

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA



Carta dei Servizi 2011

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | PRESENTAZIONE | 3 |
| 2. | INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI | 5 |
| 2.1 | <i>Principi e finalità della carta</i> | 5 |
| 3. | CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI | 8 |
| 3.1 | <i>L'accesso ai servizi</i> | 8 |
| 3.2 | <i>Come arrivare</i> | 8 |
| 3.3 | <i>Recapiti</i> | 9 |
| 3.4 | <i>Calendari e orari</i> | 9 |
| 3.5 | <i>Area territoriale di competenza</i> | 10 |
| 4. | L'ORGANIZZAZIONE DEL GIUDICE DI PACE | 11 |
| 4.1 | <i>Il Giudice di Pace come istituzione</i> | 11 |
| 4.2 | <i>La struttura dell'Ufficio</i> | 12 |
| 4.2.1 | AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE | 13 |
| 4.2.2 | AREA CIVILE | 15 |
| 4.2.3 | AREA PENALE | 16 |
| 4.2.4 | AREA IMMIGRAZIONE | 17 |
| 5. | I SERVIZI | 18 |
| 5.1 | <i>Introduzione ai servizi</i> | 18 |
| 5.1.1 | AREA AMMINISTRATIVA | 19 |
| 5.1.2 | AREA CIVILE | 20 |
| 5.1.3 | AREA PENALE | 24 |
| 5.1.4 | AREA IMMIGRAZIONE | 27 |
| 5.2 | <i>Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 (Modificati a seguito della Circolare del Dipartimento degli Affari di Giustizia del 07/09/2010 e dell'ordine di servizio dirigenziale n. 19/2010 del 20/09/2010)</i> | 29 |
| 5.3 | <i>Contributo unificato degli atti giudiziari</i> | 30 |
| 6. | LA QUALITÀ | 31 |
| 6.1 | <i>La politica della qualità</i> | 31 |
| 7. | GLOSSARIO | 33 |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

1. PRESENTAZIONE

Questa “Carta dei Servizi” rappresenta la testimonianza dell’impegno formale e sostanziale dell’Ufficio fondato sulla ricerca della qualità e della migliore fruibilità dei servizi offerti alla cittadinanza e agli operatori della Giustizia.

L’obiettivo della Carta è quello di presentare in maniera più immediata e organica le modalità per ottenere i servizi maggiormente richiesti da parte dei cittadini che varcano, ogni giorno, le porte dei nostri Uffici.

Siamo ben consapevoli della complessità dell’ “impresa” nella non semplice prospettiva di coniugare semplicità e chiarezza espositiva, richiesta da una comunicazione diretta ed efficace, con l’esigenza di rispettare i vincoli tecnici ed istituzionali comunque imposti dall’ostico linguaggio giuridico che, al vasto pubblico, può risultare complicato e poco comprensibile.

L’Obiettivo della Carta è, comunque, di abbattere qualche “muro” pregiudiziale e avvicinare il cittadino/utente all’Ufficio giudiziario per creare i presupposti per un’interazione più proficua e consapevole, basata sulla reciprocità delle relazioni, sulla fiducia, sulla collaborazione e sulla trasparenza.

Questa iniziativa è un patto di qualità tale da consentire all’utente di conoscere e valutare i servizi e le modalità di erogazione in maniera preventiva, così da risparmiare tempo e presentarsi agli sportelli già informato circa le procedure previste e le formalità richieste: la necessità di copie, di marche da bollo, della documentazione a corredo delle istanze e delle richieste, ecc..

Per rispondere agli obiettivi indicati la presente Carta è articolata in sette sezioni:

1. **PRESENTAZIONE:** è descritto l’approccio dell’Ufficio Giudiziario riguardo la Carta Servizi, indicando in particolar modo gli obiettivi prefissati;
2. **INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI:** sono descritti i criteri logici sui quali si è basata la realizzazione della Carta servizi;
3. **CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI:** è descritta la composizione degli uffici e la loro dislocazione all’interno dell’Ufficio Giudiziario, fornendo i recapiti d’interesse, gli orari di lavoro e altri elementi utili per la veloce fruibilità dei servizi;
4. **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** sono descritte la composizione, l’organizzazione e le varie funzioni svolte dall’Ufficio Giudiziario;
5. **I SERVIZI:** è fornita una scheda descrittiva per ciascun servizio erogato dall’Ufficio Giudiziario contenente le seguenti informazioni:
 - Cos’è?
 - Chi lo può richiedere
 - Dove si può richiedere
 - Cosa occorre

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

- *Quanto costa*
- *Tempi medi necessari*
- *Effetti*

6. LA QUALITÀ

7. GLOSSARIO

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

2. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

L'ambizioso progetto di "Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Emilia-Romagna" nasce da una ricerca mirata a produrre la conoscenza, consapevolezza ed opportunità dei miglioramenti organizzativi e lavorativi implementabili all'interno dell'Ufficio Giudiziario, per poi passare alla fase di definizione e attuazione del piano di interventi utile all'incremento dell'efficacia/efficienza dell'organizzazione.

Il progetto nasce, infatti, nell'ambito del Programma Operativo Regionale 2007-2013 del Fondo Sociale Europeo per la Regione Emilia-Romagna e persegue due importanti obiettivi:

- *Riorganizzare gli uffici giudiziari per ottimizzare i processi interni di gestione e trattamento delle pratiche giudiziarie;*
- *Migliorare il rapporto con l'utenza creando nuovi canali di comunicazione grazie all'ausilio di nuove tecnologie. È proprio nell'ambito di questo secondo obiettivo che si colloca la Carta dei Servizi, disegnata in relazione all'esigenza di sviluppare modalità di comunicazione efficaci ed interattive nei confronti dei cittadini e degli avvocati, organizzando e rendendo noti i vari servizi offerti.*

Lo scopo della Carta dei Servizi, infatti, è quello di rendere gli uffici del Giudice di Pace maggiormente vicini e quindi più accessibili al cittadino, ma anche contribuire a ricomporre la diffidenza e la sfiducia esistente tra gli utenti e gli apparati giudiziari che si è creata nel corso degli anni.

Il successo del progetto è dovuto non solo all'accurata e dettagliata progettazione di tutte le sue linee di intervento, ma alla fondamentale collaborazione di tutto il personale operante nel Giudice di Pace di Bologna.

2.1 Principi e finalità della carta

La Carta dei Servizi si ispira alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/1/1994 e al Decreto Legislativo n. 286/1999.

Il Giudice di Pace di Bologna con la redazione della Carta, vuole definire le garanzie di qualità del servizio offerto al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere e i cittadini in particolare. Il Giudice di Pace di Bologna, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali:

- **Uguaglianza e imparzialità:** *i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. Il Giudice di Pace di Bologna mantiene la riservatezza dei dati personali e adotta iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili;*
- **Continuità:** *l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi festivi e delle cause di forza maggiore. Il Giudice di Pace si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate*

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi;

- **Partecipazione e trasparenza:** *il Giudice di Pace di Bologna promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, segnalazioni, proposte di miglioramento e svolgendo campagne di customer satisfaction;*
- **Efficacia ed efficienza:** *il Giudice di Pace di Bologna s'impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.*

Il contesto normativo in cui rientra la stesura della Carta dei Servizi è il seguente:

| | |
|---|---|
| Legge del 7.8.1990 n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" | La norma disciplina l'attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell'ottica di una maggiore integrazione tra cittadino e pubbliche amministrazioni. |
| Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" | La norma individua i principi a cui deve essere uniformata in generale e progressivamente l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione. |
| Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994 "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico e Legge 150 del 07/06/2000, "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni" | La direttiva e la legge intervengono sulla definizione dei principi e delle modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici preposti alle relazioni con il pubblico. |
| Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la L. 11.7.1995 n.273) "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A." | Art. 2 Qualità dei servizi pubblici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comma 1 - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d'intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400; ▪ Comma 1bis - I decreti di cui al comma 1 tengono conto delle norme del "codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica; ▪ Comma 2 - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. |
| Legge dell'8.11.2000 n.328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" | Art. 13 Carta dei servizi sociali Comma 2 - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi. |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

Disegno di Legge 3209bis (ddl Brunetta), convertito in legge, "Disposizioni in materia di semplificazione dei rapporti della Pubblica Amministrazione con cittadini e imprese e delega al Governo per l'emanazione della Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche e per la codificazione in materia di Pubblica Amministrazione"

Titolo III

La Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei cittadini e i doveri delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti:

- A. Trasparenza, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
- B. Eliminazione delle molestie amministrative, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i cittadini: si prevederanno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti.
- C. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle Amministrazioni.
- D. Cortesia e disponibilità, tutti i pubblici dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei cittadini, da considerare come un cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità.
- E. Chiarezza e semplicità del linguaggio, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione.
- F. Accesso ai servizi, le amministrazioni pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche.
- G. Documentazione amministrativa, si vieta alle amministrazioni di richiedere al cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre amministrazioni pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti.
- H. Strumenti e poteri sostitutivi, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

Alla rotonda prendere la 2a uscita e imboccare Via Ferruccio Garavaglia
Svoltare a destra e imboccare Giardino Renato Bentivogli
Continuare su Via San Donato
Alla rotonda, prendere l'uscita 3a e rimanere su Via San Donato
Svoltare leggermente a destra e imboccare Via Ilio Barontini
Prendere la 1a a destra per rimanere su Via Ilio Barontini

Percorso dalla stazione FS di Bologna all'Ufficio del Giudice di Pace di Bologna



Procedere in direzione est da Viale Pietro Pietramellara verso Piazza delle Medaglie d'Oro
Continuare su Viale Angelo Masini
Continuare su Viale Carlo Berti Pichat
Svoltare a sinistra e imboccare Via San Donato
Attraversare 1 rotonda
Svoltare leggermente a destra e imboccare Via Ilio Barontini
Prendere la 1a a destra per rimanere su Via Ilio Barontini.

