



Tribunale
di
Milano

Carta dei servizi

1. Presentazione

1.1 Il Tribunale

Il Tribunale è un organo giurisdizionale con competenze in materia civile e penale. Svolge funzioni di Giudice di primo grado su cause civili e penali che non sono di competenza di altri giudici e funzioni di Giudice di secondo grado esaminando gli appelli contro le sentenze emesse dal Giudice di Pace. Può avere composizione monocratica o collegiale. In ambito civile ha competenza per tutte le cause che non rientrano nella competenza del Giudice di Pace, per tutte le cause relative allo stato e alla capacità delle persone e per le controversie di valore indeterminabile. In materia penale, il Tribunale ordinario, che esercita la giurisdizione in primo grado, è competente per i reati che non appartengono alla competenza del Giudice di Pace. La sua competenza è limitata a un'area geografica specifica, chiamata circondario giudiziario.

1.2 Il circondario

Il tribunale di Milano ha competenza territoriale sui seguenti comuni:

Arese, Arluno, Assago, Baranzate, Bareggio, Basiglio, Bellinzago Lombardo, Bernate Ticino, Boffalora sopra Ticino, Bollate, Bresso, Buccinasco, Bussero, Cambiago, Casorezzo, Cassano d'Adda, Cassina de' Pecchi, Cernusco sul Naviglio, Cesano Boscone, Cesate, Corbetta, Cormano, Cornaredo, Corsico, Cuggiono, Cusago, Garbagnate Milanese, Gessate, Gorgonzola, Grezzago, Inveruno, Inzago, Lainate, Limbiate, Liscate, Magenta, Marcallo con Casone, Masate, Melzo, Mesero, Milano, Nerviano, Novate Milanese, Opera, Ossona, Pantigliate, Pero, Peschiera Borromeo, Pessano con Bornago, Pieve Emanuele, Pioltello, Pogliano Milanese, Pozzo d'Adda, Pozzuolo Martesana, Pregnana Milanese, Rho, Rodano, Rozzano, San Donato Milanese, Santo Stefano Ticino, Sedriano, Segrate, Senago, Settala, Settimo Milanese, Trezzano Rosa, Trezzano sul Naviglio, Trezzo sull'Adda, Truccazzano, Vanzago, Vaprio d'Adda, Vignate, Vittuone.

Il Presidente del Tribunale è a capo dell'ufficio giudiziario e lo gestisce unitamente al Dirigente amministrativo secondo un modello di dirigenza integrata. La struttura si compone di quattro settori: il settore civile, il settore penale/dibattimento ed il Settore penale/Ufficio GUP, ed il settore amministrativo.

Ogni settore è suddiviso a sua volta in aree: il settore civile si suddivide nelle aree Contenzioso (formato da 15 sezioni civili oltre alla sezione Lavoro), nell'area Esecuzioni e nell'area Crisi d'Impresa e Sovraindebitamenti; il settore penale/dibattimento si suddivide a sua volta in 4 aree: Tribunale del riesame, Dibattimento (suddiviso in 11 sezioni penali), Corte d'Assise, Sezione autonoma misure di prevenzione (Samp).

Ciascuna sezione, civile e penale, è diretta da un Presidente di sezione e nella maggior parte dei casi è dotata di una specifica cancelleria.

Ad un'apposita cancelleria è affidato il deposito e l'iscrizione a ruolo delle procedure di volontaria giurisdizione oltre che competenze di più spiccato carattere notarile effettuabili dai cancellieri.

Il settore amministrativo si articola in uffici di supporto e amministrativi.

Il Dirigente, responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e umane dell'Ufficio (esclusa la gestione del personale di magistratura), presiede a tutta l'attività svolta dal personale amministrativo impiegato, sia nelle cancellerie, sia negli uffici. Le cancellerie sono dirette da un responsabile di cancelleria e ciascuna delle aree è diretta da un coordinatore, diretto referente del Dirigente, uno per il settore penale, un secondo per il settore civile e un terzo per gli uffici di supporto e amministrativi.

