il tutore e il protutore e li convoca per il giuramento.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La tutela legale viene richiesta dalla Procura della Repubblica competente per l'esecuzione della pena.

DOVE SI RICHIEDE?

Presso il Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza o al luogo di detenzione del condannato.

In Tribunale di Bolzano:

[Cancelleria Volontaria Giurisdizione Tutele e Successioni](#)

1.2.3 CURATELA

COS'È?

La curatela viene aperta d'ufficio in seguito a sentenza di inabilitazione pronunciata dal Tribunale. Dopo l'apertura della curatela viene nominato un curatore, che è la persona che assiste l'inabilitato nel compimento di atti di straordinaria amministrazione, previa autorizzazione del Giudice tutelare.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 392 ss. c.c. e artt. 415 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

La curatela viene aperta d'ufficio in seguito a sentenza di inabilitazione.

È possibile far pervenire al Giudice tutelare una proposta riguardo alla persona da nominare curatore.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Il Giudice tutelare che apre la curatela, convoca d'ufficio la persona che ritiene più idonea per essere nominata curatore, scegliendola innanzitutto fra i parenti dell'inabilitato e tenendo in considerazione le eventuali osservazioni scritte fatte pervenire in cancelleria dai parenti o da chi conosce l'inabilitato.

Il curatore viene nominato con decreto del Giudice tutelare e viene convocato per l'accettazione dell'incarico.

DOVE SI RICHIEDE?

Il ricorso deve essere presentato presso la Cancelleria del Giudice Tutelare del Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza o al domicilio dell'inabilitato.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

Per le sezioni distaccate del Tribunale: si vedano gli indirizzi a pag. 14

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

Non previsti.

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

COSA SONO?

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:

- l'accettazione o la rinuncia all'eredità
- l'accettazione di donazioni
- la stipula di contratti di locazione di immobili di durata superiore ai nove anni
- promuovere giudizi
- riscuotere capitali
- effettuare investimenti finanziari

È invece necessaria l'autorizzazione del Tribunale in composizione collegiale (sede di Bolzano) per alcuni particolari atti di straordinaria amministrazione, quali ad esempio:

- vendite
- costituire pegni o ipoteche
- procedere a divisioni
- transazioni

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 372, 373, 374, 375 e 411 c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLE?

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.

COME SI RICHIEDONO E DOCUMENTI NECESSARI

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.).

DOVE SI RICHIEDONO?

Ricorsi ex artt. 372, 373 e 374 c.c. (autorizzazioni del Giudice tutelare):

Il ricorso deve essere presentato presso la Cancelleria del Giudice Tutelare del Tribunale presso il quale risulta aperta la tutela (o la curatela o l'amministrazione di sostegno).

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

Ricorsi ex art. 375 c.c. (autorizzazione del Tribunale):

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

- ricorso ex artt. 372, 373 e 374 c.c. (autorizzazione del Giudice tutelare)

1.2.5 AUTORIZZAZIONI DEL GIUDICE TUTELARE RELATIVE A MINORI

COSA SONO?

I genitori di un minore congiuntamente, o quello di essi che esercita in via esclusiva la potestà, rappresentano i figli nati e nati in tutti gli atti civili e ne amministrano i beni.

È necessaria la preventiva autorizzazione del Giudice tutelare per tutti gli atti che eccedono l'ordinaria amministrazione, come per esempio:

- alienare, ipotecare o dare in pegno i beni pervenuti al figlio a qualsiasi titolo, anche a causa di morte
- accettare o rinunciare a eredità o legati
- accettare donazioni, procedere allo scioglimento di comunioni, contrarre mutui o locazioni ultranovennali

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 320 c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLE?

I genitori del minore congiuntamente o chi esercita in via esclusiva la potestà genitoriale.

COME SI RICHIEDONO E DOCUMENTI NECESSARI

Il richiedente deve presentare presso la Cancelleria del Giudice Tutelare:

- un ricorso debitamente compilato e motivato
- la nota di iscrizione a ruolo
- la necessaria documentazione giustificativa (p. es. l'offerta della banca relativa all'investimento proposto, la bozza del contratto da stipulare ecc.)

DOVE SI RICHIEDONO?

Il ricorso deve essere presentato presso la Cancelleria del Giudice Tutelare del Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza del minore.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

- ricorso ex art. 320 c.c.
- nota di iscrizione a ruolo

1.2.6 AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DEL PASSAPORTO O DI DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO PER MINORI O PER PERSONE CON FIGLI MINORI

COS'È?

Chi ha figli minori, per ottenere il rilascio di documento valido per l'espatrio, deve avere l'assenso dell'altro genitore.

Se manca l'assenso dell'altro genitore, è possibile rivolgersi al Giudice tutelare, descrivendo le motivazioni per cui non è possibile ottenere l'assenso.

Il Giudice tutelare, a seconda dei casi, valuterà la necessità di convocare le parti oppure provvederà con decreto sulla base di quanto dichiarato nel ricorso.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L. 21 novembre 1967, n. 1185 (norme sui passaporti) e successive modificazioni

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Genitori con figli minori.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Il richiedente deve presentare presso la Cancelleria del Giudice Tutelare:

- un ricorso debitamente compilato e motivato
- la nota di iscrizione a ruolo
- la necessaria documentazione giustificativa (p. es. la sentenza di divorzio o di separazione)

DOVE SI RICHIEDE?

Il ricorso deve essere presentato presso la Cancelleria del Giudice Tutelare del Tribunale competente per territorio in relazione alla residenza del minore.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Ricorso per l'autorizzazione al rilascio del passaporto per genitori di figli minori:

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È soggetto inoltre:

- al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

Ricorso per l'autorizzazione al rilascio del passaporto o di documento valido per l'espatrio per il minore:

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

- ricorso per l'autorizzazione al rilascio del passaporto
- nota di iscrizione a ruolo

1. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

1.3 EREDITÀ E SUCCESSIONI

1.3.1 CERTIFICATO DI EREDITÀ

COS'È?

Il certificato di eredità (o di legato) è un provvedimento che viene emesso dall'autorità giudiziaria su richiesta degli eredi (o legatari) e costituisce il presupposto necessario per poter intavolare, a nome degli eredi (o legatari), gli immobili caduti in successione.