3.3 Recapiti

Giudice di Pace di Bologna
Via Ilio Barontini, 16
40138 – Bologna
Tel. 051 4203111 (Centralino)
info.gdp.bologna@giustizia.it

3.4 Calendari e orari

Per gli orari di accesso al pubblico si consiglia di rivolgersi al Centralino al seguente numero di telefono 051 4203111.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

3.5 Area territoriale di competenza

Il circondario è lo spazio territoriale che definisce la competenza del Giudice di Pace. I comuni del circondario sui quali esercita la propria funzione sono:

| BOLOGNA | | |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| <i>Argelato</i> | <i>Anzola Emilia</i> | <i>Baricella</i> |
| <i>Bazzano</i> | <i>Bentivoglio</i> | <i>Calderara di Reno</i> |
| <i>Casalecchio di Reno</i> | <i>Castel di Serravalle</i> | <i>Castel D'Argile</i> |
| <i>Castel Maggiore</i> | <i>Castenaso</i> | <i>Crespellano</i> |
| <i>Galliera</i> | <i>Granarolo Emilia</i> | <i>Loiano</i> |
| <i>Malalbergo (Altedo)</i> | <i>Minerbio</i> | <i>Monghidoro</i> |
| <i>Monte San Pietro</i> | <i>Monterenzio</i> | <i>Montevoglio</i> |
| <i>Monzuno</i> | <i>Ozzano Emilia</i> | <i>Pianoro</i> |
| <i>San Giorgio di Piano</i> | <i>San Lazzaro di Savena</i> | <i>San Pietro in Casale</i> |
| <i>Sasso Marconi</i> | <i>Savigno</i> | <i>Zola Predosa</i> |



GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

4. L'ORGANIZZAZIONE DEL GIUDICE DI PACE

4.1 Il Giudice di Pace come istituzione

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

L'attività svolta nell'ambito della funzione è diretta ad applicare il diritto, ovvero l'insieme di regole che i cittadini debbono osservare nel caso concreto.

Nell'ambito della funzione giurisdizionale ordinaria i giudici di pace svolgono attività nelle materie:

- Civile (risolvono controversie fra privati);
- Penale (puniscono gli autori di reati).

Il **Giudice di Pace** appartiene all'ordine giudiziario così come il magistrato ordinario ma, a differenza di questo, è un magistrato onorario a tempo determinato che ha competenza in materia civile, penale e amministrativa.

Innanzi al Giudice di Pace, a differenza di quanto avviene negli altri uffici giudiziari si può:

- Fare un tentativo di **conciliazione (stragiudiziale)** in sede non contenziosa prima di fare una causa. In questo caso l'utente, anche senza bisogno di un avvocato, può presentare domanda;
- **Agire giudizialmente**. Nell'azione giudiziale l'utente può agire da solo solamente se il valore della controversia non supera € 516, 46 (lire 1.000.000) e per opporsi alle multe elevate dalle Forze dell'Ordine.

In **materia civile** sono di competenza esclusiva del Giudice di Pace:

- le cause relative ad apposizione di termini ed osservanza delle distanze stabilite dalla legge, dai regolamenti o dagli usi riguardo al piantamento degli alberi e delle siepi;
- le cause relative alla misura ed alle modalità d'uso dei servizi di condominio di case;
- le cause relative a rapporti tra proprietari o detentori di immobili adibiti a civile abitazione in materia di immissioni di fumo o di calore, esalazioni, rumori, scuotimenti e simili propagazioni che superino la normale tollerabilità .
- le cause relative ai beni mobili di valore non superiore a € 5.000.00, quando dalla legge non sono attribuite alla competenza di altro giudice.
- le cause di risarcimento del danno derivante dalla circolazione di veicoli e di natanti purché il valore della controversia non superi € 20.000.00.
- le cause relative agli interessi o accessori da ritardato pagamento di prestazioni previdenziali o assistenziali.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

Il giudice di pace è inoltre competente, per le cause di opposizione alle ingiunzioni di cui alla legge 24 novembre 1981 n. 689.

Se le parti interessate ne fanno richiesta, per cause civili di valore fino € 1100, il Giudice di Pace decide secondo equità cioè senza seguire strettamente le norme di diritto ma decidendo secondo i principi regolatori della materia e, comunque, nel rispetto delle norme costituzionali.

Il Giudice di Pace ha anche una funzione conciliativa tra le parti interessate che gliene fanno richiesta, nell'ambito della propria competenza territoriale e senza alcun limite di valore e per tutte le materie che non sono attribuite alla competenza esclusiva di altri giudici (ad es. cause di lavoro, cause matrimoniali ecc.).

In materia penale, i reati di competenza del Giudice di Pace sono numerosi ancorché in genere di modesta entità, sia punibili a querela di parte, sia punibili d'ufficio. Il processo può comunque iniziare solamente se la parte che lo ha subito presenta una querela in base alla quale la parte offesa chiede che il responsabile del reato venga punito. La querela può essere fatta personalmente, anche senza la rappresentanza di un avvocato, e depositata alla Procura della Repubblica oppure alle forze dell'ordine (polizia, carabinieri), oppure presentata di persona alla polizia o ai carabinieri ed esponendo a voce il caso che verrà trascritto in un verbale e sottoscritto dall'utente/querelante. Il ricorso immediato, simile alla querela, davanti al Giudice di Pace deve essere redatto da un avvocato. Il termine sia per presentare la querela che il ricorso immediato è di tre mesi da quando è avvenuto il fatto da denunciare o da quando se ne è venuti a conoscenza. In tutti i casi alla prima udienza il giudice tenterà la conciliazione delle parti.

4.2 La struttura dell'Ufficio

L'Ufficio del Giudice di Pace, come tutti gli Uffici Giudiziari, si compone di due organizzazioni distinte e funzionali: una giurisdizionale (giudici di pace) e l'altra amministrativa (personale amministrativo).

L'organizzazione giurisdizionale compete al Magistrato Capo dell'Ufficio Giudiziario che, nell'Ufficio del Giudice di Pace è il Coordinatore. Egli ha la titolarità e la rappresentanza esterna dell'Ufficio.

L'organizzazione amministrativa compete al Dirigente Amministrativo delle Cancellerie, che si occupa sia della gestione dei servizi legati al funzionamento dell'Ufficio del Giudice di Pace (servizi amministrativi e contabili), sia della gestione delle risorse umane a supporto all'attività svolta dai giudici (civili e penali)

L'organizzazione amministrativa, a sua volta, è composta da quattro aree:

- *Area amministrativo-contabile*
- *Area Civile*
- *Area Penale*
- *Area Immigrazione*

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

4.2.1 AREA AMMINISTRATIVO- CONTABILE

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

| | |
|-----------------------|--|
| | Anna Rita Capodieci |
| LOCALIZZAZIONE | Secondo piano – Stanza n° 6 |
| MAIL | annarita.capodieci@giustizia.it |
| TELEFONO | 051 4203148 |
| FAX | 051 4203153 |

Attività svolte

- Organizza e cura il funzionamento dei servizi secondo i principi di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa in relazione ai bisogni dell'utenza interna ed esterna;
- Realizza un corretto sistema di relazioni sindacali nella gestione del personale amministrativo in relazione alla erogazione dei vari servizi pubblici all'utenza.

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E STATISTICHE

| | |
|-----------------------|--|
| RESPONSABILE | Battistina Fini |
| LOCALIZZAZIONE | Secondo piano – Stanza n° 8 |
| MAIL | segreteria.amministrativa.gdp.bologna@giustizia.it |
| TELEFONO | 051 4203150-151-152 |
| FAX | 051 4203153 |

Attività svolte

- Servizi di Segreteria del Coordinatore e del Dirigente in particolare cura i rapporti con il Consiglio Superiore della Magistratura, con il Consiglio Giudiziario nonché con il Ministero della Giustizia e la Corte d'Appello;
- Tenuta del registro protocollo;
- Raccolta circolari ministeriali;
- Validazione del sistema di controllo automatizzato e cartaceo dell'orario di lavoro del personale: dei permessi, ferie, malattia, visite fiscali, buoni pasto, etc.;
- Aggiornamento dei fascicoli personali dei magistrati e del personale amministrativo;
- Adempimenti statistici dei servizi civili;
- Attività relative ai compensi accessori del personale.