Sono istituiti, infine, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (collocato nell'atrio raggiungibile dall'ingresso di Porta Vittoria per tutti gli Uffici Giudiziari del Palazzo di Giustizia, con una sezione dedicata al Tribunale) e tre punti di assistenza e informazioni all'utenza specializzata.

1.3 La sede

Il Tribunale di Milano ha la sua sede principale in via Freguglia 1, presso il **Palazzo di Giustizia**. Progettato dall'architetto **Marcello Piacentini**, costruito a partire dal 1932 e inaugurato nel 1940, il Palazzo sorge su un'area di **40.000 metri quadrati**, altrettanto vasta quanto la piazza del Duomo. Suddiviso in tre sezioni longitudinali, l'edificio monumentale include circa **1.300 locali**, **50 aule d'udienza**, otto cortili interni e un'alta torre destinata all'archivio notarile.

Imponente e celebrativo, il Palazzo di Giustizia è tra le opere più emblematiche realizzate a Milano durante il ventennio fascista. Costruito da Marcello Piacentini con Ernesto Rapisardi tra il 1932 e il 1940 per sostituire la precedente sede di Piazza Beccaria, si presenta come un monumentale edificio che occupa un intero isolato di forma trapezoidale. Nei circa 20.000 mq di superficie distribuiti attorno a otto cortili, vengono unificate le sedi della Corte d'Appello, del Tribunale e della Pretura. L'architettura è severa, priva di decorazioni, caratterizzata da un ritmo serrato di enormi e profonde finestre che scandiscono il basamento in granito e la parte superiore di marmo bianco; all'angolo tra le vie Freguglia e San Barnaba svetta l'alta torre dell'Archivio notarile. L'interno è arricchito da numerose opere d'arte, tra cui i bassorilievi di Arturo Martini, Arturo Dazzi e Romano Romanelli (Corte d'Appello Civile), il mosaico di Mario Sironi (aula d'Assise) e la grande statua della Giustizia di Attilio Selva (cortile d'onore).

Decorato da **140 opere** di 52 tra gli artisti italiani più importanti attivi negli anni '30, fra i quali Mario Sironi, Carlo Pini, Leone Lodi, Salvatore Fiume, Giacomo Manzù, Arturo Martini, Arturo Dazzi, Gino Severini, Carlo Carrà. Il Palazzo di Giustizia è un vero **museo d'arte contemporanea** nel cuore di Milano. Nel 2008 il Palazzo è stato vincolato dal Ministero della Cultura - Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici della Lombardia e nel corso degli anni le opere contenute all'interno sono state oggetto di diversi interventi di restauro.

In via **San Barnaba 50**, dietro al Palazzo di Giustizia, si trovano invece le **Sezioni Lavoro, la Sezione VIII civile (Amministrazione di sostegno, Minori e Soggetti Deboli)** e la **Sezione IX civile (Famiglia)** nonché le **Sezioni Lavoro, Minori e Famiglia** (Sezione promiscua civile e penale) della **Corte d'Appello**. In via **San Barnaba n.29**, si trova la **Sezione Stralcio**.

Sotto il coordinamento del Presidente del Tribunale di Milano vi sono anche l'**Ufficio del Giudice di Pace di Milano** (in Via Francesco Sforza 23, Milano) e l'**Ufficio del Giudice di Pace di Rho** (Via Martiri di Belfiore 12, Rho).

1.4 La Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi si rivolge a cittadini, professionisti e organizzazioni che hanno rapporti con il Tribunale. Fornisce informazioni sui principali servizi, le modalità di fruizione e gli uffici competenti.

