



Corte d'Appello di Reggio Calabria



Carta dei Servizi 2013

INDICE

1 INTRODUZIONE	4
1.1 COS'È E A COSA SERVE LA CARTA DEI SERVIZI.....	5
1.2 COM'È STRUTTURATA LA CARTA AI SERVIZI	5
2 LA CORTE D'APPELLO DI REGGIO CALABRIA	6
2.1 DOVE SI TROVA E COME ARRIVARE.....	7
2.2 CONTATTI	7
2.3 L'ORGANIZZAZIONE DELLA CORTE D'APPELLO DI REGGIO CALABRIA.....	9
3 I SERVIZI DELLA CORTE D'APPELLO DI REGGIO CALABRIA	10
3.1 AREA AMMINISTRATIVA.....	10
3.1.1 Nomina presidenti di seggio elettorale.....	10
3.1.2 Iscrizioni esami per avvocati.....	10
3.2 AREA CIVILE.....	12
3.2.1 Iscrizione a Ruolo.....	12
3.2.2 Istanza di sospensione del provvedimento di primo grado	13
3.2.3 Comparsa di costituzione delle parti appellate	13
3.2.4 Istanza di anticipazione / differimento udienza	14
3.2.5 Consultazione del fascicolo e richiesta copie atti.....	14
3.2.6 Richiesta di copie di sentenza.....	15
3.2.7 Ritiro del fascicolo di parte	15
3.2.8 Area Civile – Lavoro	16
3.2.8.1 Iscrizione a Ruolo.....	16
3.2.8.2 Istanza di sospensione.....	16
3.2.8.3 Istanza di anticipazione / differimento udienza	17
3.2.8.4 Memoria di costituzione parti appellate	17
3.2.8.5 Consultazione del fascicolo e richiesta copie atti	17
3.2.8.6 Richiesta copia di sentenze.....	18
3.2.8.7 Ritiro del fascicolo di parte.....	18
3.2.9 Richiesta equa riparazione per violazione dei termini del processo.....	19
3.2.10 Ammissione al patrocinio a spese dello Stato	21
3.3 AREA PENALE.....	22
3.3.1 Deposito di istanze	22
3.3.2 Informazioni sullo stato del procedimento	22
3.3.3 Consultazione del fascicolo	23
3.3.4 Richiesta copie di atti	23
3.3.5 Richiesta copie di sentenze	23
3.3.6 Deposito del ricorso per Cassazione	24
3.3.7 Nomina dei giudici popolari	24
3.3.8 Richiesta riparazione per ingiusta detenzione	26

3.3.9 Gestione richieste legate ai detenuti.....	27
3.3.10 Ammissione al patrocinio a spese dello Stato.....	27
3.4 TABELLA DI CONTRIBUTO UNIFICATO.....	30
3.5 TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA.....	32
3.6 SERVIZI OFFERTI DAL FRONT OFFICE.....	33
3.7 ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI.....	36

1 Introduzione

"PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SOCIETA' CIVILE", OSSIA "PROVE DI DIALOGO"

"... Molte delle tematiche che riguardano la galassia giudiziaria hanno una interrelazione e richiedono un confronto con tutte le componenti istituzionali, anche della rete di governo territoriale, nonché delle varie articolazioni, pubbliche e private, della società civile.

E' un approccio che richiede una tensione verso un cambiamento di passo sul piano organizzativo ma soprattutto culturale.

Esso presuppone la capacità di calarsi nella realtà del Paese e dei concreti problemi degli individui, facendoci carico delle ansie quotidiane e delle aspettative che nutre la collettività, senza mai dimenticare che al centro delle nostre azioni ci sono le persone, con i piccoli o grandi drammi quotidiani, e le loro legittime aspettative ed istanze di giustizia.

Un' inversione di tendenza sul piano culturale, dicevo, nell'interpretazione del ruolo che ciascuno deve giocare con tenacia, serietà, rigore, spirito di servizio e passione civile ..."

Annamaria Cancellieri, Ministro della Giustizia

La Carta dei Servizi istituita con il D.L. n. 163/1995, convertito con L. 273/95, nasce quale documento – strumento che ogni Ufficio della Pubblica Amministrazione è tenuto a fornire ai propri utenti. In esso sono descritti finalità, modi, criteri e strutture di verifica che l'utente ha a sua disposizione.

La Carte è, infatti, lo strumento fondamentale con il quale si attua il cd. **"principio di trasparenza"** attraverso l'esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale tutto sia degli utenti. Si ispira agli artt. 3, 30, 33 e 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica e sulle convenzioni religiose.

E', quindi, un vero e proprio patto tra l'Amministrazione e i Cittadini-utenti, i quali vengono preventivamente informati sugli standard dei servizi offerti, sulle modalità di svolgimento delle prestazioni rese e sui comportamenti adottati dagli operatori.

La Carta dei Servizi, strumento di dialogo, costituisce in definitiva un importante elemento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare il cittadino-utente nelle numerose attività e nei servizi offerti, al fine ultimo di poter contribuire a creare i presupposti per un rapporto più disteso e più sereno che favorisca, altresì, la crescita e l'efficienza del Servizio-Giustizia.

GIOVANNI BATTISTA MACRI'
PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO DI REGGIO CALABRIA

1.1 Cos'è e a cosa serve la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi descrive le modalità di erogazione dei servizi della Corte di Appello di Reggio Calabria allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'ufficio giudiziario e i propri utenti, mettendo a loro disposizione una modulistica e uno strumento di informazione e di ausilio nei problemi maggiormente ricorrenti.

La Carta ha quindi lo scopo di fornire un "supporto" all'utente dei servizi della Corte di Appello consentendogli così di avere informazioni sui servizi e sulle loro modalità di erogazione, senza la necessità di accedere fisicamente al Palazzo di Giustizia. Inoltre essa individua gli standard della propria prestazione, dichiarando i propri obiettivi e impegnandosi, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi.

1.2 Com'è strutturata la Carta ai Servizi

La struttura della Carta ai Servizi è stata concepita non solo per mettere in evidenza i ruoli e le competenze che sono di pertinenza del personale dell'Ufficio Giudiziario, ma anche per dare una visione complessiva, ma pur sempre dettagliata, dei servizi che concretamente la Corte d'Appello di Reggio Calabria può offrire agli utenti.

Nella prima parte, vengono spiegati in termini essenziali che cosa è, da chi è composta e quale è il compito della Corte d'Appello intesa come istituzione.

Nella seconda parte sono riportate le notizie specifiche sulla Corte d'Appello di Reggio Calabria, ovvero le informazioni sul suo territorio di competenza e la sua struttura organizzativa.

Nella terza parte vengono infine fornite informazioni sugli orari di apertura e sui servizi erogati al pubblico dalla Corte d'Appello con relativa indicazione delle modalità utili per poterne usufruire, della modulistica per presentarne richiesta e degli eventuali costi da sostenere. In particolare, sarà possibile conoscere le diverse tipologie di servizi erogati attraverso l'ausilio di schede informative che presentano una struttura standard per facilitare l'utente al raggiungimento delle informazioni da lui desiderate. Ogni scheda riporterà informazioni utili quali:

- **COSA E'** (una breve e chiara descrizione del servizio richiesto)
- **NORMATIVA DI RIFERIMENTO** (i riferimenti normativi che disciplinano il servizio)
- **CHI PUO' RICHIEDERLO** (gli utenti che possono richiedere quel servizio)
- **DOVE SI RICHIEDE** (Ufficio competente)
- **COME SI RICHIEDE E COSA OCCORRE** (documenti richiesti per accedere al servizio e procedure da seguire)
- **COSTI** (gli oneri, se previsti, per usufruire del servizio)
- **MODULISTICA** (i moduli, se previsti, per accedere al servizio)
- **TEMPI** (tempistiche relative all'erogazione del servizio)

Commento [EMS-LG1]: nelle schede dei servizi manca questa sezione

2 La Corte d'Appello di Reggio Calabria

La Corte di Appello è sia un organo collegiale giudicante, sia l'Ufficio cui fa capo l'organizzazione nel distretto. Come Ufficio giudicante si pronuncia sui provvedimenti (sentenze, ordinanze e decreti) emessi dal giudice di primo grado, sia civile che penali.

L'appello è un mezzo di impugnazione previsto dalla legge per chiedere la riforma totale o parziale di un provvedimento emesso dal giudice di primo grado e ritenuto errato.