UFFICIO ECONOMATO, SPESE ANTICIPATE

| | |
|-----------------------|--|
| RESPONSABILE | Ettore Nannuzzi |
| LOCALIZZAZIONE | Secondo piano – Stanza n° 4 |
| MAIL | ettore.nannuzzi@giustizia.it |
| TELEFONO | 051 4203143 |
| FAX | 051 4203146 |

Attività svolte

- Monitoraggio ed approvvigionamento dei beni materiali necessari alla gestione dell'Ufficio ed agli adempimenti contabili connessi;

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

- *Adempimenti relativi alla liquidazione dei giudici, dei difensori (patrocinio a spese dello Stato in materia penale e civile, difese d'ufficio, difese in materia di immigrazione), degli ausiliari del giudice (interpreti in materia penale e di immigrazione), dei testimoni (in materia penale), nonché agli adempimenti contabili e fiscali connessi.*

UFFICIO RECUPERO CREDITI

| | |
|-----------------------|--------------------------------|
| RESPONSABILI | Michelina Di Gioia |
| LOCALIZZAZIONE | Secondo piano – Stanza n° 4 |
| MAIL | michelina.digioia@giustizia.it |
| TELEFONO | 051 4203144 |
| FAX | 051 4203146 |

Attività svolte

- *Richiesta delle somme dovute sulla base di quanto disposto in sentenza penale (pena pecuniaria più le spese processuali). In materia civile l'Ufficio Recupero Crediti provvede ad esigere quanto dovuto per il pagamento del Contributo Unificato non riscosso al momento della iscrizione della causa a ruolo.*

PUNTO INFORMATIVO

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| REFERENTE | Romana Schittino |
| LOCALIZZAZIONE | Piano terra |
| TELEFONO | 051 4203100 |

Attività svolte

- *Informazioni logistiche su tutte le Cancellerie dell'Ufficio;*
- *Informazioni su avvisi/comunicazioni generali e su tutte le Cancellerie dell'Ufficio;*
- *Informazioni sulle attività e procedure relative al Settore Civile e al Settore Penale;*
- *Rilascio modulistica;*
- *Rilascio informazioni agli avvocati sullo stato dei procedimenti mediante l'utilizzo del SIGIP;*
- *Informazioni sulle udienze (Giudice, Aule, Orari);*
- *Richiesta fascicoli di parte presenti in archivio;*
- *Richiesta e rilascio formule esecutive.*

CENTRALINO

| | |
|-----------------|-------------|
| TELEFONO | 051 4203111 |
|-----------------|-------------|

Attività svolte

- *Informazioni sugli orari di tutte le Cancellerie dell'Ufficio;*
- *Informazioni sulle attività e procedure relative al Settore Civile e al Settore Penale;*
- *Rilascio informazioni sullo stato dei procedimenti;*
- *Informazioni sulle udienze (Giudice, Aule, Orari).*

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

4.2.2 AREA CIVILE

CANCELLERIA ISCRIZIONE A RUOLO

| | |
|-----------------------|--|
| RESPONSABILE | Stefano Solferini |
| LOCALIZZAZIONE | Primo piano – Stanza n° 13 |
| MAIL | stefano.solferini@giustizia.it |
| TELEFONO | 051 4203134 – 136 – 133 |

Attività svolte

- Ricezione, controllo fiscale ed iscrizione degli atti: contenzioso, non contenzioso, rito ordinario e procedimenti speciali;
- Pubblicazione decreti Ingiuntivi;
- Consegna copie e formule esecutive.

CANCELLERIA CONTENZIOSO ORDINARIO

| | |
|-----------------------|--|
| RESPONSABILE | Carla Cagalli |
| LOCALIZZAZIONE | Primo piano – Stanza n° 4 |
| MAIL | cancelleriaOR.gdp.bologna@giustizia.it |
| TELEFONO | 051 4203107 |
| FAX | 051 4203116 |

Attività svolte

- Aggiornamento Registro Generale secondo le vicende processuali;
- Gestione utenza;
- Notifiche rinvii d'udienza e comunicazioni di cancelleria.

CANCELLERIA OPPOSIZIONE A SANZIONE AMMINISTRATIVA

| | |
|-----------------------|--|
| RESPONSABILE | Dorotea Mercuri |
| LOCALIZZAZIONE | Primo piano – Stanza n° 3 |
| MAIL | cancelleriaOSA.gdp.bologna@giustizia.it |
| TELEFONO | 051 4203104 |
| FAX | 051 4203115 |

Attività svolte

- Aggiornamento Registro Generale secondo le vicende processuali;
- Gestione utenza;
- Notifiche dei decreti fissazione udienza;
- Pubblicazione dei dispositivi di sentenze.

PUBBLICAZIONE SENTENZE CONTENZIOSO ORDINARIO - REPERTORIO

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| RESPONSABILE | Rosella Rotundo |
| LOCALIZZAZIONE | Primo piano – Stanza n° 11 |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

| | |
|-------------|--|
| MAIL | rosella.rotundo@giustizia.it |
|-------------|--|

| | |
|-----------------|-------------|
| TELEFONO | 051 4203130 |
|-----------------|-------------|

Attività svolte

- Pubblicazione sentenze e relativi avvisi di deposito;
- Trasmissione/Ricezione atti all'Agenzia delle Entrate.

4.2.3 AREA PENALE

CANCELLERIA DIBATTIMENTALE

| | |
|---------------------|-------------------------|
| RESPONSABILE | Ilaria Giancotti |
|---------------------|-------------------------|

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| LOCALIZZAZIONE | Primo piano – Stanza n° 9 |
|-----------------------|---------------------------|

| | |
|-------------|--|
| MAIL | cancelleriapenaledib.gdp.bologna@giustizia.it |
|-------------|--|

| | |
|-----------------|-------------|
| TELEFONO | 051 4203121 |
|-----------------|-------------|

Attività svolte

- Ricezione atti ascritti agli affari penali;
- Predisposizione e rilascio copie;
- Iscrizione Affari Penali;
- Remissioni di querela;
- Rilascio certificati.

CANCELLERIA POST DIBATTIMENTO

| | |
|---------------------|-------------------------|
| RESPONSABILE | Ilaria Giancotti |
|---------------------|-------------------------|

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| LOCALIZZAZIONE | Primo piano – Stanza n° 10 |
|-----------------------|----------------------------|

| | |
|-------------|--|
| MAIL | cancelleriapostdib.gdp.bologna@giustizia.it |
|-------------|--|

| | |
|-----------------|-------------------|
| TELEFONO | 051 4203122 – 123 |
|-----------------|-------------------|

| | |
|------------|-------------|
| FAX | 051 4203125 |
|------------|-------------|

Attività svolte

- Servizi ascritti al deposito delle sentenze penali. Dichiarazioni d'irrevocabilità delle sentenze penali ed esecuzione delle stesse;
- Rilascio copie;
- Ricezione delle impugnazioni e trasmissione atti al giudice del gravame (Tribunale, Corte d'Appello, ecc.);
- Esecuzione delle sentenze penali dopo il giudizio d'appello.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

4.2.4 AREA IMMIGRAZIONE

UFFICIO STRANIERI

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| RESPONSABILE | Ilaria Giacotti |
| LOCALIZZAZIONE | Primo piano – Stanza n° 8 |
| TELEFONO | 051 4203163 |
| FAX | 051 4203117 |

Attività svolte

- Deposito e ricezione atti e controllo formale degli stessi;
- Iscrizione a ruolo delle richieste di convalida/ricorsi;
- Rilascio copie;
- Comunicazioni di cancelleria.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

5. I SERVIZI

5.1 Introduzione ai servizi

Nelle pagine seguenti sono descritti i principali servizi forniti dal Giudice di Pace di Bologna.

AREA AMMINISTRATIVA

Asseverazione perizie e traduzioni

Autentiche di copie e di firme

AREA CIVILE

Patrocinio a spese dello Stato in materia civile

Iscrizione a ruolo

Ricorso contro le sanzioni amministrative

Deposito atti

Richiesta copia di atti in materia civile

Istanza di conciliazione

Certificati relativi alle procedure civili in corso

AREA PENALE

Patrocinio a spese dello Stato in materia penale

Richiesta copia di atti in materia penale

Impugnazioni

Richiesta di liquidazione

Deposito atti

AREA IMMIGRAZIONE

Convalida del provvedimento di espulsione e Ricorsi

Deposito atti

Richiesta copie

Per ciascun servizio vengono fornite le seguenti informazioni:

- *Cos'è*
- *Chi lo può richiedere*
- *Dove si richiede*
- *Cosa occorre*
- *Quanto costa*
- *Tempo medio necessario (ove disponibile)*

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

5.1.1 AREA AMMINISTRATIVA

ASSEVERAZIONE PERIZIE E TRADUZIONI

| | |
|-------------------------------|--|
| COS'È | L'asseverazione (giuramento) di una perizia o della traduzione di un documento serve in tutti i casi in cui è necessaria una attestazione ufficiale da parte del perito o del traduttore circa la corrispondenza del testo tradotto a quanto presente nel testo originale. In sostanza chi effettua una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera o dall'italiano in una lingua straniera può far acquisire carattere di ufficialità al documento giurando davanti al cancelliere di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | Il perito che ha redatto l'elaborato o il traduttore che ha redatto la traduzione del documento. |
| DOVE SI RICHIEDE | La richiesta deve essere presentata presso l'Ufficio Economato, Spese Anticipate e Recupero Crediti (stanza 4 piano 2°) nella giornata di giovedì |
| COSA OCCORRE | <ul style="list-style-type: none">- Documento di identità del perito o traduttore;- Perizia o documento oggetto di traduzione (in originale o in copia autentica);- Se si tratta di un documento da produrre all'estero l'interessato deve anche recarsi in Procura per la legalizzazione (apostilla). |
| QUANTO COSTA | - n. 1 marca da bollo da € 14,62 ogni 4 pagine (ogni pagina non può avere più di 25 righe), compreso il verbale. |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | A vista |

AUTENTICHE DI COPIE E FIRME

| | |
|------------------------------|--|
| COS'È | L'autentica di firma è l'attestazione, da parte di un pubblico ufficiale (notaio, cancelliere, segretario comunale o funzionario incaricato dal Sindaco), che la firma è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive. L'autentica contiene l'indicazione delle modalità di identificazione del dichiarante, le generalità del funzionario, nonché la sua firma e il timbro dell'ufficio. L'autenticazione di una copia di un documento consiste nell'attestare la sua conformità con l'originale, di cui si è presa visione. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | Per la sottoscrizione della dichiarazione davanti al funzionario incaricato occorre: <ul style="list-style-type: none">- essere maggiorenni;- avere un documento d'identità valido. Per l'autenticazione non è necessario che l'interessato sia residente. |
| DOVE SI RICHIEDE | La richiesta deve essere presentata presso l'Ufficio Economato, Spese Anticipate e Recupero Crediti (stanza 4 - piano 2°). Nella giornata di giovedì |
| COSA OCCORRE | Un documento di riconoscimento e l'atto su cui deve essere apposta la firma da autenticare che sarà autenticata in calce. |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

QUANTO COSTA

- n.1 marca da bollo da 14,62 sull'originale;
- diritti di cancelleria da 3,54 euro sull'originale (ci possono essere casi di esenzione).