Il ricorso a tale procedura è necessario solo per gli immobili siti nelle Province di Bolzano, Trento, Trieste e Gorizia.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 13 ss. R.D. 28 marzo 1929, n. 499

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

Eredi e legatari, nonché i terzi interessati nel caso previsto dall'art. 13-*bis* R.D. 28 marzo 1929, n. 499.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Deve essere presentato un ricorso con relativa nota di iscrizione a ruolo presso la Cancelleria delle Successioni con la firma degli eredi autenticata necessariamente o da un notaio o da un avvocato munito di procura alle liti.

Al ricorso devono essere allegati i seguenti documenti, che variano a seconda che si tratti di successione legittima o testamentaria:

- certificato di morte (in carta libera)
- copia autentica della denuncia di successione (in bollo)
- copia autentica del testamento (in bollo)
- stato di famiglia storico del defunto con indicazione della parentela (in bollo)
- estratto tavolare dell'immobile (se viene richiesto l'accertamento dell'acquisto di un diritto di abitazione a norma dell'art. 540 c. 2 c.c.)
- firma degli eredi autenticata da notaio o avvocato munito di procura alle liti

DOVE SI RICHIEDE?

Il ricorso deve essere presentato presso il Tribunale competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto.

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.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È soggetto inoltre:

- al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

- richiesta di certificato di eredità
- nota di iscrizione a ruolo

1.3.2 RINUNCIA ALL' EREDITÀ

COS'È?

Chi non intende accettare un'eredità deve fare espressa rinuncia mediante dichiarazione ricevuta da un notaio o dal cancelliere del Tribunale del circondario in cui si è aperta la successione (luogo dell'ultimo domicilio del defunto).

La rinuncia all'eredità non può essere sottoposta a condizione o a termine, né può essere limitata solo ad una parte dell'eredità stessa.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 321, 374, 394, 519 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Il chiamato all'eredità.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La rinuncia all'eredità si compie mediante dichiarazione ricevuta da un notaio oppure dal cancelliere del Tribunale del circondario in cui si è aperta la successione.

In questo caso l'interessato deve presentarsi presso la Cancelleria delle Successioni, previo appuntamento, munito dei seguenti documenti:

- certificato di morte (in carta libera)
- documento di identità valido
- codice fiscale
- copia autentica dell'eventuale testamento (in bollo)
- copia autentica dell'autorizzazione del Giudice tutelare, se tra i rinuncianti vi sono dei minorenni, persone dichiarate interdette o inabilitate

DOVE SI RICHIEDE?

La dichiarazione di rinuncia può essere presentata presso un notaio o presso il Tribunale del circondario in cui si è aperta la successione (luogo dell'ultimo domicilio del defunto).

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- all'imposta di bollo pari a € 16,00 (art. 1 D.M. 24 maggio 2005)
- all'imposta di registro pari a € 200,00 (D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 - T.U. dell'imposta di registro)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

Non previsti.

TEMPI

L'appuntamento è fissato entro due settimane dal giorno in cui viene richiesto.

1.3.3 ACCETTAZIONE DELL'EREDITÀ CON IL BENEFICIO D'INVENTARIO

COS'È?

L'eredità può essere accettata puramente e semplicemente o con il beneficio d'inventario.

L'accettazione dell'eredità con il beneficio d'inventario consente di tenere separato il patrimonio del defunto da quello dell'erede, in questo modo l'erede non è tenuto al pagamento dei debiti ereditari e dei legati oltre il valore dei beni a lui pervenuti.

Questa procedura è obbligatoria se l'erede è un minore oppure se è stato interdetto o inabilitato.

L'accettazione con il beneficio d'inventario si fa mediante dichiarazione ricevuta da un notaio o dal cancelliere del Tribunale del circondario in cui si è aperta la successione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 321, 374, 394, 470 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Il chiamato all'eredità.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'accettazione dell'eredità con il beneficio d'inventario si compie mediante dichiarazione ricevuta da un notaio oppure dal cancelliere del Tribunale del circondario in cui si è aperta la successione.

La dichiarazione di accettazione con il beneficio d'inventario deve essere preceduta o seguita dall'inventario, per la cui formazione l'interessato dovrà presentare apposita istanza al Tribunale, che provvederà con decreto di designazione del pubblico ufficiale (notaio o cancelliere).

Se l'erede è in possesso di beni ereditari e intende accettare l'eredità con il beneficio d'inventario, deve fare l'inventario entro tre mesi dal giorno dell'apertura della successione o della notizia della devoluta eredità. Se l'inventario non è compiuto entro questo termine, l'erede decade dal beneficio e viene considerato erede puro e semplice.

Se l'erede non è in possesso di beni ereditari, può fare la dichiarazione di accettare l'eredità con beneficio d'inventario fino a che il diritto di accettare non è prescritto. Una volta fatta la dichiarazione di accettazione con beneficio, l'inventario deve essere redatto entro tre mesi.

Se l'interessato non intende presentare la dichiarazione di accettazione con il beneficio d'inventario presso un notaio, deve presentarsi presso la Cancelleria delle Successioni del Tribunale competente per territorio, previo appuntamento, munito dei seguenti documenti:

- certificato di morte (in carta libera)
- documento di identità valido
- codice fiscale
- copia autentica dell'eventuale testamento (in bollo)
- copia autentica dell'autorizzazione del Giudice tutelare, se tra gli accettanti vi sono dei minorenni, persone dichiarate interdette o inabilitate

DOVE SI RICHIEDE?

L'accettazione dell'eredità con il beneficio d'inventario può essere presentata presso un notaio o presso il Tribunale competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- all'imposta di bollo pari a € 16,00 (art. 1 D.M. 24 maggio 2005)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

Non previsti.

TEMPI

L'appuntamento è fissato entro due settimane dal giorno in cui viene richiesto.

1.3.4 EREDITÀ GIACENTE: NOMINA DEL CURATORE

COS'È?

Quando il chiamato non ha accettato l'eredità e non è nel possesso di beni ereditari, il Tribunale del circondario in cui si è aperta la successione (luogo dell'ultimo domicilio del defunto), su istanza delle persone interessate o anche d'ufficio, nomina un curatore dell'eredità (giacente).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 528 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Chi ha un interesse da far valere.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La persona interessata deve presentare un ricorso scritto, debitamente compilato e motivato, corredato della necessaria documentazione comprovante quanto dichiarato.

DOVE SI RICHIEDE?