La Carta dei Servizi, conformemente alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ed al Decreto Legislativo n. 286/1999, si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- **eguaglianza**: l'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di

trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti con disabilità;

- imparzialità: i soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

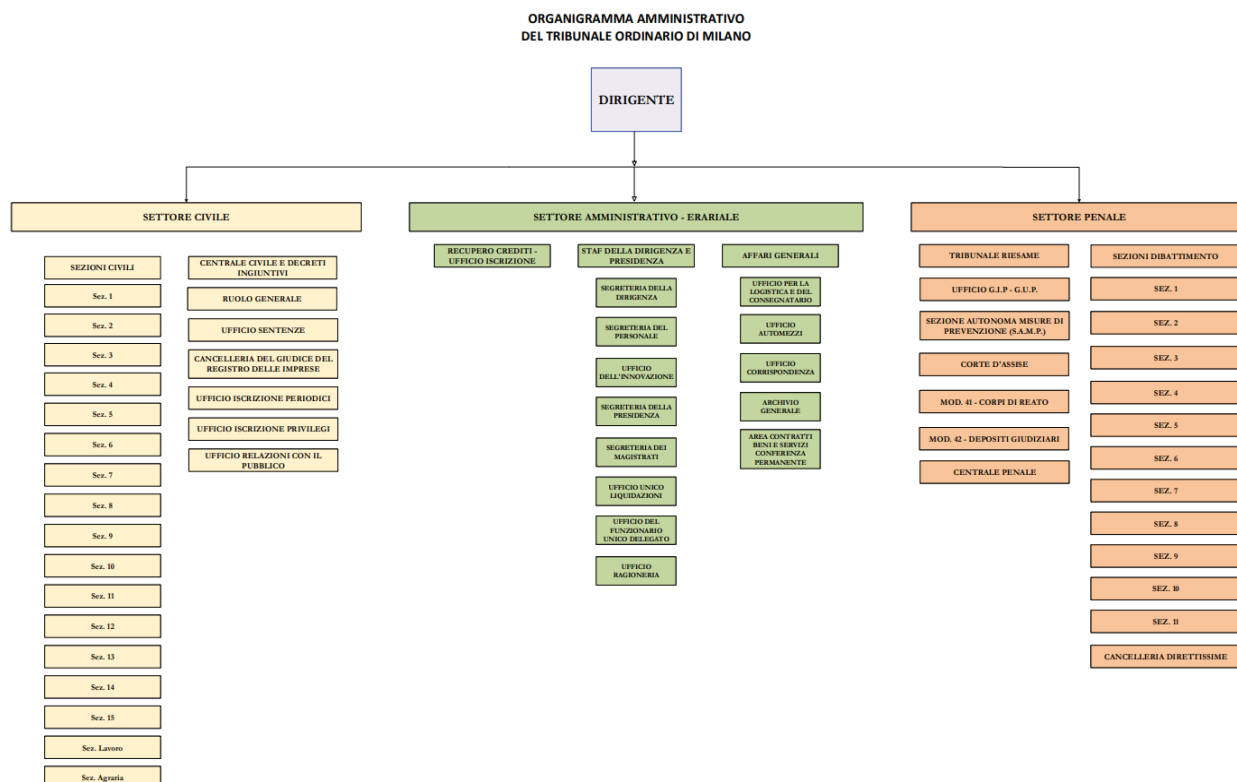
- continuità: l'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile;

- diritto di scelta: ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio;

- partecipazione: la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241;

- efficienza ed efficacia: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

2. Organizzazione



Consulta [l'organigramma in formato interattivo](#).

2.1 Settore amministrativo

2.1.1 Segreteria di Presidenza

Competenze: Preparazione, protocollazione, smistamento e archiviazione della corrispondenza nelle materie di competenza del Presidente: ricorsi ex lege Pinto, nomina arbitri, pratiche riservate, riassegnazione fascicoli, autorizzazioni, astensioni, recusazioni, esposti. Rapporti con Istituzioni nazionali e locali, nonché con utenti esterni (privati, avvocati, consulenti) ed interni (magistrati, colleghi dei vari uffici).

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 3 – Stanza 118

Telefono: 02.5433.3066

E-mail: presidenza.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.2 Segreteria di Dirigenza

Competenze: Preparazione, protocollazione informatica, smistamento e archiviazione della corrispondenza e dei documenti di competenza del Dirigente.