La Corte d'Appello è anche il vertice distrettuale della magistratura "giudicante" e sede del Consiglio Giudiziario, presieduto dal Presidente della Corte d'Appello che, insieme al Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello, ne è membro di diritto. Completano la composizione del Consiglio Giudiziario sei magistrati (quattro giudicanti e due requirenti) e tre membri non togati (un professore universitario e due avvocati). Vi è, inoltre, la Sezione autonoma per la trattazione degli affari relativi ai Giudici di Pace composta da alcuni membri del Consiglio Giudiziario e da due giudici di pace.

La Corte d'Appello cura l'organizzazione delle prove (scritte ed orali) per l'abilitazione alla professione di Avvocato. Ha inoltre competenze nell'ambito dei procedimenti elettorali, quali la nomina dei Presidenti di seggio, la costituzione dell'Ufficio Elettorale Centrale con competenze in tema di ammissione delle liste dei candidati alle elezioni amministrative (provinciali), di risoluzione delle contestazioni sui voti, nonché di proclamazione dei risultati delle elezioni stesse.

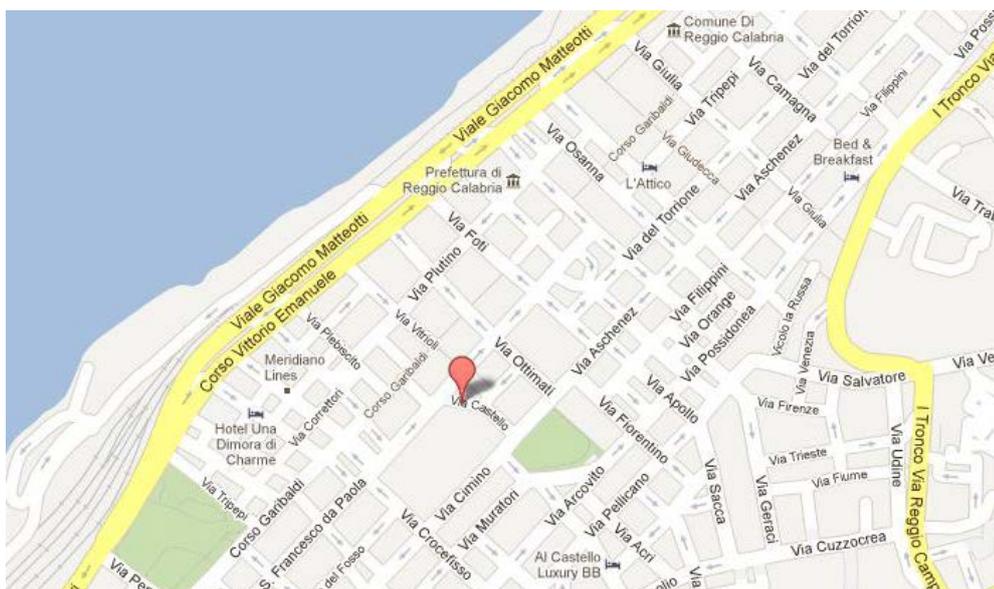
2.1 Dove si trova e come arrivare

Tutti gli uffici della Corte di Appello si trova nel Palazzo dei Tribunali di Reggio Calabria, sito in :

Piazza Castello, 2 89100 - REGGIO DI CALABRIA

Tel.: (+39) 0965 - 8571 (Centralino)

Fax: (+39) 0965 - 857416



2.2 Contatti

Per le informazioni generali l'indirizzo e-mail di riferimento è ca.reggiocalabria@giustizia.it

Di seguito sono invece riportate la caselle e-mail dei singoli uffici/sezioni:

UFFICIO	E-MAIL
Ufficio Presidenza	uffpresidenza.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Consiglio Giudiziario (Segreteria)	consigliogiudiziario.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Segreteria Amministrativa	segramm.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Front Office	info.ca.reggiocalabria@giustizia.it

Ufficio Personale	uffpersonale.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Ufficio Ragioneria	ragioneria.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Ufficio Spese pagate dall'Erario e Ufficio Recupero Crediti	spese.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Ufficio Statistiche	statistica.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Ufficio Elettorale	uffelettorale.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Sezione Civile	civile.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Sezione Lavoro	lavoro.ca.reggiocalabria@giustizia.it
UNEP	unep.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Formazione Magistrati	formazionemagistrati.ca.reggiocalabria@giustizia.it
Redazione sito web	redazioneitoweb.ca.reggiocalabria@giustizia.it

2.3 L'Organizzazione della Corte d'Appello di Reggio Calabria

La struttura organizzativa della Corte di Appello è articolata su due livelli: il livello giurisdizionale e quello amministrativo. Entrambi i livelli si caratterizzano per una organizzazione di tipo gerarchico e per questo motivo l'organizzazione interna della Corte d'Appello è caratterizzata da una doppia dirigenza: una relativa all'area togata ed una relativa all'area amministrativa. A capo dell'area togata vi è la figura di un magistrato investito del titolo di Presidente della Corte, mentre l'area amministrativa è presidiata dalla figura del Dirigente Amministrativo.

Se l'area giurisdizionale, facente capo al Presidente, è articolata in Area Penale e Area Civile, il livello amministrativo, facente capo al Dirigente, è invece articolato in due Macroaree, quella "giurisdizionale" (a sua volta suddivisa in Settore "Penale" e Settore "Affari Civili e Lavoro/Previdenza") e quella "Amministrativo-Contabile" (comprendente, oltre al Settore "Amministrativo" in senso stretto, anche l'Ufficio Ragioneria, l'Ufficio Statistiche Giudiziarie e l'Ufficio Recupero Crediti).

Le Cancellerie di cui si compongono tali Macroaree forniscono quindi il supporto alle relative attività di competenza del livello giurisdizionale. L'area della dirigenza, cui tutti i settori fanno capo, è supportata dalla Segreteria Generale.

Gli Uffici che compongono il Settore Amministrativo propriamente detto svolgono una funzione trasversale rispetto a tutta la struttura e ulteriori compiti relativi a funzioni attribuite dalla legge alla Corte d'Appello (es. tenuta Albo Presidenti di Seggio e svolgimento Esami per l'Abilitazione alla professione di Avvocato).

3 I servizi della Corte d'Appello di Reggio Calabria

3.1 Area Amministrativa

3.1.1 Nomina presidenti di seggio elettorale

<i>Cos'è</i>	Il Presidente della Corte di Appello, in occasione delle consultazioni elettorali (politiche, amministrative e referendarie), procede alla nomina dei Presidenti presso ciascuno dei Seggi elettorali, tra coloro che sono già inseriti nell'apposito Albo, tenuto da ciascun Comune.
<i>Normativa di riferimento</i>	Legge n° 53 del 21/03/1990
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>In occasione di ogni consultazione elettorale, i cittadini regolarmente iscritti all'Albo delle persone idonee a svolgere le funzioni di Presidente di seggio, possono presentare (nei termini di volta in volta resi noti dal competente ufficio) un'istanza tendente a manifestare la disponibilità ad essere nominati.</p> <p>La nomina, in relazione alla quale si tiene conto della comprovata capacità e competenza per avere svolto in precedenti consultazioni, nel rispetto della normativa vigente, incarichi di scrutatore o segretario di seggio, avviene almeno trenta giorni prima della data delle elezioni con decreto del Presidente della Corte di Appello, notificato tramite ufficiale giudiziario o messo comunale.</p> <p>L'Ufficio di Presidente di seggio è obbligatorio e l'eventuale rinuncia all'incarico, per gravi motivi (malattia, particolari esigenze lavorative, situazioni di incompatibilità previste dalla legge), dovrà essere indirizzata al Presidente delle Corti di Appello e debitamente documentata.</p> <p>All'eventuale sostituzione provvede il Presidente della Corte di Appello con altro decreto di nomina.</p> <p>Il Presidente della Corte di Appello può disporre la cancellazione dall'Albo in caso di gravi inadempienze commesse nello svolgimento delle funzioni di Presidente di seggio.</p>
<i>Dove si richiede</i>	<p>Segreteria Ufficio elettorale della Corte di Appello.</p> <p>Le informazioni di carattere specialistico per la richiesta di prestazioni sono rilasciate dal Front Office.</p>
<i>Costi</i>	ESENTE