Il ricorso va presentato presso il Tribunale competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È soggetto inoltre al pagamento delle spese collegate alla pubblicità dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

È richiesta infine una marca da bollo da € 27,00 *ex art. 30 D.P.R. 115/02* per diritti forfettari di notifica.

MODULI STANDARD

Non previsti.

1.3.5 ACCETTAZIONE DELLA NOMINA DI ESECUTORE TESTAMENTARIO

COS'È?

Il testatore può nominare uno o più esecutori testamentari. L'esecutore testamentario deve curare che siano esattamente eseguite le disposizioni di ultima volontà del defunto.

L'accettazione della nomina di esecutore testamentario o la rinuncia alla stessa deve risultare da dichiarazione resa nella cancelleria del Tribunale nella cui giurisdizione si è aperta la successione (luogo dell'ultimo domicilio del defunto).

L'accettazione non può essere sottoposta a condizione o a termine.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 700 ss. c.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Chi è stato nominato esecutore testamentario.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La dichiarazione di accettazione (o di rinuncia) deve essere resa presso la Cancelleria delle Successioni del Tribunale competente per territorio, previo appuntamento.

Si richiedono i seguenti documenti:

- copia autentica del testamento (in bollo)
- documento di identità in corso di validità

DOVE SI RICHIEDE?

La dichiarazione di accettazione (o di rinuncia) deve essere presentata presso il Tribunale competente per territorio in relazione all'ultimo domicilio del defunto.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato.

È invece soggetto:

- all'imposta di bollo pari a € 16,00 (art. 1 D.M. 24 maggio 2005)
- all'imposta di registro pari a € 200,00 (D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 - T.U. dell'imposta di registro)
- ai diritti di copia e di certificato previsti dall'art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia)

MODULI STANDARD

Non previsti.

TEMPI

L'appuntamento è fissato entro due settimane dal giorno in cui viene richiesto.

1. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

1.4 TITOLI DI CREDITO

1.4.1 AMMORTAMENTO DI ASSEGNI

COS'È?

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 del luogo in cui l'assegno è pagabile (o nel domicilio del richiedente) per renderlo inefficace verso terzi ed assicurarsi che venga pagato a chi di dovere.

In questo modo si può anche avere il duplicato del titolo.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 2006 ss. c.c. e 2016 ss. c.c., artt. 69 ss. R.D. 21 dicembre 1933, n. 1736

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

- 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.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La richiesta di ammortamento deve essere presentata con ricorso al Presidente del Tribunale indicando i requisiti del titolo.

Il Tribunale competente è:

- quello del luogo in cui è pagabile l'assegno (se bancario)
- quello nel cui territorio risiede chi fa la richiesta di ammortamento dell'assegno (se bancario)
- 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, con raccomandata o altro mezzo che certifichi l'avvenuta comunicazione.

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 ed 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 al Tribunale che ha pronunciato l'ammortamento, comunicandolo:

- a chi ha sottoscritto l'assegno
- a chi ha emesso l'assegno
- a chi ha richiesto l'ammortamento

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.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Volontaria Giurisdizione – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è:

- soggetto al pagamento del contributo unificato
- soggetto al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)

Per il certificato di non interposta opposizione occorre:

- 1 marca da bollo per i diritti di certificazione pari a € 3,68

MODULI STANDARD

- nota di iscrizione a ruolo
- modulo per il ricorso

1.4.2 AMMORTAMENTO DELLA CAMBIALE

COS'È?

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.

In questo modo si può anche avere il duplicato del titolo.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 2006 ss. c.c. e 2016 ss. c.c., artt. 89 ss. R.D. 14 dicembre 1933, n. 1669

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

Chi ne era in possesso prima dello smarrimento (o distruzione o sottrazione).

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La richiesta di ammortamento deve essere presentata con ricorso al Presidente del Tribunale del luogo in cui il titolo è pagabile.

Nel ricorso vanno indicati i requisiti del titolo; se la cambiale è in bianco, sono da indicare quelli sufficienti ad 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.

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.

Per le notifiche e la pubblicazione in G.U. il richiedente deve chiedere due copie autentiche del ricorso e del decreto.

Il detentore può proporre opposizione al Tribunale che ha pronunciato l'ammortamento, comunicandolo:

- al trattario
- a chi ha richiesto l'ammortamento

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 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.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Volontaria Giurisdizione – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è:

- soggetto al pagamento del contributo unificato
- soggetto al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)

Per il certificato di non interposta opposizione occorre:

- 1 marca da bollo per i diritti di certificazione pari a € 3,68

MODULI STANDARD

- nota di iscrizione a ruolo
- modulo per il ricorso

1.4.3 AMMORTAMENTO DI BUONI FRUTTIFERI E LIBRETTI DI RISPARMIO

COS'È?

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 ed assicurarsi che venga pagato a chi di dovere.

In questo modo si può anche avere il duplicato del titolo.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 2006 ss. c.c. e 2016 ss. c.c., artt. 7 ss. L. 30 luglio 1951, n. 948

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

- Per buoni fruttiferi: l'intestatario o chiunque ne dimostri il diritto.
- Per libretti di risparmio nominativi: l'intestatario o chiunque ne dimostri il diritto.
- Per libretti di risparmio o deposito al portatore: il possessore.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

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 del 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 ad un estratto della banca, da cui risultino i dati necessari ad identificare il libretto o certificato.

Il Presidente del Tribunale emette un decreto con cui pronuncia l'ammortamento del titolo ed 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 ad emettere il duplicato.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Volontaria Giurisdizione – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è:

- soggetto al pagamento del contributo unificato
- soggetto al pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica (art. 30 D.P.R. 115/02)

Per il certificato di non interposta opposizione occorre:

- 1 marca da bollo per i diritti di certificazione pari a € 3,68

MODULI STANDARD

- nota di iscrizione a ruolo
- modulo per il ricorso

1.4.4 RIABILITAZIONE DEL PROTESTATO (ASSEGNO, CAMBIALE, TRATTA)

COS'È?

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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 17 L. 7 marzo 1996, n. 108

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Può essere riabilitato dal Tribunale del 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.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

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, ovvero:

- 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 ad identificare il titolo e, se possibile, fotocopia del titolo rilasciata dalla banca)
- 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
- 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
- la nota di iscrizione a ruolo debitamente compilata

È possibile presentare una domanda unica per cancellare più titoli di credito protestati alla stessa persona.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Volontaria Giurisdizione – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il procedimento è soggetto al pagamento del contributo unificato.