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 4 – Stanza 123

Telefono: 02.5433.3053

E-mail: dirigenza.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.3 Segreteria Magistrati

Competenze: Rapporti istituzionali con la Corte d'Appello, il Consiglio Giudiziario, il Ministero della Giustizia, il Consiglio Superiore della Magistratura, altri Ministeri e altri Enti e Istituzioni nazionali e territoriali per le attività e i provvedimenti di competenza del Presidente del Tribunale in ordine a materie diverse, quali: tabelle organizzative dell'Ufficio; *status* giuridico e pratiche relative ai magistrati ordinari, ai magistrati ordinari in tirocinio e ai giudici onorari di pace (GOP) del Tribunale; convenzioni e protocolli; programma di gestione; elezioni e referendum; anno giudiziario

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 3 – Stanze 270 - 272

Telefono: 02.5433.3401

E-mail: segrmag.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.4 Segreteria del Personale

Competenze: - gestione amministrativa del personale di ruolo e non di ruolo in servizio al Tribunale di Milano; aggiornamento del registro informatizzato delle assenze (presenze, ferie, lavoro straordinario, permessi, congedi, assenze per malattia, aspettativa).

- predisposizione di tutti gli adempimenti relativi all'assunzione di personale, trasferimenti e distacchi ad altri uffici giudiziari, dimissioni e collocamento a riposo.

- supporto all'attività amministrativa del Dirigente del Tribunale (predisposizione di risposte a istanze formulate dai dipendenti, da altri uffici giudiziari o enti diversi e dal cittadino; predisposizione dei provvedimenti e decreti di competenza del Dirigente e attinenti la gestione del personale amministrativo, organizzazione di tutte le attività di supporto all'organizzazione delle cancellerie del Tribunale).

- tenuta e protocollazione Informatica di tutta la corrispondenza indirizzata al Tribunale, scannerizzazione dei documenti e trasmissione in via telematica agli uffici.

- sovrintende alla raccolta di circolari, di note di servizio, ordini di servizio.

- attività di segreteria connessa all'istruttoria dei procedimenti disciplinari

- cura i rapporti con gli uffici gerarchicamente superiori.

- cura i rapporti con il medico competente per la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lvo 81/2008.

- cura la tenuta del registro dei verbali dei praticanti procuratori, coadiutore notai, ispettori metrici.

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 4 – Stanza 533

Telefono: 02.5433.3701 / 02.5433.3962 / 02.5433.5400

E-mail: segrpers.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.5 Ufficio di Ragioneria

Competenze: Calcolo e pagamento dei compensi accessori per il personale amministrativo e di magistratura; operazioni di conguaglio fiscale e di assistenza fiscale.

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 3 – Stanze 270 - 272

Telefono: 02.5433.3938

E-mail: rag.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.6 Ufficio Innovazione

Competenze: Gestisce gli accessi ad internet, posta elettronica e applicativi specifici, le attività relative alla sicurezza informatica di competenza del Tribunale, gestisce abilitazioni e disabilitazioni alla rete e ai servizi informatici relativamente agli utenti del Tribunale, redige le statistiche penali e civili del Tribunale, gestisce il Sito Internet. Presso l'Ufficio Innovazione è costituita la segreteria dei tirocini formativi.

Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano – Piano 2 – Stanze 260 – 261 – 262

Telefono: 02.5433.4129

E-mail: innovazione.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.7 Ufficio Funzionario Delegato

Competenze:

Ricezione, da parte degli uffici del TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO, DEL GDP DI MILANO E DEL GDP DI RHO, dei provvedimenti di liquidazione (mod. 1/ASG)

Così organizzato:

Attribuzione del protocollo in ordine cronologico degli elenchi pervenuti con le relative somme da liquidare nonché delle ritenute da versare;

Controllo delle singole somme da pagare (corrispondenza tra quanto indicato sul mod. 1/A/SG e quanto liquidato dal giudice), nonché della documentazione allegata;

Pagamento

L'ufficio è competente per il pagamento delle spese anticipate dall'erario nel settore civile e penale per le seguenti categorie:

- Avvocati per attività di difesa d'ufficio/irreperibili e per la difesa dei soggetti ammessi al gratuito patrocinio;
- Interpreti, traduttori, giudici popolari, testimoni, amministratori e custodi beni sequestrati, curatori fallimentari.