TEMPO MEDIO NECESSARIO

A vista

5.1.2 AREA CIVILE

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA CIVILE

COS'È

Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce il diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.
Il patrocinio a spese dello Stato può essere concesso anche nell'ambito dei giudizi civili già pendenti.

CHI LO PUÒ RICHIEDERE

- i cittadini italiani;
- gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale;
- gli apolidi;
- gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitano attività economica.

L'ammissione può essere richiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio. Se la parte ammessa al beneficio rimane soccombente ed intenda proporre impugnazione, avvalendosi dell'istituto del gratuito patrocinio, è necessario presentare una nuova istanza di ammissione.

Il **limite di reddito** per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € **10.628,16** (limite aggiornato con decreto 20/1/2009 del Ministero della Giustizia - Gazzetta Ufficiale n. 72 del 27/3/2009).

Se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia compreso l'istante; in tale ipotesi il limite di reddito viene elevato di 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.

DOVE SI RICHIEDE

La richiesta deve essere depositata presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, competente per territorio in relazione al:

- luogo dove ha sede l'Ufficio Giudiziario ove è in corso il processo oppure innanzi al quale sarà instaurato il processo ;
- luogo dove ha sede il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato per i ricorsi in Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

| | |
|------------------------------|---|
| COSA OCCORRE | <p>La domanda può essere:</p> <ul style="list-style-type: none">– presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido;– presentata dal difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive);– inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente. <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">– la richiesta di ammissione al patrocinio;– le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;– l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda (autocertificazione);– l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio;– le generalità e la residenza della controparte;– le ragioni di fatto e di diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa da far valere;– eventuali prove (documenti, contatti, testimoni, consulenza tecniche, ecc. da allegare in copia). |
| QUANTO COSTA | Nulla |
| EFFETTI | <p>Se la domanda è accolta l'interessato può nominare un difensore, scegliendo il nominativo dall'elenco degli Avvocati abilitati alle difese per il patrocinio a spese dello Stato appositamente predisposto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del distretto della Corte di Appello competente.</p> <p>Se la domanda non viene accolta l'interessato può riproporre la richiesta di ammissione al giudice competente per il giudizio, che decide con decreto.</p> |
| ISCRIZIONE A RUOLO | |
| COS'È | Per portare all'attenzione del Giudice di Pace la conoscenza di una controversia civile ed ottenere una pronuncia giurisdizionale è necessario iscrivere la causa a ruolo. In tal modo la causa viene registrata, con l'attribuzione di un numero, sul registro della cancelleria |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | L'interessato, se il valore della causa non eccede gli euro 516,46; l'interessato con l'ausilio di un legale se il valore della causa eccede gli euro 516,46. Di norma per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda è necessario il patrocinio di un avvocato. Il Giudice di Pace tuttavia, in considerazione della natura ed entità della causa, con decreto emesso anche su istanza verbale della parte, può autorizzarla a stare in giudizio di persona. |
| DOVE SI RICHIEDE | Cancelleria Iscrizione a Ruolo (stanza 13 piano 1°). |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

COSA OCCORRE La citazione ad udienza fissa notificata al convenuto e gli eventuali documenti che provano quanto si attesta nella domanda.
Per le cause di valore non superiore a 516.46, la domanda può essere proposta verbalmente. Di essa il giudice di pace redige processo verbale che, a cura dell'attore, è notificato con citazione a comparire a udienza fissa.

QUANTO COSTA E' necessario versare il contributo unificato a seconda del valore o tipologia della causa con l'applicazione sull'atto introduttivo del giudizio di apposite marche dette "contributo unificato" che si acquistano in tabaccheria. Occorre anche una marca da bollo da € 8.00 per i procedimenti il cui valore supera € 1.033.00.

RICORSO CONTRO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE (MULTE)

COS'È E' l'atto per opporsi ad una sanzione amministrativa di importo inferiore a € 15.493,71, ad eccezione dei casi previsti dal comma 2, art. 22 bis della legge 689/81.

CHI LO PUÒ RICHIEDERE L'interessato. Per le sanzioni del Codice della Strada.

DOVE SI RICHIEDE Cancelleria Iscrizione a Ruolo (stanza 13 piano 1°). Il ricorso può anche essere spedito per posta (in piego raccomandato con ricevuta di ritorno).

COSA OCCORRE

- *L'originale del ricorso;*
- *n.5 fotocopie del ricorso;*
- *l'originale o copia della multa, originale o copia della cartella esattoriale e 3 copie della cartella esattoriale;*
- *eventuale documentazione a sostegno della propria domanda*

QUANTO COSTA E' necessario versare il contributo unificato a seconda del valore della causa con l'applicazione sul ricorso di apposite marche dette "contributo unificato" che si acquistano in tabaccheria. Occorre anche una marca da bollo da € 8.00 per i procedimenti il cui valore supera € 1.033.00

DEPOSITO ATTI

COS'È È la procedura prevista per depositare atti di causa nelle procedure civili già in corso.

CHI LO PUÒ RICHIEDERE Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

DOVE SI RICHIEDE In caso di sanzioni amministrativa la cancelleria opposizione amministrativa (stanza 3 - piano 1°), mentre in caso di contenzioso ordinario la stanza di riferimento è la stanza 4 - piano 1°.

COSA OCCORRE L'atto che si intende depositare, di solito in originale e in un numero di copie previste dalla specifiche normative.

QUANTO COSTA Nulla.

TEMPO MEDIO NECESSARIO A vista

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

RICHIESTA COPIE DI ATTI IN MATERIA CIVILE

| | |
|-------------------------------|---|
| COS'È | <p>E' la richiesta per ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale civile, o di un provvedimento giudiziario (sentenza, decreto, ordinanza, verbale di conciliazione).</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none">- semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio);- autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale;- in forma esecutiva - per le sentenze e gli altri provvedimenti dell'Autorità giudiziaria definitivi o a cui il Giudice stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà, ossia la possibilità di poter procedere all'esecuzione forzata, le copie vengono rilasciate in forma esecutiva, con apposizione della cosiddetta "formula esecutiva" da parte del cancelliere. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | <p>Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.</p> <p>Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori. Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva. Ulteriori copie possono essere richieste, solo se ricorrono giusti motivi, dalla parte che ne ha diritto al Capo dell'Ufficio Giudiziario (Giudice di Pace Coordinatore).</p> |
| DOVE SI RICHIEDE | Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto. |
| COSA OCCORRE | L'istanza per il rilascio della copia è effettuata tramite una modulistica presente in ufficio. |
| QUANTO COSTA | Per il rilascio di copia di un atto si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme o esecutiva) e al numero delle pagine che compongono l'atto (vedi tabella pag. 29). Per le copie conformi/esecutive è previsto il pagamento di una marca da bollo di €14,62 per ogni 4 facciate. |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | <ul style="list-style-type: none">- copie urgenti entro 3 gg- copie non urgenti entro 7 gg- copie esecutive anche sino a 90 gg |

ISTANZA DI CONCILIAZIONE

| | |
|------------------------------|--|
| COS'È | Atto attraverso il quale il ricorrente invita la controparte a presentarsi davanti al giudice di pace per trovare un accordo sulle questioni oggetto di lite |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | L'interessato. |
| DOVE SI RICHIEDE | Ufficio Iscrizione a ruolo (stanza 13 - 1° piano) |
| COSA OCCORRE | L'istanza. |
| QUANTO COSTA | E' necessario versare il contributo unificato a seconda del valore della causa con l'applicazione sull'atto introduttivo di apposite marche dette "contributo unificato" che si acquistano in tabaccheria. Occorre anche una marca da bollo da € 8.00 per i procedimenti il cui valore supera € 1.033.00 |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

| | |
|--|---|
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | A vista |
| CERTIFICATI RELATIVI ALLE PROCEDURE CIVILI IN CORSO | |
| COS'È | I certificati rilasciati dalla cancelleria civile in genere servono a verificare l'avvenuta iscrizione a ruolo o meno di una causa oppure lo stato di un procedimento. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | Le parti e i rispettivi difensori. |
| DOVE SI RICHIEDE | In caso di sanzioni amministrativa la cancelleria opposizione amministrativa (stanza 3 – piano 1°). In caso di contenzioso ordinario la stanza di riferimento è la 4 - piano 1°. Per i decreti ingiuntivi la cancelleria competente è l'Iscrizione a Ruolo (stanza 13 - piano 1°). |
| COSA OCCORRE | Istanza di rilascio del certificato. |
| QUANTO COSTA | Il certificato di pendenza di una causa: <ul style="list-style-type: none">– se richiesto dalle parti e dai rispettivi difensori in un procedimento per il quale è stato pagato il contributo unificato:<ul style="list-style-type: none">▪ n. 1 marca per diritti di cancelleria da €3,54. |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | 3/4 gg. |