È richiesta inoltre una marca da bollo da € 27,00 *ex art. 30 D.P.R. 115/02* per diritti forfettari di notifica.

MODULI STANDARD

- nota di iscrizione a ruolo
- modulo per il ricorso

1. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

1.5 ASSEVERAZIONI

1.5.1 ASSEVERAZIONE (giuramento di perizie stragiudiziali o traduzioni)

COS'È?

L'asseverazione è il giuramento reso dal perito o dal traduttore davanti al cancelliere di aver svolto bene e fedelmente il proprio incarico.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

R.D. 9 ottobre 1922, n. 1366

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Periti e traduttori.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Il perito (o il traduttore) deve presentarsi presso la Cancelleria del Giudice Tutelare e delle Successioni del Tribunale di Bolzano (o presso gli uffici dei Giudici di Pace) munito dei seguenti documenti:

- documento di identità valido (carta d'identità, passaporto, patente, permesso di soggiorno)
- perizia o testo da tradurre e relativa traduzione (il testo da tradurre potrà essere in copia semplice o autentica o anche in originale, dipende dall'ente richiedente)
- verbale di giuramento compilato

DOVE SI RICHIEDE?

L'asseverazione si effettua presso il Tribunale , nonché presso gli uffici dei Giudici di Pace.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare / Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Il documento da asseverare è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00 (art. 1 D.M. 24 maggio 2005), salvo i casi di esenzione previsti dalla legge.

MODULI STANDARD

- verbale di asseveramento

TEMPI

Contestuale alla richiesta.

1. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

1.6 ATTI NOTORI

1.6.1 ATTO NOTORIO

COS'È?

L'atto di notorietà consiste nella dichiarazione fatta dinanzi a un pubblico ufficiale, sotto il vincolo del giuramento, da parte di persone che attestano fatti di cui sono a conoscenza e che sono pubblicamente conosciuti.

L'atto deve essere firmato dal richiedente e da due testimoni.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 5 R.D. 9 ottobre 1922, n. 1366 (nota ministeriale n. 1622/99/U del 16 giugno 1999), art. 8 L. 23 marzo 1956, n. 182 (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere della Tribunale) e art. 30 L. 7 agosto 1990, n. 241

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

Chiunque abbia interesse all'atto.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Il dichiarante e i due testimoni (persone a conoscenza del fatto che viene attestato) devono presentarsi, previo appuntamento, presso la Cancelleria del Giudice Tutelare e delle Successioni del Tribunale di Bolzano (o presso la sezione distaccata di Tribunale o presso gli uffici dei Giudici di Pace) muniti di documento di identità in corso di validità.

I testimoni non possono essere parte interessata, ad esempio, nel caso di una successione, non devono essere coeredi.

DOVE SI RICHIEDE?

Gli atti notori possono essere ricevuti presso il Tribunale (previo appuntamento) o presso gli uffici dei Giudici di Pace.

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare / Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

L'atto notorio (o attestazione giurata) è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00 (art. 1 D.M. 24 maggio 2005), nonché ai diritti di copia e di certificato *ex art. 40 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115* (T.U. in materia di spese di giustizia).

MODULI STANDARD

- modulo atto di notorietà

TEMPI

L'appuntamento è fissato entro due settimane dal giorno in cui viene richiesto.

1. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

1.7 REGISTRO STAMPA

1.7.1 ISCRIZIONE AL REGISTRO STAMPA

COS'È?

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.

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.

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.

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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L. 8 febbraio 1948, n. 47, L. 5 agosto 1981, n. 416 modificata dalla L. 7 marzo 2001, n. 62

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Chiunque voglia pubblicare un periodico soggetto all'iscrizione nel Registro Stampa ai sensi dell'art. 5 della L. 8 febbraio 1948, n. 47.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La domanda di iscrizione al Registro Stampa 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, dal cancelliere o semplicemente allegando una fotocopia del documento di identità dei sottoscrittori, come previsto dall'art. 38 D.P.R. 445/00.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- 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)
- certificato di iscrizione all'Albo dei Giornalisti o copia del tesserino di giornalista
- copia autentica (in bollo) 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

- 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

Le ONLUS devono allegare anche la documentazione comprovante la qualità di ONLUS.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Giudice Tutelare / Successioni – 3° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

La domanda di iscrizione al Registro Stampa è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00 (art. 1 D.M. 24 maggio 2005).

Inoltre va effettuato il versamento della tassa sulle concessioni governative, sul c/c postale n. 8003 intestato alla "Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara" mediante bollettino postale.

Salvo richiesta di esenzione ai sensi di legge.

MODULI STANDARD

- domanda per registrazione periodici
- richiesta certificato di iscrizione al Registro Stampa
- modulo autocertificazione

TEMPI

Quindici giorni dal deposito della domanda.

VARIAZIONE PERIODICI

Tutte le variazioni che si riferiscono agli elementi costitutivi del periodico (cambio di proprietario, di editore, di direttore responsabile, di tipografia, del titolo, della periodicità) devono essere comunicate al Tribunale ai sensi dell'art. 6 L. 47/1948.

1) Per il cambio del proprietario o dell'esercente l'impresa giornalistica (editore):

Domanda in bollo firmata dal nuovo proprietario e/o esercente l'impresa giornalistica (**con autentica della firma in calce alla domanda del nuovo proprietario e/o esercente l'impresa** da parte del dipendente del Comune o del cancelliere **o allegando fotocopia del documento di identità**) unitamente ai seguenti allegati:

- a) certificato di cittadinanza del proprietario
- b) certificato di iscrizione nelle liste elettorali politiche del proprietario
(**oppure autocertificazione** del proprietario per all. a) e b) ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00)
- c) atto notarile sul passaggio di proprietà o copia autentica del verbale di assemblea (in bollo)

2) Per il cambio del direttore responsabile:

Domanda in bollo da parte del proprietario in cui si comunica la nomina del nuovo direttore responsabile (**con autentica della firma del proprietario e del nuovo direttore responsabile** da parte del dipendente del Comune o del cancelliere **o allegando fotocopia del documento di identità**) unitamente ai seguenti allegati:

- a) certificato di cittadinanza del direttore
- b) certificato di iscrizione nelle liste elettorali politiche del direttore
(**oppure autocertificazione** del direttore per all. a) e b) ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/00)
- c) certificato di iscrizione all'Albo dei Giornalisti o copia del tesserino di giornalista

3) Per il cambio di periodicità - titolo - tipografia - indirizzo:

Domanda in bollo da parte del proprietario in cui si comunica la variazione (**con autentica della firma del proprietario** da parte del dipendente del Comune o del cancelliere **o allegando fotocopia del documento di identità**).