Così organizzato:

Preparazione degli elenchi per l'emissione degli Ordinativi secondari di spesa (somma degli importi dei singoli modelli appartenenti allo stesso beneficiario, ed inserimento delle anagrafiche);

Richiesta al Ministero della Giustizia dei fondi da accreditare al Funzionario Delegato con scadenze trimestrali e sulla base di un consuntivo di spesa;

Emissione degli Ordinativi secondari di spesa;

Gestione contemporanea dei pagamenti in c/competenza ed in c/residui;

Trasmissione degli Ordinativi secondari di spesa alla Banca d'Italia ed invio degli avvisi di pagamento ai singoli beneficiari;

Attività correlate e tenuta della contabilità

così organizzate:

Eventuale rettifica degli Ordinativi secondari di spesa respinti dalla Banca d'Italia e/o dalla Ragioneria Provinciale dei Servizi vari;

Inserimento nel S.I.CO.GE. (Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria) degli Ordinativi secondari di spesa.

Versamento delle ritenute IRPEF, Ritenuta acconto persone fisiche, IRAP, Bollo ed Addizionale regionale e comunale;

Presentazione semestrale del Rendiconto alla Ragioneria territoriale dello Stato con annessi adempimenti di chiusura esercizio al 31/12. Fascicolazione telematica dei giustificativi di spesa da allegare al Rendiconto per il controllo da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato di Milano.

Attività di risoluzione di eventuali rilievi della Ragioneria territoriale dello Stato a seguito di ispezione.

Servizio di prevenzione e protezione ex d.lgs 626/94

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 4 – Stanze 137

Telefono: 02.5433.4208 / 02.5433.5501

E-mail: delegato.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.8 Ufficio unico liquidazioni

Competenze: Liquidazione spese di giustizia.

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 1 – Stanze 498/ 502

Telefono: 0254333674

E-mail: spesejustizia.tribunale.milano@giustizia.it (Informazioni generiche e fatture elettroniche);
liquidazioni.tribunale.milano@giustizia.it (Informazioni sulle istanze di liquidazione del dibattimento);
liquidazionigip.tribunale.milano@giustizia.it (Informazioni sulle istanze di liquidazione del Gip/Gup)

2.1.9 Area appalti e contratti

Competenze: Procedure di appalto di beni e servizi; adempimenti di sicurezza; predisposizione note per Conferenza Permanente e relativi adempimenti.

Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano Terra - 502

Telefono: 02.5433.3311

E-mail: economato.tribunale.milano@giustizia.it

2.1.10 Recupero crediti

Competenze: Recupero crediti erariali in materia penale e civile, su richiesta delle competenti sezioni, in sinergia con Equitalia Giustizia s.p.a. / Agenzia delle Entrate – Riscossione; Iscrizione dei provvedimenti di condanna di questo Tribunale nel S.I.C. - Sistema Informativo del Casellario

Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano Terra – Stanze 498/499

Telefono: 02.5433.3687

E-mail: recupero.crediti.tribunale.milano@giustizia.it

2.2 Il Settore Civile

Competenze	Info
I sezione civile Diritti della persona. Nei confronti della P.A. anche in materia tributaria; nelle associazioni e fondazioni; nel trust, in materia di immagine, riservatezza, privacy, diffamazione a mezzo stampa; per lo status familiare, definizione dei caratteri sessuali, mutamento di sesso. Adozione di soggetti maggiorenni. Atti discriminatori, responsabilità civile professionale.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 4 – Stanza 120 Telefono: 02.54334054 E-mail: sez1.civile.tribunale.milano@giustizia.it
II sezione civile Contenzioso: opposizioni allo stato passivo, azioni revocatorie ordinarie e fallimentari, altri istituti di diritto fallimentare (es. esdebitazioni a seguito di fallimento). Volontaria Giurisdizione: misure protettive e cautelari (risanamento aziendale). Liquidazioni coatte amministrative Crisi di impresa: Procedure concorsuali e della crisi d'impresa	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 2 – Stanza 448 Telefono: 02.54334253 / 02.54332120 E-mail: sez2.civile.tribunale.milano@giustizia.it Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 2 Stanza 37 concordati preventivi, accordi di ristrutturazione e procedure di sovraindebitamento; Stanze 205/206/207 spese a carico dell'erario; Stanze 212/213/214/215/216/217 fallimenti e liquidazioni giudiziali; Stanza 447 procedimenti di apertura delle liquidazioni giudiziali. Telefono: 02.5433.5730 E-mail: fallim.civile.tribunale.milano@giustizia.it
III sezione civile • Contenzioso: in materia di opposizione alle esecuzioni immobiliari, mobiliari e presso terzi/ divisioni endoesecutive/ rogatorie civili internazionali/ prove delegate • Esecuzioni mobiliari • Esecuzioni immobiliari	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 1 – Stanza 251/252 Telefono: 02.5433.3179 E-mail: sez3.civile.tribunale.milano@giustizia.it Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 1 – Stanza 48 Telefono: 02.5433.5996 E-mail: esecmob.tribunale.milano@giustizia.it Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 1 – Stanza 48 Telefono: 02.5433.5996 E-mail: esecimm.tribunale.milano@giustizia.it

IV sezione civile Diritti reali, possesso, contenzioso in materia successoria, compravendita mobiliare e immobiliare.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 50 Telefono: 02.5433.3605 E-mail: sez4.civile.tribunale.milano@giustizia.it
V sezione civile Prestazione d'opera intellettuale, altri contratti d'opera, mandato, arbitraggio, perizia contrattuale, mediazione, transazione, franchising, indebito oggettivo e soggettivo, promessa di pagamento e ricognizione del debito, arricchimento senza causa.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 77/78 Telefono: 02.5433.3047 E-mail: sez5.civile.tribunale.milano@giustizia.it
VI sezione civile Intermediazione finanziaria (S.I.M.), assicurazione, leasing, factoring. Cause in materia di rapporti bancari, titoli di credito, mutuo, fideiussione e polizza fideiussoria.	Ubicazione: Via San Barnaba 35, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 29/30/31/32/33 Telefono: 02.5433.4000 E-mail: sez6.civile.tribunale.milano@giustizia.it
VII sezione civile Appalto (privato e pubblico "sotto soglia comunitaria"), prestazione d'opera manuale, deposito, contratti atipici.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 15/16 Telefono: 02.5433.5143 E-mail: sez7.civile.tribunale.milano@giustizia.it
VIII sezione civile Tutele, amministrazione di sostegno, trattamento sanitario obbligatorio, rettifiche atti stato civile, formazione atto di nascita, interruzione volontaria di gravidanza.	Ubicazione: Via San Barnaba 50, 20122 Milano – Piano Terra Telefono: 02.5433.3602
IX sezione civile Famiglia, separazioni e divorzi	Ubicazione: Via San Barnaba 50, 20122 Milano – Piano Terra – Stanza 9/14 Telefono: 02.5433.2998 E-mail: sez9.civile.tribunale.milano@giustizia.it
X sezione civile Responsabilità extracontrattuale ivi compresa la diffamazione. Incidenti stradali con danni a persone e a cose.	Ubicazione: Via San Barnaba 35, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 639 Telefono: 02.5433.3076 E-mail: sez10.civile.tribunale.milano@giustizia.it
XI sezione civile Trasporti, contratti di distribuzione, contratti in materia informatica e di internet, hardware e software; contratti pubblicitari, contratti in materia di viaggi. Incidenti stradali con danni a persone e a cose.	Ubicazione: Via San Barnaba 35, 20122 Milano – Piano 2 – Stanza 71 Telefono: 02.5433.3504 E-mail: sez11.civile.tribunale.milano@giustizia.it
XII sezione civile Immigrazione, protezione internazionale, cittadinanza, apolidia	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 4 – Stanza 271 Telefono: 02.5433.4615 E-mail: ufficioimmigrazione.tribunale.milano@giustizia.it
XIII sezione civile Locazione, occupazione senza titolo di immobile, condominio, noleggio, locazione e comodato di beni mobili, procedimenti per convalida di sfratto	Ubicazione: Via San Barnaba 35, 20122 Milano – Piano 1 – Stanza 465 Telefono: 02.5433.3062 E-mail: sez13.civile.tribunale.milano@giustizia.it