5.1.3 AREA PENALE

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE

| | |
|------------------------------|---|
| COS'È | <p>Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce il diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.</p> <p>L'ammissione può essere richiesta (e se concessa è valida) per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure derivate, incidentali e comunque connesse.</p> <p>Il beneficio non è concesso nei procedimenti penali per evasione di imposte e se il richiedente è assistito da più di un difensore.</p> |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | <p>Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato:</p> <ul style="list-style-type: none">– i cittadini italiani;– gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato;– l'indagato, l'imputato, l'offeso dal reato, e il danneggiato che intendano costituirsi parte civile;– il responsabile civile e il civilmente obbligato per l'ammenda;– chi (offeso dal reato o danneggiato) intenda esercitare azione civile per il risarcimento del danno e le restituzioni derivanti dal reato. <p>Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 10.628,16 (limite aggiornato con decreto 20/1/2009 del Ministero della Giustizia - Gazzetta Ufficiale n. 72 del 27/3/2009).</p> <p>Se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia compreso l'istante; contestualmente, il limite di reddito viene elevato di 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.</p> |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

| | |
|--|--|
| DOVE SI RICHIEDE | La richiesta deve essere presentata alla Cancelleria Post Dibattimento (stanza 10 – piano 1°). |
| COSA OCCORRE | <p>La domanda deve essere:</p> <ul style="list-style-type: none">– presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido;– presentata dal difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive);– inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente. <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none">– la richiesta di ammissione al patrocinio;– le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;– l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda (autocertificazione);– l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio. <p>Se il richiedente è straniero (extracomunitario), per i redditi prodotti all'estero la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la verità di quanto dichiarato nella domanda (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione); se l'interessato straniero è detenuto, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (oppure sostituita da autocertificazione).</p> |
| QUANTO COSTA | Nulla. |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | 3 / 4 giorni |
| EFFETTI | <p>Se la domanda è accolta l'interessato può nominare, tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il gratuito patrocinio. Tali elenchi sono tenuti presso il Consiglio dell' Ordine del distretto della competente Corte di Appello. Può nominare un consulente tecnico e un investigatore privato a spese dello Stato.</p> <p>Se la domanda viene rigettata, contro il provvedimento di rigetto l'interessato può presentare ricorso al presidente del Tribunale entro 20 giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.</p> |
| RICHIESTA COPIA DI ATTI IN MATERIA PENALE | |
| COS'È | <p>È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale, o di un provvedimento giudiziario.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none">– semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio);– autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale. |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

| | |
|-------------------------------|---|
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | Le parti e i loro difensori. |
| DOVE SI RICHIEDE | Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto. Cancelleria Dibattimento (stanza 9 – piano 1°) oppure Cancelleria Post Dibattimento (stanza 10 – piano 1°). |
| COSA OCCORRE | L'istanza scritta per il rilascio della copia. Sulla richiesta provvede il giudice che procede al momento della presentazione della domanda ovvero, dopo la definizione del procedimento, il giudice titolare del procedimento. |
| QUANTO COSTA | Per il rilascio della copia si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme) e al numero delle pagine che compongono l'atto come da tabella allegata (vedi pagina 29) |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | <ul style="list-style-type: none">– Copie urgenti: entro 3 giorni– Copie non urgenti entro 7 giorni |

IMPUGNAZIONI

| | |
|-------------------------------|--|
| COS'È | È il modo formale previsto dalla legge per chiedere che la propria posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado processuale: appello, o ricorso per Cassazione. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | Le parti e i loro difensori. |
| DOVE SI RICHIEDE | Cancelleria Post Dibattimento (stanza 10 – piano 1°). Le parti private e i difensori possono presentare l'atto di impugnazione anche nella cancelleria del tribunale o del giudice di pace del luogo in cui si trovano, se tale luogo è diverso da quello in cui fu emesso il provvedimento. La cancelleria che ha ricevuto l'atto provvederà ad inoltrarlo a quella competente; vale adire a quella presso cui è in corso il procedimento (civile o penale) ove il soggetto richiedente è parte processuale. |
| COSA OCCORRE | L'atto di impugnazione. |
| QUANTO COSTA | Nulla. |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | A vista. |

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

| | |
|------------------------------|---|
| COS'È | È la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | Il difensore di un soggetto ammesso a gratuito patrocinio. Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore e comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale in qualità di ausiliario del giudice nel processo penale. |
| DOVE SI RICHIEDE | Cancelleria Post Dibattimento (stanza 10 – piano 1°) |
| COSA OCCORRE | Istanza di liquidazione, fattura, documenti di spesa. |
| QUANTO COSTA | Nulla. |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

| | |
|-------------------------------|---|
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | Da 6 a 8 mesi. |
| DEPOSITO ATTI | |
| COS'È | È la procedura prevista per depositare atti di causa nei procedimenti penali già in corso. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse. |
| DOVE SI RICHIEDE | Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto. Cancelleria Dibattimento (stanza 9 – piano 1°) oppure Cancelleria Post Dibattimento (stanza 10- piano 1°). |
| COSA OCCORRE | L'atto che si intende depositare, di solito in originale e in un numero di copie previste dalla specifiche normative. |
| QUANTO COSTA | Regolarità fiscale in relazione all'atto da depositare. |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | A vista. |

5.1.4 AREA IMMIGRAZIONE

CONVALIDE E RICORSI DEL PROVVEDIMENTO DI ESPULSIONE

| | |
|-------------------------------|---|
| COS'È | Il Giudice di Pace ha competenza anche in materia di immigrazione, in particolare il Giudice decide sulla convalida del provvedimento di espulsione dello straniero dal territorio nazionale e sui ricorsi contro il provvedimento di espulsione del Prefetto; in entrambi i casi alla presenza di un difensore. |
| CHI LO PUÒ RICHIEDERE | La convalida dell'ordine di accompagnamento del Questore viene richiesta da quest'ultimo all'Ufficio. Il ricorso al provvedimento di espulsione viene presentato direttamente dal ricorrente o per posta tramite rappresentanza diplomatica. |
| DOVE SI RICHIEDE | La richiesta deve essere depositata presso la Ufficio stranieri (stanza 8 - piano 1°) o inviata tramite rappresentanza diplomatica (in caso di ricorso). |
| COSA OCCORRE | Per i ricorsi la domanda può essere presentata: <ul style="list-style-type: none">– personalmente dall'interessato;– presentata dal difensore inviata dall'interessato attraverso la rappresentanza diplomatica del Paese di residenza. E' comunque necessario un difensore per l'udienza davanti al Giudice di Pace che può essere un difensore di fiducia o d'ufficio. |
| QUANTO COSTA | Nulla. |
| TEMPO MEDIO NECESSARIO | Il termine è di 48 ore dal deposito in cancelleria del decreto di accompagnamento del Questore e dall'ordine di espulsione del Prefetto per le convalide. Per il ricorso, che viene fissato entro 20 giorni dal suo deposito in cancelleria, i tempi medi sono di sei mesi. |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

DEPOSITO ATTI

| | |
|-------------------------------|--|
| <i>COS'È</i> | È la procedura prevista per depositare atti di causa nelle procedure già in corso in materia di immigrazione. |
| <i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i> | Le parti e i loro difensori . |
| <i>DOVE SI RICHIEDE</i> | Presso l'Ufficio Stranieri (stanza 8 - piano 1°). |
| <i>COSA OCCORRE</i> | L'atto che s'intende depositare, di solito in originale e in un numero di copie previste dalla specifiche normative. |
| <i>QUANTO COSTA</i> | Nulla |
| <i>TEMPO MEDIO NECESSARIO</i> | A vista |

RICHIESTA COPIE DI ATTI

| | |
|-------------------------------|---|
| <i>COS'È</i> | E' la richiesta per ottenere copia di un atto. Le copie possono essere: <ul style="list-style-type: none">- semplici - sono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio);- autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale. |
| <i>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</i> | Le parti ed i loro difensori. |
| <i>DOVE SI RICHIEDE</i> | Presso l'Ufficio Stranieri (stanza 8 – piano 1°). |
| <i>COSA OCCORRE</i> | La richiesta per il rilascio della copia può essere effettuata anche verbalmente. |
| <i>QUANTO COSTA</i> | Nulla |
| <i>TEMPO MEDIO NECESSARIO</i> | <ul style="list-style-type: none">- Copie urgenti entro 3 giorni- Copie non urgenti entro 7 giorni |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

5.2 Nuovi diritti di copia aggiornati al 2010 (Modificati a seguito della Circolare del Dipartimento degli Affari di Giustizia del 07/09/2010 e dell'ordine di servizio dirigenziale n. 19/2010 del 20/09/2010)

DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'

| N° | Diritti copia forfetizzato | Diritti copia forfetizzato |
|-------------|----------------------------|----------------------------|
| Pagine | Non Urgenti | Urgenti |
| Da 01 a 04 | € 0,66 | € 1,98 |
| Da 05 a 10 | € 1,33 | € 3,99 |
| Da 11 a 20 | € 2,66 | € 7,98 |
| Da 21 a 50 | € 5,32 | € 15,96 |
| Da 51 a 100 | € 10,62 | € 31,86 |
| Più di 100 | € 10,62 | € 31,86 |
| | +4,43€ ogni ulteriore 100 | +13,29€ ogni ulteriore 100 |
| | o frazioni di 100 pagine | o frazioni di 100 pagine |

DIRITTI DI COPIA AUTENTICA

| N° | Diritti copia forfetizzato | Diritti copia forfetizzato |
|-------------|----------------------------|----------------------------|
| Pagine | Non Urgenti | Urgenti |
| Da 01 a 04 | € 5,31 | € 15,93 |
| Da 05 a 10 | € 6,20 | € 18,60 |
| Da 11 a 20 | € 7,08 | € 21,24 |
| Da 21 a 50 | € 8,85 | € 26,55 |
| Da 51 a 100 | € 13,28 | € 39,84 |
| Più di 100 | € 13,28 | € 39,84 |
| | +5,32€ ogni ulteriore 100 | +15,96€ ogni ulteriore 100 |
| | o frazioni di 100 pagine | o frazioni di 100 pagine |

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

5.3 Contributo unificato degli atti giudiziari

| PROCEDIMENTI ORDINARI | |
|--|-----------|
| <i>Inferiore ad € 1.100,00</i> | € 37,00 |
| <i>Da € 1.101,00 ad € 5.200,00</i> | € 85,00 |
| <i>Da € 5.201,00 ad € 26.000,00</i> | € 206,00 |
| <i>Valore indeterminabile con competenza esclusiva del Giudice di Pace</i> | € 206,00 |
| <i>Omessa dichiarazione di valore nell'atto introduttivo</i> | €1.466,00 |

Oltre al versamento del contributo unificato è sempre dovuta una marca da bollo di Euro 8,00 se il valore del procedimento supera Euro 1.033.

| PROCEDIMENTI SPECIALI PREVISTI NEL LIBRO IV TITOLO I | |
|--|---------|
| <i>Inferiore ad € 1.100,00</i> | € 18,50 |
| <i>Da € 1.101,00 ad € 5.200,00</i> | € 42,50 |

| VARI TIPI DI PROCEDIMENTI ESENTI DAL PAGAMENTO | |
|--|--------|
| <i>Esercizio dell'azione civile nel processo penale (se è chiesta solo la condanna generica del responsabile)</i> | Esente |
| <i>Gratuito patrocinio</i> | Esente |
| <i>Procedimenti, anche esecutivi, di opposizione e cautelari, in materia di assegni per il mantenimento dei figli minori</i> | Esente |
| <i>Procedimenti per il recupero dei crediti professionali vantati dai difensori d'ufficio (ex art 32 D.A. C.P.P. 1° comma)</i> | Esente |
| <i>Procedimenti contro il decreto di espulsione dello straniero</i> | Esente |
| <i>Procedimenti per correzioni di errori materiali di sentenze e ordinanze</i> | Esente |
| <i>Riassunzione dei processi interrotti, sospesi o cancellati presso il giudice di pace di Bologna</i> | Esente |

| ALTRI TIPI DI PROCEDIMENTI NON ESENTI E CON CONTRIBUTO FISSO | |
|--|----------|
| <i>Opposizione agli atti esecutivi</i> | € 146,00 |

Inoltre ove il difensore non indichi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e il proprio numero di fax ai sensi degli art. 125 c. 1 cpc e 16 c. 1 bis del D.lgs n° 546/92, ovvero qualora la parte ometta di indicare il codice fiscale nell'atto introduttivo

Il contributo è aumentato della metà

6. LA QUALITÀ

6.1 La politica della qualità

La politica della qualità del Giudice di Pace si ispira a 7 principi gestionali che vengono illustrati di seguito:

I. Attenzione alla qualità del processo di lavoro

La qualità della prestazione è intesa concettualmente come il “fare bene le cose giuste”. Questo implica una continua ricerca della coerenza tra obiettivi, mezzi e risultati. Il Giudice di Pace di Bologna ancorché consapevole della limitatezza delle risorse e dell’esistenza dei vincoli strumentali è impegnato nella sistematica analisi critica dei processi lavorativi per l’individuazione degli interventi di miglioramento e semplificazione di quei passaggi ritenuti pesanti e poco significativi nell’iter di completamento dei procedimenti amministrativi.

II. Prevalenza dell’individuo

Il contributo individuale richiesto non è visto come un ordine da eseguire ma come un’azione da compiere in relazione ad una finalità generale (sempre riconducibile alla mission di servizio degli Uffici). Fare prevalere la funzione del singolo individuo su altri aspetti della vita organizzativa permette di promuovere l’efficacia e il conseguimento degli obiettivi generali e strategici. È un principio che fa leva sulle risorse umane che il Giudice di Pace di Bologna promuove e sviluppa in percorsi professionali rigorosi e certi per contrastare i meccanismi inerziali delle strutture burocratiche dedicate all’erogazione dei pubblici servizi.

III. Promozione del lavoro di squadra

Il lavoro in squadra è la puntuale prosecuzione della prevalenza dell’apporto individuale che viene rafforzato dal contributo sinergico e congiunto di tutte le risorse umane coinvolte nei processi di servizio. Ciò implica un’intesa immediata e un gioco di squadra che va oltre il coordinamento gerarchico e in cui tutti i soggetti svolgono le azioni a loro demandate in naturale sintonia, pur nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità assegnati a ciascuno. Fare prevalere la squadra significa lavorare meno e lavorare meglio, significa avere consapevolezza del proprio lavoro e confidare in quello degli altri (superiori gerarchici e colleghi).

IV. Valorizzazione delle procedure e loro standardizzazione

Le procedure sono un fondamentale fattore di auto-tutela e di “sicurezza” circa le modalità di comportamento e, spesso, di replicazione dei risultati cercati. Se correttamente seguite e mantenute in una logica di costante aggiornamento e miglioramento possono consentire alle strutture di conseguire con maggiore efficienza le loro finalità. Le procedure, da questo punto di vista, rappresentano uno strumento di garanzia formale del corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi connessi e un sistema strutturato orientato al conseguimento di risultati ragionevolmente predefiniti. Lavorare secondo le regole è la traduzione

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

operativa del lavoro di squadra. Ciascuno gioca una parte (il proprio contributo), avendo sempre presente il lavoro degli altri, così da conseguire la finalità comune.

V. Attenzione ai portatori di interesse

Utenti, Enti, Istituzioni, Avvocati e altri Operatori professionali sono tutti portatori di interesse (stakeholder) verso il Giudice di Pace. Trascurare i loro bisogni e le loro aspettative significa disattendere la missione istituzionale stessa del Giudice di Pace. A questo proposito il Giudice di Pace di Bologna ha definito una “mappa” dei propri portatori di interesse e una strategia di gestione dei rapporti. La Carta dei Servizi risponde a questo principio di attenzione nei confronti delle esigenze degli stakeholder.

VI. Cura della comunicazione

Comunicare significa “mettere in comune”. Questo principio riguarda le informazioni, le esperienze, i risultati. Significa anche curare i tempi, le modalità, il linguaggio con cui trasferire notizie e fatti. Comunicare non è sempre agevole e facile, soprattutto quando i destinatari della comunicazione sono così eterogenei come nel caso di un Ufficio Giudiziario. E’ perciò necessario mettere in conto anche qualche piccola sbavatura che però può servire a dare la misura degli aggiustamenti da apportare e rappresenta il metodo per promuovere un miglioramento continuo della qualità.

VII. Mettersi in gioco e non aver paura della valutazione degli utenti

La valutazione è la pratica che permette di apprendere dal lavoro svolto e dare conto ai portatori di interesse delle cose fatte, dei risultati conseguiti, degli impatti e degli errori. È una pratica che promuove la conoscenza e la crescita qualitativa e funzionale di ogni servizio.

7. GLOSSARIO

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

È il diritto che ciascun cittadino ha di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi di cui ha interesse, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (articolo 22 della legge n. 241 del 1990 e succ. modif.). Questo diritto è riconosciuto per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e d'è escluso per i documenti coperti da "segreto" e per quelli in cui si ravvisano ragioni di "privacy".

ADOZIONE

Si chiama adozione l'atto che attribuisce a un soggetto (l'adottato) la qualità giuridica di figlio di un altro soggetto (l'adottante) anche se il primo non è stato generato dal secondo. Attraverso l'adozione si costituisce un vincolo giuridico di filiazione tra persone non unite da una relazione biologica. Con il termine adozione si indicano istituti giuridici diversi. Il nostro ordinamento infatti prevede e disciplina sia l'adozione dei minori (consentita, salvo casi particolari, solo ai coniugi uniti in matrimonio), sia l'adozione dei maggiorenni.

AFFIDAMENTO DEI MINORI

Consiste nell'affidamento di un minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, a una famiglia diversa da quella naturale, a una persona singola, a una comunità di tipo familiare, o nel ricovero in un istituto di assistenza. Ha lo scopo di assicurare il mantenimento, l'educazione e l'istruzione del minore per il tempo necessario a superare le difficoltà della famiglia d'origine. L'affidamento perciò è sempre temporaneo e comporta, quando è possibile, il reinserimento del minore nella sua famiglia naturale.