CERTIFICATI

Per ottenere il certificato di iscrizione di un periodico serve la domanda (in bollo) redatta dal proprietario o dal direttore responsabile, in cui sono indicati gli estremi della testata (numero e anno di registrazione). Il certificato viene rilasciato in bollo; inoltre va corrisposta una marca da bollo per i diritti di certificazione pari a € 3,68.

2. FALLIMENTI

2.1 ISTANZA DI FALLIMENTO

COS'È?

È un atto con il quale viene richiesto il fallimento di un imprenditore commerciale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e D.Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5 integrati dal D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

L'istanza può essere presentata da:

- uno o più creditori
- il debitore stesso
- il Pubblico Ministero
- l'erede nel caso di imprenditore defunto, purché l'eredità non sia già confusa con il suo patrimonio

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'istanza si propone al Tribunale del luogo in cui l'imprenditore ha la sede principale dell'impresa, cioè la sede in cui si trova il centro di direzione e amministrazione della stessa.

Se la sede principale è all'estero, il fallimento può essere dichiarato anche in Italia. In questo caso l'istanza di fallimento si propone al Tribunale del luogo in cui l'imprenditore ha la sede secondaria più importante.

I documenti da allegare sono:

- visura C.C.I.A.A. della società (obbligatorio)
- eventuale certificato camerale sui protesti
- copia dell'ultimo bilancio oppure una situazione patrimoniale aggiornata
- il titolo (originale o copia autentica) a fondamento del credito (decreto ingiuntivo, cambiali protestate, atto di pignoramento, fatture, ecc.)

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Fallimenti – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 18

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

Non previsti.

2.2 DOMANDA DI AMMISSIONE AL PASSIVO

COS'È?

La fase dell'accertamento del passivo serve a individuare i creditori ammessi al concorso, nonché coloro che vantano diritti reali o personali su beni mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito.

In questa fase si procede alla verifica dei crediti e delle domande di rivendicazione, restituzione o separazione delle cose mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 92, 93, 95 ss. L.F. (R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni)

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

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

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La domanda di ammissione al passivo si propone con ricorso da depositare presso la cancelleria del Tribunale che ha dichiarato il fallimento almeno trenta giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo.

Il ricorso deve contenere:

- l'indicazione della procedura cui si intende partecipare e le generalità del creditore
- la somma che si intende insinuare al passivo, ovvero la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione o la rivendicazione
- una succinta esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda
- l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione, nonché la descrizione del bene sul quale la prelazione si esercita, se ha carattere speciale (in mancanza il credito è considerato chirografario)
- l'indicazione, ai fini delle successive comunicazioni, del numero di telefax, dell'indirizzo di posta elettronica o l'elezione di domicilio in un Comune nel circondario ove ha sede il Tribunale

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

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Fallimenti – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 18

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Esente.

MODULI STANDARD

- ricorso di ammissione al passivo

2.3 CONCORDATO PREVENTIVO

COS'È?

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

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

Il concordato preventivo trova oggi la sua disciplina negli artt. 160 – 186 della Legge Fallimentare del 1942 con le modifiche introdotte dal c.d. "Decreto competitività" (convertito poi nella L. 14 maggio 2005, n. 80) e dal c.d. "Decreto correttivo" (D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 160 ss. L.F. (R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni)

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

L'imprenditore che si trova in stato di crisi.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

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

Il debitore deve presentare con il ricorso:

- una aggiornata relazione sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa
- uno stato analitico ed estimativo delle attività e l'elenco nominativo dei creditori, con l'indicazione dei rispettivi crediti e delle cause di prelazione
- l'elenco dei titolari dei diritti reali o personali su beni di proprietà o in possesso del debitore
- il valore dei beni e i creditori particolari degli eventuali soci illimitatamente responsabili

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

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Fallimenti – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 18

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

Non previsti.

2.4 ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI

COS'È?

Il debitore, per far fronte alla crisi dell'impresa, ha la possibilità attraverso un piano concordato con la maggioranza dei suoi creditori di stipulare un accordo stragiudiziale di ristrutturazione dei debiti.

L'accordo, redatto in forma scritta, deve essere sottoscritto dai creditori che rappresentano almeno il 60% del passivo del debitore e deve garantire l'integrale e tempestivo pagamento dei creditori che non hanno partecipato alla sua stipulazione.

Alla prima fase privatistica segue poi quella giudiziale, in cui il Tribunale, decise le opposizioni dei creditori e di ogni altro interessato, procede all'omologazione dell'accordo di ristrutturazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 182-*bis* L.F (art. inserito dall'art. 2 c. 1 lettera l) D.L. 14 marzo 2005, n. 35, convertito con modificazioni nella L. 14 maggio 2005, n. 80)

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

L'accordo di ristrutturazione dei debiti può essere presentato dall'imprenditore che si trova "in stato di crisi", ovvero non ancora pervenuto nella più grave situazione di insolvenza.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'imprenditore che intende chiedere l'omologazione dell'accordo di ristrutturazione dei debiti, lo deposita in Tribunale unitamente alla documentazione prevista per la proposta di concordato preventivo di cui all'art. 161 L.F., ovvero:

- una aggiornata relazione sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa
- uno stato analitico ed estimativo delle attività e l'elenco nominativo dei creditori, con l'indicazione dei rispettivi crediti e delle cause di prelazione
- l'elenco dei titolari dei diritti reali o personali su beni di proprietà o in possesso del debitore
- il valore dei beni e i creditori particolari degli eventuali soci illimitatamente responsabili

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

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Fallimenti – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 18

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

Non previsti.

2.5 ESDEBITAZIONE DEL FALLITO

COS'È?

L'istituto dell'esdebitazione del fallito consiste nella liberazione del fallito dai debiti residui nei confronti dei creditori concorsuali non soddisfatti. Possono goderne solo i falliti persone fisiche.

L'esdebitazione del fallito può essere concessa solo in presenza di determinati presupposti, riassumibili nella necessità che il fallito l'abbia meritata (ovvero non si sia reso autore di comportamenti ostantivi o fraudolenti nei confronti del ceto creditori, abbia collaborato con gli organi della procedura per il proficuo e celere realizzarsi della stessa ecc.).