3.1.2 Iscrizioni esami per avvocati

<i>Cos'è</i>	<p>Il percorso per esercitare la professione di Avvocato prevede il conseguimento della Laurea in Giurisprudenza, lo svolgimento (previa iscrizione al Registro dei praticanti tenuto dal Consiglio dell'ordine degli avvocati) di un periodo di pratica forense presso uno Studio legale e un Esame di Stato, superato il quale si potrà chiedere l'iscrizione all'Albo degli Avvocati della città di residenza o in cui si ha il domicilio professionale.</p> <p>L'esame, che ha cadenza annuale (nel mese di dicembre), ha carattere teorico-pratico e si articola in tre prove scritte ed una prova orale. Le prove scritte sono tre ed hanno ad oggetto la redazione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) un parere motivato, da scegliersi tra due questioni in materia regolata dal
--------------	--

	<p>codice civile;</p> <p>2) un parere motivato, da scegliersi tra due questioni in materia regolata dal codice penale;</p> <p>3) un atto giudiziario che postuli conoscenze di diritto sostanziale e di diritto processuale, su un quesito proposto,</p> <p>in materia scelta dal candidato tra il diritto privato, il diritto penale ed il diritto amministrativo.</p> <p>La prova orale consiste nella discussione, dopo una succinta illustrazione delle prove scritte, di brevi questioni relative a cinque materie (di cui almeno una di diritto processuale), scelte preventivamente dal candidato, tra le seguenti: Diritto Costituzionale, Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Tributario, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Internazionale Privato, Diritto Ecclesiastico, Diritto Comunitario. Inoltre occorre dimostrare la conoscenza dell'ordinamento forense e dei diritti e doveri dell'Avvocato.</p> <p>Al superamento dell'esame, all'aspirante Avvocato è rilasciato un Certificato di Abilitazione con il quale potrà chiedere l'iscrizione all'Albo tenuto presso ogni Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.</p> <p>La domanda di ammissione agli esami dovrà essere presentata alla Corte di Appello nel cui distretto il candidato ha svolto il maggior periodo di tirocinio entro il termine indicato nel bando, emesso annualmente con Decreto del Ministro della Giustizia.</p>
<i>Normativa di riferimento</i>	<p>Legge 24 luglio 1985, n. 406</p> <p>Legge 27 giugno 1988, n. 242</p> <p>Legge 20 aprile 1989, n. 142</p> <p>D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137</p>
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>La domanda di ammissione agli Esami di Stato, in bollo, dovrà essere presentata alla Corte di Appello competente, personalmente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante) o in formato elettronico (attraverso l'apposita pagina sul sito della Corte di Appello www, entro il termine previsto dal bando.</p> <p>La Segreteria della Commissione, presso la Corte di Appello, si occupa dell'organizzazione delle sessioni d'esame e del coordinamento dell'attività delle Sottocommissioni.</p>
<i>Dove si richiede</i>	<p>Ufficio Esami Avvocati - II° piano / III Livello - Palazzo di Giustizia</p> <p>Le informazioni di carattere specialistico per la richiesta di prestazioni sono rilasciate dal Front Office.</p>
<i>Costi</i>	<p>Domanda in bollo (€ 16,00)</p> <p>Tassa per l'ammissione agli esami (€ 12,91), da versare con Mod. F23 (codice tributo "729T" - "codice ufficio" del domicilio fiscale del candidato)</p>

3.2 Area Civile

3.2.1 Iscrizione a Ruolo

<i>Cos'è</i>	<p>L'iscrizione a ruolo è la registrazione di un atto di citazione in appello o ricorso avverso sentenza di primo grado. Costituisce la prima attività di cancelleria nella fase iniziale del processo di appello.</p> <p>Per talune particolari materie, in cui la Corte di Appello ha competenza di primo grado, costituisce la prima attività di cancelleria nella fase iniziale del processo civile.</p>
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Deve essere richiesta dall'avvocato della parte, in coincidenza con la costituzione in giudizio. Di regola vi provvede la parte appellante, ma in caso di sua inerzia può provvedervi la parte appellata.</p> <p>I documenti da depositare all'atto dell'iscrizione a ruolo sono quelli previsti dalla legge processuale e cioè il fascicolo di parte contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota di iscrizione a ruolo con codice a barre • l'originale della citazione; • la procura; • i documenti offerti in comunicazione; • la copia della sentenza appellata. <p>Se l'iscrizione a ruolo viene effettuata dall'appellato, egli deve depositare il fascicolo di parte contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la comparsa di costituzione e risposta; • la copia della citazione notificata. <p>Oltre agli originali degli atti introduttivi di parte e della sentenza appellata vengono depositate due ulteriori copie semplici.</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office.
<i>Costi</i>	<p>È previsto il versamento del Contributo Unificato.</p> <p>È necessaria anche una marca da bollo da 8,00 € per le spese di notifica di atti d'ufficio (laddove previsto)</p>

3.2.2 Istanza di sospensione del provvedimento di primo grado

<i>Cos'è</i>	<p>Le sentenze di condanna di primo grado sono provvisoriamente esecutive. L'appellante, sia principale che incidentale, può chiedere al giudice la sospensione della provvisoria esecutività o esecuzione della sentenza appellata per gravi motivi proponendo con l'appello apposita istanza o contestualmente all'appello principale oppure con un'istanza separata, che sarà decisa alla prima udienza.</p> <p>Nel caso si volesse anticipare la trattazione della sospensiva, occorre una istanza specifica, cui segue la fissazione di apposita udienza.</p> <p>Le notifiche alle altre parti di questa istanza e del decreto di fissazione di udienza sono a carico dell'istante.</p>
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	L'avvocato della parte appellante formula un'istanza scritta di fissazione dell'udienza per l'anticipata trattazione della sospensiva.
<i>Dove si richiede</i>	Il Servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Il presente servizio non ha costi

3.2.3 Comparsa di costituzione delle parti appellate

<i>Cos'è</i>	<p>È l'atto col quale l'appellato (o nei procedimenti di primo grado il convenuto) si costituisce in giudizio.</p> <p>Dopo aver ricevuto la notifica dell'atto di appello o del ricorso da parte dell'appellante, la parte appellata predispone una memoria di costituzione nella quale espone i motivi per i quali ritiene infondate le ragioni dell'appello o del ricorso</p>
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Il deposito deve essere effettuato dall'avvocato dell'appellato (o del convenuto); nel caso non vi abbia provveduto l'altra parte, deve essere richiesta l'iscrizione a ruolo.</p> <p>È necessario il deposito del fascicolo contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la comparsa di costituzione e risposta; • la copia della citazione notificata; • la procura; • i documenti offerti in comunicazione. <p>La registrazione del deposito nel programma di cancelleria SICID (Sistema Informatico Civile Distrettuale) è immediata.</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Il presente servizio non ha costi se nella comparsa non è contenuto appello incidentale.

3.2.4 Istanza di anticipazione / differimento udienza

<i>Cos'è</i>	È la richiesta con la quale si chiede di anticipare o differire un'udienza già fissata per motivate esigenze della parte o del difensore
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	L'avvocato della parte presenta un'istanza cartacea semplice. Se l'istanza viene accolta dal giudice, la variazione di udienza viene riportata nel programma di cancelleria SICID (Sistema Informatico Civile Distrettuale).
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Il presente servizio non ha costi

3.2.5 Consultazione del fascicolo e richiesta copie atti

<i>Cos'è</i>	Durante la vita del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nei fascicoli d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Le parti e gli avvocati muniti di procura possono far richiesta di consultazione del fascicolo e/o di copie degli atti.</p> <p>La consultazione è fisicamente consentita solo nella Cancelleria Civile della sezione competente, ove deve avvenire anche la richiesta..</p> <p>La visualizzazione degli atti è contestuale.</p> <p>La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata entro il quinto giorno libero dalla presentazione della domanda.</p> <p>La copia avente carattere di urgenza è rilasciata entro due giorni successivi a quello della richiesta.</p> <p>N.B.: si ricorda che il nuovo sistema di registro in area civile (SICID) è consultabile anche on-line, da tutti gli avvocati che ne abbiano diritto, purché dotati di punto di accesso al sistema Polisweb PCT (Processo Civile Telematico).</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	<p>La visualizzazione di qualsiasi atto è gratuita.</p> <p>Nel caso in cui si volesse una copia, i diritti di copia, in marca da bollo, sono calcolati in base al numero delle pagine. (vd paragrafo 3.5)</p>