APPELLO

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE CAUTELARE

È l'attività svolta dal giudice per salvaguardare un diritto oggetto di una vertenza prima della sua definizione.

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI COGNIZIONE

È l'attività svolta dal giudice per accertare un diritto controverso attraverso un procedimento (processo).

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI ESECUZIONE

È l'attività svolta dal giudice per dare esecuzione ad un provvedimento o ad un altro titolo esecutivo (sentenza).

CERTIFICATO

È un atto attraverso il quale la pubblica amministrazione documenta fatti o attesta diritti. Nei casi previsti dalla legge, è rilasciato anche da privati investiti di pubbliche funzioni (notai, avvocati, medici ecc.). Il certificato fa piena prova di quanto in esso affermato, fino a querela di falso.

COMMISSIONE TRIBUTARIA

È un organo della giurisdizione tributaria che ha la funzione di risolvere le controversie venutesi a creare tra i contribuenti e il Fisco. La Commissione Tributaria Provinciale è competente nel giudizio di primo grado, la Commissione Tributaria Regionale in quello di secondo grado.

CONSIGLIO DI STATO

È un organo che ha funzioni consultive e funzioni giurisdizionali in ambito amministrativo. In qualità di organo consultivo il Consiglio si esprime in merito a tutte le materie riguardanti la Pubblica Amministrazione e si esprime attraverso il pronunciamento di "pareri". In qualità di organo giurisdizionale è competente a decidere nel giudizio di secondo grado in merito ai provvedimenti emessi dai Tribunali Amministrativi Regionali (TAR).

CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA (CSM)

È l'organo previsto dalla Costituzione per l'autogoverno della magistratura. Adotta i provvedimenti riguardanti assunzioni, assegnazioni, trasferimenti e promozioni dei magistrati, nonché i provvedimenti disciplinari. È composto dal Presidente della Repubblica (che lo presiede), dal primo Presidente della Corte di Cassazione, dal Procuratore Generale presso la Corte

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

di Cassazione (che ne sono membri di diritto) e da ventiquattro membri elettivi che durano in carica quattro anni: due terzi sono magistrati ordinari (eletti dalla magistratura), un terzo sono professori ordinari di università in materie giuridiche e avvocati con quindici anni di esercizio (eletti dal Parlamento in seduta comune).

CORTE COSTITUZIONALE

È un organo previsto dalla nostra Costituzione per: a) esaminare la costituzionalità delle leggi e verificare se queste sono conformi a quanto stabilito dalla stessa Costituzione; b) giudicare sui conflitti di competenza tra i poteri dello Stato (legislativo, amministrativo, giurisdizionale), su quelli tra Stato e Regioni o tra le Regioni; c) valutare l'ammissibilità dei referendum abrogativi; d) giudicare penalmente il Presidente della Repubblica quando è previsto dalla legge. È formata da 15 giudici che restano in carica 9 anni: 5 sono nominati dal Presidente della Repubblica, 5 dal Parlamento in seduta comune, 5 dai magistrati ordinari e amministrativi di grado più elevato.

CORTE D'APPELLO

È un organo della giurisdizione ordinaria, civile e penale. È competente a giudicare il secondo grado di giudizio sulle sentenze pronunciate in primo grado dal Tribunale. Ha giurisdizione all'interno del proprio distretto territoriale, che generalmente corrisponde al territorio di una Regione e ha sede nel suo capoluogo.

CORTE DEI CONTI

È un organo previsto dalla Costituzione (articoli 100 e 103) che svolge funzioni di controllo di legittimità sugli atti del Governo e della Pubblica Amministrazione; sulla gestione del bilancio dello Stato, delle amministrazioni pubbliche e degli enti sovvenzionati dallo Stato. Svolge anche funzioni giurisdizionali in materia di contabilità pubblica e di pensioni dei funzionari dello Stato. Si articola in sezioni "di controllo" e sezioni "giurisdizionali", per le questioni di maggior rilievo opera a sezioni unite. La Corte dei Conti ha anche funzioni consultive (attraverso la predisposizione di pareri) e referenti (in quanto è chiamata a riferire direttamente alle Camere sul risultato delle verifiche).

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

È competente a giudicare in secondo grado di giudizio (appello) sulle sentenze pronunciate in primo grado dalla Corte di Assise presso i Tribunali Ordinari.

CORTE DI ASSISE

È un organo della giurisdizione ordinaria penale competente a giudicare in primo grado solo per alcuni gravi reati. È composta da un Presidente e da due "giudici a latere" e da sei giudici popolari.

CORTE DI CASSAZIONE

È l'organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre regola i conflitti di competenza e di giurisdizione. In materia civile e penale, è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per motivi di diritto (giudizio di legittimità) cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. Ha sede a Roma, e ha giurisdizione su tutto il territorio nazionale.

CUSTODIA CAUTELARE

La custodia cautelare in carcere o in un luogo di cura è una limitazione della libertà personale dell'imputato che si applica prima della sentenza irrevocabile di condanna per esigenze cautelari processuali (e cioè se vi è pericolo di fuga o di inquinamento delle prove) o se vi sono esigenze di tutela della collettività (ossia se vi è il pericolo di nuovi reati) nell'ipotesi in cui si procede per reati gravi e sussistono gravi indizi di colpevolezza nei confronti dell'indagato o dell'imputato.

DECRETO INGIUNTIVO

È un provvedimento di condanna con il quale il giudice civile ordina al debitore il pagamento di una somma o la consegna di una cosa a favore del creditore che offre la prova scritta del suo diritto.

DIFESA D'UFFICIO

È la difesa garantita a ciascun imputato che non abbia provveduto a nominare un proprio difensore di fiducia o ne sia rimasto privo. È prevista dalla legge al fine di garantire il diritto di difesa in ogni processo, diritto inviolabile dell'uomo riconosciuto dalla Costituzione. Il difensore d'ufficio è nominato dal giudice o dal pubblico ministero sulla base di un elenco di difensori compilato dal Consiglio dell'Ordine Forense (COF). Il difensore d'ufficio ha l'obbligo di prestare il suo patrocinio e può essere sostituito solo per giustificato motivo. Le spese della difesa di ufficio sono a carico dell'imputato ma, se questi ha diritto al gratuito patrocinio, sono a carico dello Stato.

DIRITTO ALLA PRIVACY

Si tratta del diritto che ogni cittadino ha di escludere dall'altrui conoscenza tutto quanto riguarda la propria vita privata. È anche conosciuto come "diritto alla riservatezza".

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

FUNZIONE GIUDICANTE - FUNZIONE REQUIRENTE

La funzione giudicante è la funzione svolta dagli organi giudiziari (i giudici) a cui è attribuito il compito di decidere le controversie o di pronunciarsi sugli affari di loro competenza. La funzione requirente è invece esercitata dai magistrati che svolgono attività di "pubblico ministero" e hanno il compito di svolgere le indagini utilizzando la polizia giudiziaria e di esprimere richieste o pareri agli organi giudicanti.

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

È un organo della giurisdizione amministrativa, competente a giudicare in primo grado sui provvedimenti amministrativi lesivi di un interesse legittimo (cioè di un interesse del singolo affinché l'azione amministrativa sia svolta secondo legge). Il TAR ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del TAR è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

MAGISTRATO DI SORVEGLIANZA

La magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. La competenza territoriale è estesa all'intero distretto di Corte d'Appello. E' composto di magistrati di sorveglianza in servizio nel distretto o nella circoscrizione territoriale della sezione distaccata di Corte d'Appello e da professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.

TRIBUNALE PER I MINORENNI

Il Tribunale per i minorenni è un organo giurisdizionale, autonomo e specializzato, con funzioni di giudice di primo grado per tutti gli affari penali, civili e amministrativi riguardanti i minori degli anni 18. La sua circoscrizione territoriale coincide con quella della Corte d'Appello. Il Tribunale per i Minorenni è composto da un Presidente che lo presiede, da due magistrati e da componenti esperti non togati. Ha competenza in materia civile, penale e amministrativa per i procedimenti riguardanti:

- *i reati commessi nell'ambito del distretto dai minori degli anni 18;*
- *l'applicazione di misure rieducative nei confronti dei minori degli anni 18 residenti nello stesso territorio;*
- *l'esercizio della potestà dei genitori, della tutela, l'amministrazione patrimoniale, l'assistenza, l'affiliazione, l'adozione.*

GIUDICE DI PACE

Il Giudice di Pace inizia la sua attività a partire dal 1° maggio 1995 in sostituzione dell'abolito Giudice Conciliatore. Rispetto al Giudice Conciliatore ha una competenza in materia civile molto più ampia oltre ad una competenza in materia penale per fatti lievi e che non richiedono accertamenti complessi. Il Giudice di Pace ha iniziato a svolgere le funzioni di giudice penale a partire dal 1° gennaio 2002. Il Giudice di Pace è un magistrato onorario al quale temporaneamente sono assegnate funzioni giurisdizionali. Dura in carica quattro anni e alla scadenza può essere confermato per due successivi mandati di anni 4. Al compimento del 75° anno d'età cessa dalle funzioni. E' tenuto ad osservare i doveri previsti per i magistrati ed è soggetto a responsabilità disciplinare. Il Giudice di Pace è un magistrato onorario e non di carriera e non ha un rapporto di impiego con lo Stato.