Una condizione preclusiva è la circostanza che non siano stati soddisfatti, neppure in parte, i creditori concorsuali.

Alcuni tipi di debiti (ad esempio gli obblighi di mantenimento e alimentari, i debiti per il risarcimento dei danni da fatto illecito extracontrattuale, le sanzioni penali e amministrative di carattere pecuniario che non siano accessorie a debiti estinti ecc.) sono stati esclusi dagli effetti dell'esdebitazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 142 ss. L.F. come sostituiti dall'art. 128 D.Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

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

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Il beneficio può essere concesso dal Tribunale, o con il decreto con cui è dichiarata la chiusura del fallimento o su ricorso del debitore presentato successivamente, purché entro un anno dalla chiusura del fallimento.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Fallimenti – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 18

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato
- marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

Non previsti.

2.6 CERTIFICATO PENDENZA PROCEDURE CONCURSUALI

COS'È?

Il certificato, rilasciato dalla Cancelleria dei Fallimenti, attesta che il soggetto (persona fisica o giuridica) non si trova in stato di fallimento e non è soggetta ad altra procedura concorsuale.

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

La persona che ha necessità di presentare tale certificazione alle banche o ad aziende oppure per partecipare alle gare di appalto.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Compilando la richiesta disponibile presso la Cancelleria dei Fallimenti.

È possibile scaricare il modulo direttamente dal sito www.tribunale.bolzano.it

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Fallimenti – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 18

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- 2 marche da bollo da € 16,00
- 1 marca da bollo da € 3,68 per diritti di certificazione (per l'urgenza si provveda a portare una ulteriore marca da bollo da € 3,68)

MODULI STANDARD

- richiesta certificato individuale
- richiesta certificato società

3. ESECUZIONI IMMOBILIARI

3.1 CONVERSIONE DEL PIGNORAMENTO

COS'È?

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

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

Il pignoramento è un atto con il quale il creditore individua e conserva alcuni diritti sui beni del debitore nell'ambito del processo esecutivo. Esso consiste in un'ingiunzione che l'ufficiale giudiziario fa al debitore di astenersi da qualunque atto diretto a sottrarre alla garanzia del credito esattamente indicato i beni che si assoggettano all'espropriazione e i frutti di essi. Con il pignoramento inizia quindi l'espropriazione forzata.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 495 c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Il debitore.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Con un'istanza da depositare presso la Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari del Tribunale unitamente a una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Immobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanze 14, 15 e 16

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Esente.

MODULI STANDARD

- istanza di conversione del pignoramento

3.2 INTERVENTO DEI CREDITORI

COS'È?

Con l'intervento il creditore ha la possibilità di partecipare alla distribuzione della somma ricavata, nonché di partecipare all'espropriazione del bene pignorato e provocarne i singoli atti esecutivi.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 498 ss. c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

Possono richiederlo i creditori che nei confronti del debitore hanno un credito fondato su un titolo esecutivo, nonché i creditori che, al momento del pignoramento, avevano eseguito un sequestro sui beni pignorati, ovvero avevano un diritto di pegno o un diritto di prelazione risultante dai pubblici registri ovvero erano titolari di un credito di somma di denaro risultante dalle scritture contabili di cui all'art. 2214 c.c.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'intervento avviene con ricorso da depositare presso la Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari del Tribunale prima che sia tenuta l'udienza in cui è disposta la vendita o l'assegnazione.

Il ricorso deve contenere:

- l'indicazione del credito e del suo titolo
- la domanda per partecipare alla distribuzione della somma ricavata
- la dichiarazione di residenza o l'elezione di domicilio nel Comune in cui ha sede il giudice competente per l'esecuzione

Ai titolari di un credito di somma di denaro risultante dalle scritture contabili di cui all'art. 2214 c.c. viene richiesto un ulteriore adempimento, ovvero l'allegazione, a pena di inammissibilità, dell'estratto autentico notarile relativo alle menzionate scritture contabili.

La possibilità di un intervento tardivo è contemplata dagli artt. 528, 551 e 565 c.p.c.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Immobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanze 14, 15 e 16

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Esente.

MODULI STANDARD

Non previsti.

3.3 ISTANZA DI VENDITA

COS'È?

È la richiesta, fatta al Giudice dell'esecuzione, di vendita del bene pignorato che può essere depositata decorsi 10 giorni dal pignoramento e nel termine di 90 giorni dal suo compimento (artt. 497 e 501 c.p.c.).

L'inosservanza del termine stabilito per il deposito dell'istanza di vendita determina l'inefficacia del pignoramento e l'estinzione del processo esecutivo.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 567 c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Il creditore (procedente o intervenuto) munito di titolo esecutivo.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'istanza di vendita va presentata tramite ricorso da depositare presso la cancelleria del Giudice dell'esecuzione.

Entro centoventi giorni dal deposito del ricorso il creditore che richiede la vendita deve provvedere ad allegare la seguente documentazione:

- estratto tavolare
- visura catastale
- eventuale decreto tavolare relativo all'annotazione del pignoramento immobiliare
- l'avviso ai creditori iscritti ex art. 498 c.p.c.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Immobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanze 14, 15 e 16

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato (salvo esenzioni)
- marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

- nota di iscrizione a ruolo

4. ASTE IMMOBILIARI

4.1 PARTECIPAZIONE ALLE ASTE

COS'È?

A seguito dell'ordine di vendita, di cui è dato pubblico avviso, ognuno, tranne il debitore è ammesso a offrire per l'acquisto dell'immobile pignorato personalmente o a mezzo di procuratore legale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 571 c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Chiunque, tranne il debitore, è ammesso a partecipare all'offerta di acquisto, o personalmente o a mezzo di procuratore legale.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

La domanda di partecipazione deve essere presentata nella Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari e dei Fallimenti del Tribunale in busta chiusa, all'esterno della quale vanno annotati il nome del giudice e la data dell'udienza fissata per l'esame delle offerte. L'annotazione del nome di chi materialmente provvede al deposito della busta avviene, previa identificazione dello stesso, a cura del cancelliere ricevente.