3.2.6 Richiesta di copie di sentenza

<i>Cos'è</i>	<p>Richiesta di copie di sentenze civili. Le copie possono essere richieste in modalità informale o conforme.</p> <p>Per copia informale si intende una copia ad uso consultivo personale, che non necessita di dichiarazione formale di fedele corrispondenza da parte di un pubblico ufficiale.</p> <p>La copia conforme all'originale è un atto o un documento che ne riproduce un altro, solitamente emesso da una pubblica amministrazione o da un pubblico ufficiale, e la cui fedele corrispondenza all'originale è attestata dalla dichiarazione formale di un pubblico ufficiale per legge autorizzato a tali funzioni. L'attestazione di conformità non certifica la genuinità del documento originale, ma solo la fedele corrispondenza di esso alla copia.</p>
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Può essere richiesta dall'avvocato della parte o da un suo delegato, da una persona identificata con fotocopia di documento di riconoscimento, dall'avvocato che subentra al difensore costituito (è necessaria la procura che attesti il conferimento dell'incarico).</p> <p>L'avvocato deve presentare la richiesta con l'indicazione del numero e dell'anno della sentenza e dell'uso cui sono destinate; se delega un collega, il delegato dovrà necessariamente presentare anche la delega dell'avvocato costituito.</p> <p>La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successivi a quello della richiesta, a meno di eccezionali fatti impeditivi.</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	I diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, alla tipologia di copia e al supporto con il quale viene rilasciata. Per le copie urgenti i diritti sono triplicati. (vd paragrafo 3.5)

3.2.7 Ritiro del fascicolo di parte

<i>Cos'è</i>	A giudizio definito, gli avvocati delle parti ritirano il proprio fascicolo di parte che la Cancelleria Civile conserva nell'archivio. Per motivi logistici ed organizzativi è vivamente consigliato di procedere al ritiro del fascicolo di parte immediatamente dopo il deposito della sentenza.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	Affinché il fascicolo ritorni nella disponibilità della parte, l'avvocato deve presentare apposita richiesta presso la cancelleria.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Esente da costi

3.2.8 Area Civile – Lavoro

3.2.8.1 Iscrizione a Ruolo

<i>Cos'è</i>	L'iscrizione a ruolo è la fase iniziale del procedimento, costituita dall'inserimento dei dati inerenti al ricorso presentato avverso la sentenza di I grado. La suddetta registrazione attribuirà alla causa, in via automatica, un numero identificativo progressivo annuale.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>L'avvocato della parte appellante presenta la domanda di iscrizione. La domanda di iscrizione a ruolo può essere effettuata personalmente, presso la Cancelleria lavoro, oppure, in via eccezionale, via posta e deve contenere i documenti di seguito descritti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota di iscrizione a ruolo sottoscritta, contenente i dati del I grado. La nota deve essere redatta utilizzando l'apposito per la generazione automatica del codice a barre. • Ricorso presentato in originale e ulteriori copie il cui numero è variabile e dipende dalla materia, da eventuali istanze di sospensiva e dal numero di parti alle quali l'avvocato deve notificare. • Sentenza presentata in copia conforme per l'ufficio e ulteriori copie il cui numero è variabile e dipende dalla materia, da eventuali istanze di sospensiva e dal numero di parti alle quali l'avvocato deve notificare. • Fascicolo di parte contenente atti e documenti relativi all'appello.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Procedura soggetta a pagamento del Contributo Unificato ridotto alla metà. Esente per redditi inferiori a 32.228,99 (reddito del nucleo familiare). Nel caso si intenda avvalersi dell'esenzione va allegata alla nota di iscrizione un'autocertificazione della parte e una fotocopia del documento di identità.

3.2.8.2 Istanza di sospensione

<i>Cos'è</i>	<p>Le sentenze di condanna di primo grado sono provvisoriamente esecutive. L'appellante, sia principale che incidentale, può chiedere al giudice la sospensione della provvisoria esecutività o esecuzione della sentenza appellata per gravi motivi proponendo con l'appello apposita istanza o contestualmente all'appello principale oppure con un'istanza separata, che sarà decisa alla prima udienza.</p> <p>Nel caso si volesse anticipare la trattazione della sospensiva, occorre una istanza specifica, cui segue la fissazione di apposita udienza.</p> <p>Le notifiche alle altre parti di questa istanza e del decreto di fissazione di udienza sono a carico dell'istante.</p>
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	L'avvocato della parte appellante formula un'istanza scritta di fissazione dell'udienza per l'anticipata trattazione della sospensiva.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Il presente servizio non ha costi

3.2.8.3 Istanza di anticipazione / differimento udienza

<i>Cos'è</i>	È la richiesta con la quale si chiede di anticipare o differire un'udienza già fissata per motivate esigenze della parte o del difensore
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	L'avvocato della parte presenta un'istanza cartacea semplice. Se l'istanza viene accolta dal giudice, la variazione di udienza viene riportata nel programma di cancelleria SICID (Sistema Informatico Civile Distrettuale).
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Il presente servizio non ha costi se nella comparsa non è contenuto appello incidentale.

3.2.8.4 Memoria di costituzione parti appellate

<i>Cos'è</i>	A seguito della notifica del ricorso da parte dell'appellante, l'appellato prepara la memoria di costituzione, esponendo le ragioni per cui ritiene infondate le motivazioni dell'appello.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	L'avvocato si deve recare presso la Cancelleria Lavoro presentando la memoria di costituzione in originale e ulteriori copie il cui numero è variabile e dipende dalla materia e dal numero delle altre parti.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Esente

3.2.8.5 Consultazione del fascicolo e richiesta copie atti

<i>Cos'è</i>	Durante la vita del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nei fascicoli d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	Le parti e gli avvocati muniti di procura si devono recare presso la Cancelleria della Sezione Lavoro. N.B.: si ricorda che il nuovo sistema di registro in area civile (SICID) è consultabile anche on-line, da tutti gli avvocati che ne abbiano diritto, purché dotati di punto di accesso al sistema Polisweb PCT (Processo Civile Telematico - Porta dei servizi telematici http://pst.giustizia.it).
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	La visualizzazione di qualsiasi atto e le copie a fini processuali sono esenti da costi. Nel caso in cui si volesse una copia per altri fini (es. studio), i diritti di copia, in marca da bollo, sono calcolati in base al numero delle pagine. (vd paragrafo 3.5)

3.2.8.6 Richiesta copia di sentenze

<i>Cos'è</i>	È l'istanza mediante la quale si richiedono le copie di sentenze relative a procedimenti della sezione lavoro.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	Tale istanza può essere presentata dall'avvocato della parte o suo delegato, direttamente dalla parte identificata con fotocopia del documento di riconoscimento, da un avvocato che subentra al difensore costituito (è necessaria la procura che attesti il conferimento dell'incarico). L'avvocato deve presentare la richiesta con l'indicazione del numero e dell'anno della sentenza, del numero e della tipologia di copie, e altri dati. Il delegato dovrà necessariamente presentare anche l'eventuale delega dell'avvocato costituito.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	I diritti di copia, in marca da bollo, calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, della tipologia di copia e del supporto con il quale viene rilasciata, devono essere pagati solo nei casi in cui le copie sono richieste per scopi diversi da quelli processuali o per uso distrazione. (vd paragrafo 3.5)

3.2.8.7 Ritiro del fascicolo di parte

<i>Cos'è</i>	A giudizio definito, gli avvocati delle parti ritirano il proprio fascicolo di parte che la Cancelleria Lavoro conserva nell'archivio. Per motivi logistici ed organizzativi è vivamente consigliato di procedere al ritiro del fascicolo di parte immediatamente dopo il deposito della sentenza.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	Affinché il fascicolo ritorni nella disponibilità della parte, l'avvocato deve presentare apposita richiesta presso la cancelleria della sezione lavoro. Possono presentare la richiesta anche delegati degli avvocati delle parti.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Esente da costi