GIUDICE UNICO

Il Giudice Unico di primo grado è una nuova figura istituita con la riforma dell'ordinamento giudiziario. Infatti nell'anno 1998 è stata abolita la Pretura trasferendo le sue competenze al Tribunale Ordinario in materia sia civile che penale, diventando Giudice Unico.

GIUDICI POPOLARI

I giudici popolari sono cittadini chiamati a comporre la Corte di Assise o la Corte di Assise di Appello insieme ai giudici togati. I loro nominativi sono estratti a sorte da apposite liste comunali. La nomina a giudice popolare è subordinata ad alcuni requisiti necessari: la cittadinanza italiana, l'età compresa tra i 30 e i 65 anni, il godimento dei diritti civili e politici, la buona condotta morale, la licenza di Scuola Media Inferiore (per la Corte di Assise), licenza di Scuola Media Superiore (per la Corte di Assise di Appello). Sono esclusi magistrati e funzionari in servizio all'ordine giudiziario, gli appartenenti alle Forze Armate e alla Polizia, membri di culto e religiosi di ogni ordine e congregazione.

GIUDIZIO ABBREVIATO

Il giudizio abbreviato è uno dei riti alternativi introdotti dal nuovo codice di procedura penale. È caratterizzato dal fatto che con esso si evita il dibattimento e la decisione viene presa dal giudice allo stato degli atti delle indagini preliminari svolte dal Pubblico Ministero, che assumono valore di prova. Con esso l'imputato rinuncia al dibattimento e alle sue garanzie, accettando di essere giudicato in base agli atti raccolti nelle indagini preliminari. In cambio la pena è ridotta di un terzo.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

GIURISDIZIONE

È una delle funzioni fondamentali dello Stato, esercitata dai magistrati che costituiscono l'ordine giudiziario. È diretta all'applicazione delle norme giuridiche ai singoli casi concreti. La giurisdizione si distingue in ordinaria e speciale. La giurisdizione ordinaria è esercitata da magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. La giurisdizione speciale, invece, riguarda materie che la legge riserva a una magistratura speciale. Sono organi della giurisdizione speciale, ad esempio, i Tribunali Amministrativi Regionali e il Consiglio di Stato.

GRADO DI GIUDIZIO

Indica la fase in cui si trova un processo: l'ordinamento italiano accoglie il principio del "doppio grado di giudizio" secondo il quale è ammesso un riesame della decisione emessa in primo grado. Il giudizio di primo grado è quello in cui il giudice esamina e giudica una causa nel merito per la prima volta, mentre il secondo grado (o in grado d'appello) quello in cui il giudice riesamina e si pronuncia sulla stessa causa per la seconda volta. È inoltre ammesso un giudizio di legittimità, ossia di controllo sulla legalità dei precedenti gradi di giudizio, che si svolge avanti alla Corte di Cassazione.

GRATUITO PATROCINIO

Oggi definito come "Patrocinio a spese dello Stato" (cfr.). Si tratta di un beneficio previsto dalla Costituzione relativo al riconoscimento dell'assistenza legale gratuita, per promuovere un giudizio o per difendersi davanti al giudice, alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese. Al pagamento delle spese (avvocati, consulenti ed investigatori) provvede lo Stato.

IMPUGNAZIONE

È un rimedio giuridico creato per rimuovere uno svantaggio derivante da un provvedimento del giudice che si ritiene, in tutto o in parte, viziato. Attraverso l'impugnazione è possibile chiedere un controllo del provvedimento impugnato da parte di un giudice diverso da quello che lo ha emesso e ottenere così una nuova pronuncia.

MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO

Nell'ambito della giurisdizione ordinaria, con il termine magistrato "togato" si indica il magistrato di carriera che esercita la funzione giurisdizionale (di giudice o di pubblico ministero) a tempo indeterminato, nominato mediante pubblico concorso e regolato dalle norme sull'ordinamento giudiziario, con remunerazione continuata. Il magistrato onorario, invece, è il magistrato nominato con particolari procedure e non legato allo Stato da un rapporto di pubblico impiego ma di servizio onorario; le funzioni del giudice onorario sono temporanee e l'incarico è remunerato in maniera diversa secondo le funzioni esercitate (Giudice di Pace, Vice Procuratore Onorario, esperto presso il Tribunale per i Minorenni).

MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE

Sono misure introdotte nel 1975, che consentono al soggetto che ha subito una condanna di scontare, in tutto o in parte, a pena detentiva fuori dal carcere. In questo modo si cerca di facilitare il reinserimento del condannato nella società civile sottraendolo all'ambiente carcerario. Le misure alternative alla detenzione sono: l'affidamento in prova al servizio sociale, la semilibertà, la detenzione domiciliare, la libertà anticipata. Queste sono disposte dal Tribunale di Sorveglianza.

NOTIFICAZIONE

È l'attività con la quale l'ufficiale giudiziario o altra persona specificamente indicata dalla legge (messo comunale, polizia giudiziaria, avvocato) porta formalmente un atto a conoscenza del destinatario, attraverso la consegna di una copia conforme all'originale dell'atto.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

È l'intervento dello Stato in favore di chi ha diritto al pagamento delle spese legali (avvocati, consulenti, investigatori privati).

PATTEGGIAMENTO

Si tratta di un procedimento penale speciale nel quale l'imputato e il Pubblico Ministero chiedono al giudice l'applicazione di una pena ridotta fino a un terzo rispetto a quella prevista per il reato commesso. Il patteggiamento è ammesso solo per i reati minori. Presupposto del patteggiamento è l'implicita ammissione di colpevolezza da parte dell'imputato e l'accordo tra imputato e Pubblico Ministero sulla scelta di questo rito speciale.

PERSONA FISICA

La persona fisica per l'ordinamento giuridico è qualsiasi essere umano. La persona fisica è un soggetto di diritto: è dotato di capacità giuridica, è titolare di diritti e doveri.

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA

PERSONA GIURIDICA

Le persone giuridiche sono organizzazioni collettive, considerate come soggetti distinti dalle persone fisiche che le compongono ed esse stesse soggetti di diritto, dotate di capacità giuridica e titolari di diritti e doveri. Sono persone giuridiche le associazioni riconosciute, le fondazioni, i comitati riconosciuti, le società di capitali e gli enti pubblici.

PROCESSO PER DIRETTISSIMA (giudizio direttissimo)

È un procedimento penale speciale caratterizzato da un iter molto veloce, a cui si può ricorrere in caso di arresto in flagranza di reato. Sono ipotesi in cui, data l'evidenza delle prove, viene meno la necessità di procedere a particolari indagini, per cui il processo si svolge direttamente saltando le fasi dell'udienza preliminare e delle indagini preliminari.

PROCESSO

È l'insieme delle attività previste e disciplinate da norme giuridiche (così dette "norme processuali") attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione: si svolge davanti ad un giudice, con la partecipazione dei soggetti interessati (le parti del giudizio) e mira a una pronuncia finale (il provvedimento giurisdizionale).

PROCURA DELLA REPUBBLICA

I magistrati addetti agli uffici del P.M. - detti Sostituti Procuratori - esercitano le loro funzioni a seguito di designazione del loro Capo dell'Ufficio - detto Procuratore della Repubblica -. Essi formano, nel loro complesso, la magistratura cd. requirente. Il P.M. vigila sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari; promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza, fa eseguire i giudicati. La funzione di P.M. avanti al Giudice di Pace in sede penale è svolta dalla Procura della Repubblica presso il Giudice di Pace del relativo circondario.

SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanata dal giudice alla fine del processo. La sua forma è stabilita dalla legge, è pronunciata "in nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica Italiana". Contiene il dispositivo (l'enunciazione della decisione del giudice in forma sintetica) e la motivazione (l'insieme delle ragioni che giustificano la decisione del giudice).

SOSPENSIONE CONDIZIONALE DELLA PENA

È un beneficio con il quale il giudice nel pronunciare una condanna non superiore ai due anni di arresto o di reclusione (o a una pena pecuniaria, che comparata alla pena detentiva, sia corrispondente), sospende l'esecuzione della pena principale per un determinato periodo, a condizione che il condannato, nel corso di detto periodo, non commetta reati dello stesso tipo.

UFFICI DI SORVEGLIANZA

La magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di Sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di Sorveglianza, organo collegiale. Le ordinanze conclusive del procedimento sono sempre ricorribili per Cassazione, e per le ordinanze in materia di misure di sicurezza, è previsto anche il riesame nel merito.

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

È l'attività che viene esercitata dal giudice non per comporre una lite, ma nell'interesse di uno o più soggetti, per il rilascio di autorizzazioni, omologazioni, nomine, revoche, ecc. In realtà si tratta di un istituto giuridico a tutela dell' incapace (interdetto, inabilitato, soggetto nei cui confronti occorre nominare un amministratore di sostegno).

GIUDICE DI PACE DI BOLOGNA



Unione europea
Fondo sociale europeo



ASSESSORATO SCUOLA, FORMAZIONE PROFESSIONALE, UNIVERSITÀ, LAVORO



**MINISTERO DEL LAVORO
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione

Il documento è stato realizzato nell'ambito del progetto di Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari che vede coinvolti:

- *Deloitte Consulting S.p.A.*
- *PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A.*
- *Archidata S.r.L.*

Progetto finanziato nell'ambito del



Fondo Sociale Europeo

Giudice di Pace di Bologna

Via Ilio Barontini n. 16

40138 – Bologna

Tel. 051 4203111

info.gdp.bologna@giustizia.it