L'offerta deve essere presentata entro le ore 12:00 del giorno precedente all'asta e deve contenere:

- l'indicazione delle generalità dell'offerente e del prezzo offerto e ogni altro elemento utile alla valutazione dell'offerta
- una cauzione pari al 10% del prezzo offerto da versare mediante assegno circolare (che va inserito nella busta) intestato alla procedura

Nessun'altra indicazione – né il numero o il nome della procedura, né il bene per cui è stata fatta l'offerta, né l'ora della vendita o altro – deve essere apposta all'esterno della busta chiusa depositata.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Immobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanze 14, 15 e 16

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- 1 marca da bollo da € 16,00 da applicare sulla domanda di partecipazione

MODULI STANDARD

- domanda di partecipazione (scaricabile anche dal sito www.tribunale.bolzano.it)

N.B. Non si rilasciano informazioni telefoniche.

5. ESECUZIONI MOBILIARI

5.1 ESPROPRIAZIONE MOBILIARE PRESSO IL DEBITORE

COS'È?

È 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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 513 ss. c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Il pignoramento può essere richiesto da uno o più creditori muniti di titolo esecutivo.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

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 competente.

L'ufficiale giudiziario, una volta che ha proceduto al pignoramento, ha tempo ventiquattro ore per il deposito 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.

Al momento del deposito dell'istanza di vendita o di assegnazione dei beni pignorati, che non può essere presentata se non sono decorsi 10 giorni dal pignoramento, il creditore procedente o intervenuto deve allegare:

- la nota di iscrizione a ruolo
- il contributo unificato
- la marca da bollo (se dovuta)

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.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 3

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato (salvo esenzioni)
- 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

Non previsti.

5.2 ESPROPRIAZIONE PRESSO TERZI

COS'È?

È un atto notificato personalmente al terzo o 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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 543 ss. c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Può essere richiesta dal creditore munito di titolo esecutivo.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Per l'esecuzione presso terzi è competente il Giudice del luogo dove risiede il terzo debitore. Il pignoramento va richiesto all'ufficiale giudiziario della circoscrizione del Tribunale competente.

Quando l'ufficiale giudiziario deposita in cancelleria l'atto di pignoramento verso terzi la stessa provvede alla formazione del relativo fascicolo.

Entro il giorno prima dell'udienza il creditore procedente deve depositare:

- il titolo esecutivo e il precetto
- il contributo unificato (se dovuto)

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 3

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato (salvo esenzioni)

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

N.B. Il contributo unificato e la marca da bollo non sono dovuti nei processi per crediti di lavoro, nei processi in materia di assegni di mantenimento della prole o se il titolo esecutivo è costituito da sentenza di divorzio o separazione (art. unico c. 2 L. 2 aprile 1958, n. 319).

MODULI STANDARD

Non previsti.

5.3 ESECUZIONE IN FORMA SPECIFICA

COS'È?

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: è 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: è 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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 605 ss. c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

Tali tipologie di esecuzione possono essere presentate dal creditore munito di titolo esecutivo.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

È l'ufficiale giudiziario stesso 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 e di non fare, il legale del creditore deposita in cancelleria il ricorso ex art. 612 c.p.c. con il titolo esecutivo e l'atto di precetto unitamente alla nota di iscrizione a ruolo.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 3

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato (se dovuto)
- 1 marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

Non previsti.

5.4 RICORSO PER PROROGA DELL'ESECUZIONE DI SFRATTO

COS'È?

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 sei mesi, ma, in alcuni casi specifici di bisogno sociale, può arrivare a 18 mesi.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.L. 20 ottobre 2008, n. 158, così come convertito dalla L. 18 dicembre 2008, n. 199 e D.L. 27 maggio 2005, n. 86, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 luglio 2005, n. 148

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

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 27.000,00 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.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

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.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 3

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

- contributo unificato (salvo esenzioni)

- marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di notifica

MODULI STANDARD

Non previsti.

5.5 PROCEDIMENTO DI RISCOSSIONE SPECIALE

COS'È?

L'Equitalia Trentino Alto Adige Südtirol S.p.A. può iniziare un pignoramento mobiliare o un pignoramento presso terzi anche senza un provvedimento del Giudice, è sufficiente che Equitalia 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 I.N.P.S. e di altre tipologie (appalti) Equitalia deve ottenere il pignoramento tramite il Tribunale, seguendo la procedura prevista dagli artt. 543 e 554 c.p.c.

Nel caso, invece, di pignoramento di beni mobili del debitore effettuato in proprio, Equitalia deve richiedere al Giudice l'autorizzazione a trattenere il ricavo dell'asta.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 3 D.L. 30 settembre 2005, n. 203, D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112, D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46 e D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

Il titolare dell'azione è Equitalia.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Presentando i seguenti documenti:

- nota di iscrizione a ruolo relativa all'esecuzione
- cartelle esattoriali

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 3

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

Esente.

MODULI STANDARD

Non previsti.

5.6 CONVERSIONE DEL PIGNORAMENTO

COS'È?

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 495 c.p.c.

CHI PUÒ RICHIEDERLA?

L'importanza di questo istituto consiste nel fatto che l'istanza per la conversione del pignoramento può essere presentata oltre che dal legale del debitore anche dal debitore stesso, senza che esso sia munito di un difensore.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'istanza va presentata al Tribunale del luogo in cui è stato eseguito il pignoramento.

Va allegato l'assegno circolare non trasferibile intestato alla Cancelleria delle Esecuzioni Mobiliari pari ad almeno un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti gli eventuali versamenti effettuati di cui deve essere data prova documentale.

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari – 1° piano (lato Corso Italia) – stanza 3

Orari: lunedì – sabato ore 9:00 – 12:00

QUANTO COSTA?

La marca da bollo da € 16,00 è richiesta solo qualora il creditore non abbia già provveduto al versamento del contributo unificato.

MODULI STANDARD

Non previsti.

6. PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

6.1 PATROCINIO A SPESE DELLO STATO NEL PROCESSO PENALE

COS'È?

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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 74 ss. D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

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 euro 10.628,16 [dal 07.08.2014 euro 11.369,24 DM 1.4.2014] (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). Ai fini della determinazione dell'importo la legge prevede inoltre precise modalità di calcolo:

- 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.
- Si tiene conto del solo reddito personale quando sono oggetto della causa diritti della personalità, ovvero nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi.

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.

Possono richiedere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato:

- i cittadini italiani
- gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato

- 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

L'ammissione è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed incidentali, comunque connesse.