3.2.9 Richiesta equa riparazione per violazione dei termini del processo

<p><i>Cos'è</i></p>	<p>Chiunque abbia subito un danno patrimoniale o non patrimoniale per effetto di violazione della Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, sotto il profilo del mancato rispetto del termine ragionevole di cui all'articolo 6, paragrafo 1 della Convenzione, ha diritto ad una equa riparazione. Il principio di un termine ragionevole di durata dei procedimenti non trova applicazione nel processo tributario, fatta eccezione per le controversie di natura civilistica che non attengono, quindi, all'ammontare del tributo ma solo ad aspetti consequenziali o di natura penale. Una indicazione derivante dalla giurisprudenza formatasi in sede comunitaria aveva individuato i parametri temporali di ragionevole durata del processo in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tre anni per il processo di 1° grado (Tribunale) • due anni per il processo di 2° grado (Corte d'Appello) • un anno per il processo di 3° grado (Corte di Cassazione) • tre anni nel procedimento di esecuzione forzata • sei anni nelle procedure concorsuali <p>specificando comunque che si trattava di tempi con valore orientativo, ma non tassativo. Ai fini del computo non si tiene conto del tempo in cui il processo è sospeso.</p> <p>Ad ogni buon conto, nell'ordinamento giuridico non è rinvenibile una regola fissa o un principio da cui poter ricavare la misura della durata di un processo, anche se il Giudice può tener conto dei dati oggettivi posti alla base di ciascuna controversia.</p> <p>Il giudice liquiderà una somma compresa tra 500 euro e 1.500 euro, per ciascun anno o frazione di anno superiore a sei mesi, che eccede il termine ragionevole di durata del processo, e che comunque non potrà mai essere superiore al valore della causa. Invece il danno sarà considerato integrato ed esistente solo se risultino superati i sei anni di durata del giudizio.</p> <p>Tuttavia, qualora la domanda sia ritenuta inammissibile o manifestamente infondata, il ricorrente potrà essere condannato al pagamento di una somma non inferiore a 1000 euro e non superiore a 10.000 euro in favore della Cassa delle Ammende.</p>
<p><i>Normativa di riferimento</i></p>	<p>Legge 4 agosto 1955, n. 848 Legge 89/2001 c.d. Legge Pinto, come modificata dalla Legge 134/2012</p>
<p><i>Come si richiede e documenti necessari</i></p>	<p>Può richiederla chiunque abbia subito un danno patrimoniale o non patrimoniale per effetto di violazione della Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, sotto il profilo del mancato rispetto del termine ragionevole di cui all'articolo 6, paragrafo 1 della Convenzione.</p> <p>La richiesta risarcitoria si introduce con richiesta presentata ad un giudice monocratico presso la Corte d'Appello (presidente della Corte d'Appello o magistrato designato).</p> <p>La domanda di riparazione può essere proposta solo a conclusione del processo, ovvero, a pena di decadenza, entro sei mesi dal momento in cui la decisione, che conclude il medesimo procedimento, è divenuta definitiva. La data a partire dalla quale si fa decorrere il termine dei sei mesi è:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in relazione al giudizio di cognizione, il passaggio in giudicato della sentenza che lo definisce; • in riferimento al procedimento di esecuzione, il momento in cui il diritto azionato ha trovato effettiva realizzazione. <p>La Corte di Appello, entro 30 giorni dal deposito della domanda, deve pronunciarsi con decreto immediatamente esecutivo ed impugnabile in Cassazione. Prima di poter ricorrere alla Corte di Giustizia occorre aver percorso necessariamente i gradi del ricorso in Corte d'Appello e quello del successivo in Cassazione. Il decreto di accoglimento della domanda è comunicato a cura della Cancelleria, oltre che alle parti, al Procuratore Generale della Corte dei Conti, ai fini dell'eventuale avvio del</p>

	<p>procedimento di responsabilità, nonché ai titolari dell'azione disciplinare dei dipendenti pubblici comunque interessati dal procedimento. Il diritto all'equa riparazione spetta a tutte le parti del processo, attori o convenuti, indipendentemente dall'esito del giudizio presupposto e dal fatto che esse siano risultate (o destinate ad essere, per giudizio ancora in corso) vincenti o soccombenti in sede civile o condannate in sede penale. Il diritto allo svolgimento del processo entro un termine ragionevole è riconosciuto esclusivamente con riferimento alle parti in causa, e non anche ai soggetti che siano ad esso rimasti estranei, ritenendo non rilevante che l'eventualità che questi ultimi possano aver subito danni legati al protrarsi del processo.</p> <p>Nel caso di un giudizio penale la persona offesa dal reato ed il querelante sono legittimati a chiedere l'indennizzo solo a patto che si siano costituiti parte civile nel processo penale. Legittimato attivo è anche il fallito, anche se egli formalmente non è parte in giudizio (lo è il curatore). Il diritto all'equa riparazione va riconosciuto anche in favore degli eredi della parte che abbia introdotto il giudizio (anche antecedente all'entrata in vigore la legge 89/2001 c.d. Legge Pinto), a patto che la domanda di equa riparazione non sia stata già proposta alla Corte di Strasburgo e che questa si sia pronunciata sulla sua inammissibilità.</p> <p>Non è possibile chiedere e ottenere alcun indennizzo nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in favore della parte soccombente condannata a norma dell'art. 96 c.p.c. per lite temeraria, • nel caso in cui la domanda del ricorrente sia stata accolta in misura non superiore alla proposta conciliativa, • nel caso in cui il provvedimento che definisce il giudizio corrisponde interamente al contenuto della proposta conciliativa, • nel caso di estinzione del reato per intervenuta prescrizione connessa a condotte dilatorie della parte; o quando l'imputato non abbia depositato istanza di accelerazione del processo penale nei 30 giorni successivi al superamento dei limiti di durata considerati ragionevoli dall'art 2 bis della legge in discorso; • in via residuale, ogniqualvolta sia constatabile un abuso dei poteri processuali che abbia procrastinato ingiustificatamente i tempi del procedimento. <p>Se la domanda risarcitoria non viene accolta, essa non può essere ripresentata e si può solo procedere con l'opposizione al diniego, entro il termine tassativo di 30 giorni dalla comunicazione o notificazione del decreto. La Corte d'Appello di pronuncia con decreto impugnabile per Cassazione entro 4 mesi dal deposito del ricorso al diniego.</p>
<i>Dove si richiede</i>	<p>La domanda di equa riparazione si propone dinanzi alla Corte di Appello del distretto in cui ha sede il Giudice competente ai sensi dell'articolo 11 del c.p.p. a giudicare nei procedimenti riguardanti i magistrati nel cui distretto è concluso o estinto relativamente ai gradi di merito, ovvero pende, il procedimento nel cui ambito la violazione si assume verificata.</p> <p><i>NB: i procedimenti la cui domanda di equa riparazione è ricevuta presso la Corte di Appello sono quelli che hanno come distretto di appartenenza quello della Corte di Appello di Messina. La domanda di equa riparazione dei procedimenti che hanno come distretto di appartenenza quello della Corte di Appello di Reggio Calabria vanno presentate alla Corte di Appello di Catanzaro.</i></p> <p>Le informazioni di carattere specialistico per la richiesta di prestazioni sono rilasciate dal Front Office.</p>
<i>Costi</i>	<p>La procedura è esente da contributo unificato, è previsto invece il pagamento di € 8,00 per diritti di notifica.</p>

3.2.10 Ammissione al patrocinio a spese dello Stato

<i>Cos'è</i>	Il patrocinio a spese dello stato è un istituto mediante il quale le persone che non sono in condizioni economiche tali da sostenere le spese di un giudizio del quale siano, a qualsiasi titolo, parti, possono essere assistite da un difensore e possono compiere le necessarie attività senza sostenere alcuna spesa.
<i>Normativa di riferimento</i>	D.P.R. 30/5/2002 n.115 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia).
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>I moduli per le domande sono disponibili presso le Segreterie del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.</p> <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la richiesta di ammissione al patrocinio - le generalità anagrafiche e codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare - l'attestazione dei redditi percepiti l'anno precedente alla domanda (autocertificazione) - l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio - se trattasi di causa già pendente - la data della prossima udienza - generalità e residenza della controparte - ragioni di fatto e diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa da far valere - prove (documenti, contatti, testimoni, consulenza tecniche, ecc. da allegare in copia).
<i>Dove si richiede</i>	<p>Per i procedimenti relativi a cause civili o della Sezione Lavoro, va presentata esclusivamente dall'interessato o dal difensore o inviata a mezzo raccomandata al Consiglio dell'ordine degli avvocati del luogo in cui ha sede il magistrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • davanti al quale pende il processo; • competente a conoscere del merito, se il processo non è ancora pendente. <p>Le informazioni di carattere specialistico per la richiesta di prestazioni sono rilasciate dal Front Office.</p>
<i>Costi</i>	Esente

3.3 Area Penale

3.3.1 Deposito di istanze

<i>Cos'è</i>	<p>È la procedura mediante la quale è possibile il deposito di istanze relative a un procedimento in corso. Fra le istanze presentabili si hanno, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modifica di posizione giuridica dell'imputato; • dissequestro di beni confiscati; • restituzioni di somme; • differimento udienze.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	L'istanza può esser presentata dagli avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.), dai delegati degli avvocati muniti di delega scritta, direttamente dalla parte, previa presentazione di un documento di identità.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office

3.3.2 Informazioni sullo stato del procedimento

<i>Cos'è</i>	<p>Differentemente dall'ambito civile, per il settore penale all'avvocato non è consentito consultare autonomamente, attraverso lo strumento informatico, le informazioni relative allo stato del fascicolo. Per questo motivo, le cancellerie offrono il servizio di informazioni, ad esempio (non esaustivo) su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fissazione e rinvii delle date di udienza; • esito delle istanze; • deposito atti; • altre casistiche legate al procedimento penale.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Possono richiedere informazioni sullo stato del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • le parti, previa presentazione di un documento di identificazione valido. <p>Una volta esibito un documento di identificazione che attesti la propria identità e l'eventuale delega, le informazioni sono offerte contestualmente alla richiesta, compatibilmente con la reperibilità dei dati sullo strumento informatico.</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office

3.3.3 Consultazione del fascicolo

<i>Cos'è</i>	Possibilità di ottenere in visione gli atti del procedimento
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	Tramite istanza prodotta dalle parti, dagli avvocati delle parti e/o da altri interessati che ne abbiano titolo.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	ESENTE

3.3.4 Richiesta copie di atti

<i>Cos'è</i>	È la procedura mediante la quale è possibile richiedere la copia di un qualsiasi atto relativo al procedimento penale.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Possono richiedere informazioni sullo stato del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • le parti, previa presentazione di un documento di identificazione valido. <p>La domanda deve pervenire in forma scritta, in carta semplice. In caso di atti di particolare importanza, la richiesta può essere soggetta ad autorizzazione.</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Diritti di copia calcolati in base al numero di pagine. (vd paragrafo 3.5)

3.3.5 Richiesta copie di sentenze

<i>Cos'è</i>	È la procedura mediante la quale è possibile richiedere, dopo il suo deposito, la copia di una sentenza.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Possono richiedere copie di sentenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.) o i rispettivi delegati (con delega scritta); • le parti personalmente, previa presentazione di un documento di identificazione valido. <p>È necessario presentare richiesta scritta con l'indicazione del numero e dell'anno della sentenza, del numero e della tipologia di copie, e altri dati. Il delegato dovrà necessariamente presentare anche l'eventuale delega dell'avvocato costituito.</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Diritti di copia, in marca da bollo, calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, della tipologia di copia (semplice o autentica) e del supporto con il quale viene rilasciata (cartaceo o su CD). Sono dovuti solo nei casi in cui le copie siano richieste per scopi diversi da quelli processuali.

3.3.6 Deposito del ricorso per Cassazione

<i>Cos'è</i>	Consiste nel deposito materiale del ricorso avverso (contro) sentenze, ordinanze o altri provvedimenti giurisdizionali, ricorribili per Cassazione, emessi dalla Corte d'Appello.
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Il deposito può esser presentato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • le parti, previa presentazione di un documento di identificazione valido. <p>Il ricorso deve esser presentato in forma cartacea originale, in numero di 7 copie ed eventuali altre copie il cui numero varia a seconda del numero di parti.</p> <p>Una volta predisposti gli atti da parte della cancelleria, il fascicolo verrà inoltrato alla Corte di Cassazione.</p>
<i>Dove si richiede</i>	<p>Cancelleria Sezione Penale</p> <p>Il servizio è erogato dal Front Office</p>
<i>Costi</i>	Marca da bollo nel caso in cui il ricorso sia proposto dalla parte civile ammessa al patrocinio a spese dello Stato.

3.3.7 Nomina dei giudici popolari

<i>Cos'è</i>	<p>Il giudice popolare è il cittadino italiano chiamato a comporre, a seguito di estrazione a sorte da apposite liste, la Corte di Assise e la Corte di Assise d'Appello.</p> <p>Per ogni Corte d'assise e Corte d'assise d'Appello è formata una lista per i giudici popolari ordinari e una per i giudici popolari supplenti.</p>
<i>Normativa di riferimento</i>	Legge n° 287 del 10/04/1951
<i>Requisiti per la nomina e documenti necessari</i>	<p>Chi vuole entrare a far parte delle liste deve presentare richiesta al Sindaco del Comune in cui risiede.</p> <p>I requisiti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici; • buona condotta morale; • età non inferiore ai 30 e non superiore ai 65 anni; • titolo finale di studi di scuola media di primo grado, di qualsiasi tipo. Per i giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello è richiesto titolo finale di studi di scuola media di secondo grado. <p>Non possono fare il giudice popolare: i magistrati e i funzionari in servizio all'ordine giudiziario, gli appartenenti alle forze armate e alla polizia e i membri di culto e religiosi di ogni ordine e congregazione.</p> <p>Ogni due anni (anni dispari) i Sindaci invitano con manifesti pubblici coloro che sono in possesso dei requisiti e non sono già iscritti negli albi definitivi dei giudici popolari, a chiedere di essere iscritti nell'elenco integrativo dei giudici popolari.</p> <p>Vengono formati gli elenchi e verificato il possesso dei requisiti dei richiedenti.</p> <p>Il sindaco trasmette quindi gli elenchi al Presidente del Tribunale competente per territorio.</p> <p>Una apposita commissione unifica gli elenchi pervenuti dai Comuni del mandamento e compone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'elenco di tutte le persone del mandamento che hanno i requisiti per

assumere l'incarico di giudice popolare nelle Corti d'Assise

- l'elenco di tutte le persone del mandamento che hanno i requisiti per assumere l'incarico di giudice popolare nelle Corti d'Assise d'Appello

Gli elenchi sono trasmessi ai Comuni e affissi all'albo pretorio.

Chiunque può presentare reclamo contro eventuali omissioni, cancellazioni o indebite iscrizioni entro 15 giorni dall'affissione all'albo pretorio.

L'elenco dei giudici popolari di Corte d'Assise e gli eventuali reclami viene trasmesso al Presidente del tribunale ove ha sede la Corte d'assise

L'elenco dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello e gli eventuali reclami vengono trasmessi al Presidente del Tribunale del capoluogo del distretto di Corte d'Appello.

Gli elenchi vengono rivisti e controllati anche alla luce degli eventuali reclami.

Vengono formati gli albi definitivi dei giudici popolari di Corte d'Assise e dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello secondo l'ordine alfabetico e con numerazione progressiva, unificando gli elenchi dei vari mandamenti.

Gli albi definitivi sono approvati con decreto e trasmessi a ciascun Comune per la pubblicazione della parte che lo riguarda.

Avverso gli albi definitivi è possibile presentare ricorso.

Decorsi quindici giorni dalla pubblicazione degli albi definitivi, il Presidente del Tribunale del capoluogo del distretto di Corte di Appello forma le liste generali dei giudici popolari ordinari per le Corti di Assise di Appello e comunica le liste generali dei giudici popolari ordinari ai presidenti del Tribunale dei luoghi ove hanno sede le Corti di Assise.

La stessa operazione compie il presidente del Tribunale del luogo ove ha sede la Corte di Assise relativamente ai giudici popolari della Corte stessa, escludendo dalle liste generali dei giudici popolari ordinari di Corte di Assise i giudici compresi in quelle per le Corti di Assise di Appello.

Successivamente, in pubblica udienza, si procede all'estrazione per sorteggio da un'urna contenente tanti numeri quanti sono i numeri corrispondenti ai nominativi compresi negli albi definitivi fino al raggiungimento del numero dei giudici popolari prescritto. Il nominativo corrispondente al numero sorteggiato va a formare la lista generale rispettivamente degli uomini e delle donne.

In maniera analoga si procede per la formazione della lista dei giudici popolari supplenti.

Tutti gli iscritti nelle liste generali dei giudici popolari sono destinati a prestare servizio nel biennio successivo.

Ogni tre mesi la Corte d'Assise e la Corte d'Assise d'Appello estraggono 50 nominativi.

Entro 5 giorni dall'estrazione, il Presidente fissa giorno e ora per la presentazione davanti a sé dei giudici estratti. I giudici popolari estratti sono convocati anche oralmente a mezzo di agenti della forza pubblica.

All'udienza il Presidente dispensa i giudici popolari che ne fanno richiesta e risultano legittimamente impediti. Poi il Presidente chiama a prestare servizio, nell'ordine di estrazione a sorte, tanti giudici popolari quanti ne occorrono per formare il collegio.

La nomina dura tre mesi, salvo prosecuzione del processo.

Coloro che hanno prestato servizio in una sessione d'assise non possono essere chiamati ad esercitare le loro funzioni nelle sessioni della parte rimanente del biennio.

L'ufficio di giudice popolare è obbligatorio.