Esclusione dal patrocinio in ambito penale

Il patrocinio a spese dello Stato è escluso:

- 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
- se il richiedente è assistito da più di un difensore
- per i condannati con sentenza definitiva per i reati di associazione mafiosa, e connessi al traffico di tabacchi e agli stupefacenti (modifiche apportate dalla L. 24 luglio 2008, n. 125)

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Con domanda (vedi modulistica) 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

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.

La domanda, deve contenere a pena di inammissibilità:

- la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (e l'indicazione del processo, se già pendente)
- le generalità dell'interessato e dei componenti della famiglia anagrafica, unitamente ai rispettivi codici fiscali
- 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
- 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 della eventuale precedente comunicazione di variazione

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.

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.

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 ed il recupero delle somme corrisposte dallo Stato a carico del responsabile.

DOVE SI RICHIEDE?

Presso la cancelleria del magistrato innanzi al quale pende il giudizio .

L'istanza non può essere presentata direttamente in udienza (vedi art. 93 T.U. come modificato dal D.L. 23 maggio 2008, n. 92 convertito in legge dall'art. 1 c. 1 L. 24 luglio 2008, n. 125).

QUANTO COSTA?

Esente.

MODULI STANDARD

- istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

7. ALBO C.T.U. E PERITI

7.1 ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI C.T.U. E DEI PERITI

COS'È?

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.

A tal fine, presso ogni Tribunale è istituito un Albo dei Consulenti Tecnici e un Albo dei Periti divisi in categorie. Tali albi sono tenuti dal Presidente del Tribunale, il quale presiede un comitato composto dal Procuratore della Repubblica e dal professionista, iscritto all'albo professionale, designato dal consiglio dell'ordine o dal collegio della categoria a cui appartiene il richiedente l'iscrizione nell'albo.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

artt. 61 ss. c.p.c. e artt. 13 ss. att. c.p.c. (Albo dei Consulenti Tecnici); artt. 221 ss. c.p.p. e artt. 67 ss. att. c.p.p. (Albo dei Periti)

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

Tutti i professionisti iscritti da almeno 3 anni ai rispettivi albi professionali della Provincia di Bolzano, nonché i professionisti iscritti a vario titolo alla Camera di Commercio di Bolzano da almeno 3 anni.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

L'istanza di iscrizione va presentata alla Segreteria della Presidenza del Tribunale e deve essere:

- compilata in ogni sua parte, specificando nel dettaglio la propria specializzazione
- munita di marca da bollo da € 16,00
- corredata di curriculum vitae

DOVE SI RICHIEDE?

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Segreteria della Presidenza – 4° piano (lato Corso Italia)

Orari: lunedì – sabato ore 09:00 – 12:00

tel. 0471/226270 – fax 0471/226380 – e-mail: presidenza.tribunale.bolzano@giustizia.it

QUANTO COSTA?

- 1 marca da bollo da € 16,00
- versamento della tassa di concessione governativa (solo in caso di accoglimento dell'istanza)

MODULI STANDARD

- domanda di iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici
- domanda di iscrizione all'Albo dei Periti

8. APPARTENENZA GRUPPI LINGUISTICI

8.1 CERTIFICATO DI APPARTENENZA O DI AGGREGAZIONE AL GRUPPO LINGUISTICO

COS'È?

Il rilascio del certificato di appartenenza (o di aggregazione) al gruppo linguistico italiano, tedesco o ladino può essere richiesto da ogni cittadino di età superiore agli anni diciotto per tutte le finalità previste dalla legge.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 20-ter D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 come inserito dall'art. 2 D.Lgs. 23 maggio 2005, n. 99

CHI PUÒ RICHIEDERLO?

I cittadini italiani e di altri Stati membri dell'Unione Europea, i titolari dello status di rifugiato o dello status di straniero ammesso alla protezione sussidiaria e gli stranieri titolari del permesso di soggiorno umanitario residenti nella Provincia di Bolzano.

I cittadini italiani e di altri Stati membri dell'Unione Europea, i titolari dello status di rifugiato o dello status di straniero ammesso alla protezione sussidiaria e gli stranieri titolari del permesso di soggiorno umanitario, anche non residenti nella Provincia di Bolzano, purché in concreto portatori di un legittimo interesse da illustrare all'Ufficio Appartenenza Linguistica.

I cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del "permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo", nella misura in cui sono equiparati ai cittadini nazionali ai fini dell'accesso al pubblico impiego, purché portatori di un legittimo interesse personale da illustrare all'Ufficio per l'amministrazione delle dichiarazioni di appartenenza o di aggregazione linguistica.

COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI NECESSARI

Se la presentazione della richiesta e il ritiro del certificato avvengono di persona:

- richiesta della certificazione senza delega
- documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente

Se la presentazione della richiesta e/o il ritiro del certificato avvengono tramite persona delegata:

- richiesta della certificazione con delega
- fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente
- fotocopia del documento di riconoscimento della persona delegata

DOVE SI RICHIEDE?

A Bolzano:

Tribunale di Bolzano, Piazza Tribunale 1 – 39100 Bolzano

Ufficio Appartenenza Linguistica

Orari: lunedì – venerdì ore 9:00 – 12:00

tel. 0471/226312

QUANTO COSTA?

Esente.

MODULI STANDARD

- richiesta certificazione gruppo linguistico con delega
- richiesta certificazione gruppo linguistico senza delega

ULTERIORI INFORMAZIONI

NOTA DI ISCRIZIONE A RUOLO

COS'È?

La nota di iscrizione della causa a ruolo è l'istanza rivolta al cancelliere di iscrivere la causa nel ruolo generale.

Allo scopo di standardizzare le modalità di iscrizione delle cause nei ruoli civili (contenzioso, volontaria giurisdizione, fallimentare e altro) il Ministero della Giustizia ha istituito un modello unico di nota di iscrizione a ruolo.

La nota di iscrizione a ruolo deve essere compilata in ogni sua parte (indicazione delle parti, loro generalità e codice fiscale, l'oggetto della domanda ecc.).

Sulla nota di iscrizione a ruolo le parti dovranno inoltre apporre la ricevuta di versamento del contributo unificato comprovante l'avvenuto pagamento e il relativo importo.

Per eventuali approfondimenti si veda http://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_7_9.wp?tab=d

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 168 c.p.c., D.P.R. 13 febbraio 2001, n. 123 e circolare Ministero della Giustizia del 2 agosto 2000

MODULI STANDARD

- nota di iscrizione a ruolo