Chi, essendo chiamato a prestare tale servizio, non si presenta senza giustificato motivo, è condannato al pagamento di una somma da euro 2,58 a euro 15,49 nonché alle spese dell'eventuale sospensione o del rinvio del dibattimento.

Per essere esonerati dal servizio si deve presentare certificato medico della ASL prima della comparizione o durante la seduta di comparizione per il giuramento.

	<p>I giudici popolari nominati ricevono un compenso giornaliero stabilito per legge e un rimborso per spese di viaggio se l'Ufficio è prestato fuori del comune di residenza.</p> <p>Attualmente ai giudici popolari spetta un rimborso di euro 25,82 per ogni giorno di effettivo esercizio della funzione. Per i lavoratori autonomi o lavoratori dipendenti senza diritto alla retribuzione nei giorni in cui esercitano la loro funzione, il rimborso è di euro 51,65 per le prime 50 sedute e di euro 56,81 per le udienze successive.</p>
<i>Dove si richiede</i>	<p>La richiesta per l'ammissione all'albo viene fatta al Sindaco del Comune di residenza</p> <p>Le informazioni di carattere specialistico per la richiesta di prestazioni sono erogate dal Front Office.</p>
<i>Costi</i>	ESENTE

3.3.8 Richiesta riparazione per ingiusta detenzione

<i>Cos'è</i>	<p>Nel caso in cui si dovesse ritenere di aver subito una detenzione ingiusta, si può presentare domanda di riparazione entro due anni dell'irrevocabilità della sentenza.</p>
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>La domanda può essere presentata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la parte, previa presentazione di un documento di identificazione valido; • un procuratore speciale munito di apposita procura. <p>La domanda va presentata in forma scritta in carta semplice con allegato copia della documentazione del processo di riferimento (ordinanza cautelare, sentenza, etc.) in originale più ulteriori nr. 2 copie complete.</p> <p>NB: Le copie della documentazione del processo sono acquisibili presso la Cancelleria Penale che ha seguito il procedimento, senza dover pagare alcun diritto.</p>
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	ESENTE

3.3.9 Gestione richieste legate ai detenuti

<i>Cos'è</i>	Rilascio di autorizzazione a colloqui e/o nulla osta vari da parte del giudice alla parte interessata in regime di detenzione in carcere
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	Si presenta un'istanza su carta libera da parte del difensore o, tramite il carcere, direttamente da parte del detenuto Una volta ricevuta l'istanza, la cancelleria la inoltra. La comunicazione dell'esito dell'istanza viene fatta direttamente all'Ufficio Matricola del carcere di detenzione.
<i>Dove si richiede</i>	Il servizio è erogato dal Front Office
<i>Costi</i>	Esente

3.3.10 Ammissione al patrocinio a spese dello Stato

<i>Cos'è</i>	Il patrocinio a spese dello stato è un istituto mediante il quale le persone che non sono in condizioni economiche tali da sostenere le spese di un giudizio penale del quale siano, a qualsiasi titolo, parti, possono essere assistite da un difensore e possono compiere le necessarie attività senza sostenere alcuna spesa.
<i>Normativa di riferimento</i>	D.P.R. 30/5/2002 n.115 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia).
<i>Come si richiede e documenti necessari</i>	<p>Può chiedere di essere ammesso al patrocinio l'indagato, l'imputato, il condannato, la persona offesa dal reato il danneggiato che intenda costituirsi parte civile, il responsabile civile o civilmente obbligato per la pena pecuniaria che sia titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore ad € 10.766,33 (D.M. 2/7/2012, n.250).</p> <p>Ai fini della determinazione della soglia di reddito, entro la quale è possibile godere del beneficio del Patrocinio a spese dello Stato, si tiene conto anche dei redditi esenti IRPEF o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta ovvero ad imposta sostitutiva.</p> <p>Se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il limite indicato è elevato di € 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi, ma saranno considerati anche i redditi conseguiti da ogni componente della famiglia, ad eccezione dei casi in cui si tratti di procedimenti inerenti i diritti di personalità, ovvero nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi. Vi sono, infine, specifiche deroghe, previste dalla legge, per particolari procedimenti.</p> <p>Oltre i cittadini italiani possono essere ammessi al beneficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli stranieri • gli apolidi residenti nello stato <p>l'ammissione al patrocinio è esclusa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per l'indagato, l'imputato o il condannato per reati commessi in violazione delle norme per la repressione dell'evasione in materia di imposta sui redditi e sul valore aggiunto • se il richiedente è assistito da più di un difensore; • se e dal momento in cui l'ammesso nomina un secondo difensore. <p>L'istanza è redatta in carta semplice, può essere proposta in ogni stato e grado del processo, deve essere sottoscritta dall'interessato a pena di inammissibilità. La</p>

sottoscrizione deve essere autenticata con una delle seguenti modalità:

- dal difensore;
- apposta in presenza del dipendente addetto a ricevere l'atto;
- accompagnata da una copia anche non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (vedi art.38 co. 3 D.P.R. 445/2000);

e deve contenere, a pena di inammissibilità:

- la richiesta di ammissione al patrocinio;
- l'indicazione del processo a cui si riferisce, se pendente;
- una dichiarazione sostitutiva di dichiarazione (ai sensi dell'art. 46 comma 1 letto) del D.P.R. 445/2000) attestante la sussistenza delle condizioni di reddito, con la specifica indicazione del reddito complessivo determinato secondo le modalità previste dalla legge;
- l'impegno a comunicare, finché il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito relative all'anno precedente entro 30 giorni dalla scadenza del termine di un anno dalla presentazione dell'istanza o dall'eventuale precedente comunicazione.

> **Decisione:** Il magistrato competente decide sull'istanza

- nei 10 giorni successivi a quello in cui è pervenuta l'istanza di ammissione
- immediatamente se l'istanza è presentata in udienza

Il magistrato dichiara inammissibile, concede o nega l'ammissione con decreto motivato.

- il decreto viene depositato in cancelleria
- del deposito è comunicato avviso all'interessato
- il decreto pronunciato in udienza è letto e inserito nel verbale. La lettura sostituisce l'avviso di deposito se l'interessato è presente in udienza
- l'interessato o il suo difensore possono estrarne copia

> **Ricorso:** avverso il provvedimento di rigetto dell'istanza l'interessato può proporre ricorso

- entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avviso di deposito
- davanti al Presidente della Corte di Appello ai quali appartiene il magistrato che ha emesso il provvedimento

L'ufficio giudiziario procede in composizione monocratica (art.99 co. 2)

il processo è quello speciale previsto per gli onorari di avvocato. L'ordinanza che decide sul ricorso è notificata entro 10 giorni:

- all'ufficio del magistrato che procede
- all'interessato
- all'ufficio finanziario

Contro l'ordinanza può essere proposto ricorso per Cassazione per violazione di legge il ricorso non ha effetto sospensivo.

Va presentata esclusivamente dall'interessato o dal difensore o inviata a mezzo raccomandata:

- all'ufficio del magistrato davanti al quale pende il processo (art. 93 co.1)
- il difensore può presentare l'istanza direttamente in udienza (art. 93 co.2)
- il richiedente detenuto, internato in un istituto può presentare l'istanza con

	atto ricevuto dal direttore (art. 93 co.3) <ul style="list-style-type: none">• il richiedente in stato di arresto o di detenzione domiciliare può presentare l'istanza con atto ricevuto da un ufficiale di polizia giudiziaria (art. 93 co.3) nel caso di impossibilità di produrre la documentazione <ul style="list-style-type: none">• prevista dall'art. 79 co. 2 il cittadino appartenente a stati non appartenenti all'Unione Europea la sostituisce con una dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.94 co. 2)• prevista dall'art. 79 co. 2 la stessa è sostituita, a pena di inammissibilità, da una dichiarazione sostituiva di certificazione da parte dell'interessato (art.94 co. 1)
<i>Dove si richiede</i>	Cancelleria Sezione Penale
<i>Costi</i>	Esente

3.4 Tabella di Contributo Unificato

COS'È?

E' la tabella di riferimento sulla base della quale si determinano i costi relativi al contributo unificato dei procedimenti che ne prevedono il versamento.

Il contributo va versato dalla parte che si costituisce in giudizio per prima, e varia a seconda del valore del procedimento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

DPR 115/2002 ; T.U. Spese di Giustizia.

Tabella Contributo Unificato - T.U. spese di Giustizia	
Processi	Totale imposta
Processi di valore fino a € 1.100	€ 55,50
Processi di valore superiore a € 1.100 e fino a € 5.200	€ 127,50
Processi di valore superiore a € 5.200 e fino a € 26.000	€ 309
Processi di valore superiore a € 26.000 e fino a € 52.000	€ 675
Processi di valore superiore a € 52.000 e fino a € 260.000	€ 990
Processi di valore superiore a € 260.000 e € 520.000	€ 1.584
Processi di valore superiore a € 520.000	€ 2.199

Per i processi ordinari di valore indeterminabile l'importo da pagare è di € 675.

Per quelli di competenza esclusiva del giudice di pace l'importo previsto è di € 206.

Per i procedimenti esecutivi immobiliari il contributo è di € 242. Per gli altri procedimenti esecutivi è ridotto della metà. Per i procedimenti esecutivi mobiliari di valore fino a € 2499,99 l'importo è di € 37. Per valori superiori a € 2500 il contributo è di € 146.

Procedimenti particolari:

Processi	Imposta totale
Procedimenti speciali previsti nel libro IV del c.p.c. titolo I (procedimenti sommari) capo I (ingiunzioni), II (convalida di sfratto), III (procedimenti cautelari) e IV (istruzione preventiva) compreso il giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo	contributo ridotto alla metà
Procedimenti di volontaria giurisdizione, nonché per altri procedimenti speciali di cui al libro quarto, titolo II capi II (interdizione e inabilitazione), III (assenza e dichiarazione di morte presunta), IV (disposizioni relative ai minori agli interdetti e agli inabilitati), e V (rapporti patrimoniali tra coniugi) del codice di procedura civile	contributo non dovuto
Altri procedimenti di volontaria giurisdizione (diversi da quelli del punto precedente), nonché per i procedimenti in camera di consiglio di cui al libro quarto titolo II capo VI del codice di procedura civile	€85
Procedimenti di separazione dei coniugi e modifiche	€85
Procedimenti di divorzio e modifiche	€85
Procedimenti anche esecutivi, di opposizione e cautelari, in materia di assegni per il mantenimento per la prole, nonché quelli comunque riguardante la stessa.	contributo non dovuto
Procedimenti di opposizione agli atti esecutivi	€146
Procedimenti esecutivi per consegna e rilascio	contributo non dovuto
Procedimenti Procedure fallimentari dalle sentenze dichiarative di fallimento alla chiusura	€740
Giudizio di opposizione alle sentenze dichiarative di fallimento	metà del contributo dovuto per il corrispondente valore della sentenza impugnata
Ricorso per insinuazione tardiva (al momento dell'iscrizione a ruolo)	è dovuto il contributo corrispondente al valore del credito per cui si procede
Ricorso per insinuazione tempestiva	contributo non dovuto
Procedimenti cautelari richiesti in corso di causa ai sensi dell'art. 669 - quater c.p.c.	contributo non dovuto
Procedimenti di regolamento di competenza e di giurisdizione	contributo non dovuto
Procedimenti di rettificazione di stato civile	contributo non dovuto
Procedimenti ex art 3 legge n. 89 del 2001 (procedimenti in materia di equa riparazione)	contributo non dovuto
Procedimenti in materia tavolare	contributo non dovuto

3.5 Tabella dei Diritti di Copia

Diritto di copia senza conformità (allegato 6)		
Numero di pagine	Senza Urgenza	Con Urgenza
1 - 4	€1,32	€3,96
5 - 10	€2,66	€7,98
11 - 20	€5,31	€15,93
21 - 50	€10,64	€31,92
51 - 100	€21,24	€63,72
Oltre 100 o frazioni di 100	€21,24 + €8,85	€63,72 + €26,55
Diritto di copia autentica (allegato 7)		
Numero di pagine	Senza Urgenza	Con Urgenza
1 - 4	€10,62	€31,86
5 - 10	€12,41	€37,23
11 - 20	€14,16	€42,48
21 - 50	€17,70	€53,10
51 - 100	€26,57	€79,71
Oltre 100 o frazioni di 100	€26,57 + €10,64	€79,71 + €31,92
I diritti di copia dell'archivio informatico, su supporto non cartaceo si calcolano contando il numero delle pagine memorizzate nei files.		
Numero di pagine	Senza Urgenza	Con Urgenza
1 - 4	€0,88	€2,64
5 - 10	€1,77	€5,31
11 - 20	€3,54	€10,62
21 - 50	€7,09	€21,27
51 - 100	€14,16	€42,48
Oltre 100 o frazioni di 100	€14,16 + €5,90	€42,48 + €17,70

3.6 Servizi Offerti dal Front Office

La seguente tabella riporta i servizi erogati dal Front Office della Corte d'Appello di Reggio Calabria. In grassetto sono riportati i tutti servizi indicati nella presente Carta dei Servizi, in evidenza (celle blu con testo in grassetto) sono riportati i servizi che dovranno esser **esclusivamente** richiesti agli operatori del Front Office e che non saranno più richiedibili e/o erogati dalle rispettive cancellerie.

Categoria Servizio	Servizio	Area
Rilascio di informazioni di carattere generale e modulistica	Rilascio informazioni di carattere generale	Tutte
	Rilascio di modulistica per richiesta altri servizi	Tutte
Rilascio di informazioni di carattere specialistico che richiedono la consultazione del registro	Iscrizione a Ruolo	Civile
	Stato avanzamento del procedimento	Civile
	Consultazione del fascicolo	Civile
	Iscrizione a Ruolo	Lavoro
	Stato avanzamento del procedimento	Lavoro
	Consultazione del fascicolo	Lavoro
	Richiesta equa riparazione per violazione dei termini del processo	Civile-Lavoro
	Ammissione al patrocinio a spese dello Stato	Civile-Lavoro
	Informazioni sullo stato del procedimento	Penale
	Richiesta riparazione per ingiusta detenzione	Penale
	Gestione richieste legate ai detenuti	Penale
	Ammissione al patrocinio a spese dello Stato	Penale
Rilascio di informazioni di carattere specialistico per la richiesta di prestazioni	Iscrizione a Ruolo	Civile
	Istanza di sospensione	Civile
	Deposito comparsa di costituzione delle parti appellate	Civile
	Istanza di anticipazione / differimento udienza	Civile
	Consultazione del fascicolo	Civile
	Richiesta copie atti	Civile
	Richiesta di copie di sentenza	Civile
	Ritiro del fascicolo di parte	Civile
	Iscrizione a Ruolo	Lavoro

	Istanza di sospensione	Lavoro
	Istanza di anticipazione / differimento udienza	Lavoro
	Deposito di memoria di costituzione parti appellate	Lavoro
	Consultazione del fascicolo	Lavoro
	Richiesta copie atti	Lavoro
	Richiesta copia di sentenze	Lavoro
	Ritiro del fascicolo di parte	Lavoro
	Richiesta equa riparazione per violazione dei termini del processo	Lavoro
	Ammissione al patrocinio a spese dello Stato	Lavoro
	Nomina presidenti di seggio elettorale	Amministrativa
	Iscrizioni esami per avvocati	Amministrativa
	Deposito di istanze	Penale
	Consultazione del fascicolo	Penale
	Richiesta copie di atti	Penale
	Richiesta copie di sentenze	Penale
	Deposito del ricorso per Cassazione	Penale
	Nomina dei giudici popolari	Penale
	Richiesta riparazione per ingiusta detenzione	Penale
	Gestione richieste legate ai detenuti	Penale
	Ammissione al patrocinio a spese dello Stato	Penale
	Deposito di istanze	Penale
	Consultazione del fascicolo	Penale
Iscrizione a Ruolo e/o deposito atti in corso di causa		Tutte
Ricezioni moduli compilati e richieste/istanze	Richiesta di recupero del fascicolo da archivio storico per consultazione	Tutte
	Istanza di sospensione	Tutte
	Istanza di anticipazione / differimento udienza	Tutte
	Deposito del ricorso per Cassazione	Tutte

	Richiesta riparazione per ingiusta detenzione	Tutte
	Gestione richieste legate ai detenuti	Tutte
Rilascio di modulistica		Tutte
Consegna copie e altra modulistica proveniente dalle cancellerie		Tutte

3.7 Elenco delle abbreviazioni

Tabella 6 - Acronimi ed elenco abbreviazioni

Acronimi	Definizione
Art.	Articolo
C.C.	Codice Civile
C.P.C.	Codice di Procedura Civile
C.P.	Codice Penale
C.P.P.	Codice di Procedura Penale
Segg.	Seguenti