XIV sezione civile Diritto industriale (marchi, brevetti, disegni, modelli; segreti); diritto d'autore; diritto antitrust nazionale ed europeo; diritto della concorrenza; appalti pubblici di rilevanza comunitaria; cessione d'azienda	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 2 Telefono: 02.5433.3681/02.5433.2665 E-mail: sezMB.tribunale.milano@giustizia.it
XV sezione civile Diritto societario - Associazione in partecipazione e consorzio. Appalti pubblici di rilevanza comunitaria. Cessione di azienda. L'ufficio rilascia la certificazione di non opposizione alle delibere societarie inscrivibili presso la Conservatoria del Registro delle Imprese	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 2 – Stanza 61 Telefono: 02.5433.2913 E-mail: lavoro.tribunale.milano@giustizia.it
Sezione Lavoro civile Controversie in materia di lavoro e previdenza o assistenza obbligatorie	Ubicazione: Via San Barnaba 50, 20122 Milano – Piano 2 – Stanza 41/42/45/47/50 Telefono: 02.5433.3062 E-mail: sez13.civile.tribunale.milano@giustizia.it
Sez. Specializzata Agraria Controversie specifiche del diritto agrario	Ubicazione: Via San Barnaba 35, 20122 Milano – Piano 2 – Stanza 71/73 Telefono: 02.5433.3504/02.5433.5924
Volontaria Giurisdizione Provvede al deposito e all'iscrizione a ruolo delle procedure di volontaria giurisdizione: autorizzazione al trapianto di organi tra viventi; materia arbitrale; nomina curatore speciale; nomina liquidatore persona giuridica; accettazione di eredità con beneficio di inventario; nomina cancelliere per redazione inventario; eredità giacenti; delle accettazioni/rinunzie carica esecutore testamentario, la raccolta e rubricazione dei testamenti; nomina interprete al sordomuto per redazione di atti notarili; reclami avverso il rifiuto del conservatore registri immobiliari a cancellare un'iscrizione; nomina amministratore della comunione; ammortamento assegni, cambiali, polizze/libretti, azioni; apertura forzata cassetta di sicurezza; rilascio seconda copia esecutiva di atti notarili; svincolo indennità di esproprio; dichiarazione di esecutività del lodo arbitrale; materia condominiale- nomina amministratore di condominio; revoca amministratore di condominio; nulla osta al matrimonio, reclamo avverso il rifiuto delle pubblicazioni. Alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione è inoltre assegnata la tenuta dell'Albo dei Consulenti Tecnici e dei Periti Penali, con la conseguente gestione delle domande di iscrizione/cancellazione e dei provvedimenti disciplinari nei confronti degli iscritti.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 21 Telefono: 02.5433.4289 E-mail: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
Centrale Civile e Decreti Ingiuntivi Iscrizione a ruolo contenzioso e conseguente assegnazione alle sezioni delle cause di natura cautelare; iscrizione, assegnazione, pubblicazione decreti ingiuntivi.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 66/67 Telefono: 02.5433.3615 E-mail: centralecivile.tribunale.milano@giustizia.it

Ruolo Generale Iscrizione nel Ruolo Generale degli Affari Civili dei procedimenti civili ordinari.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 101 Telefono: 02.5433.4485/02.5433.8892 E-mail: urg.tribunale.milano@giustizia.it
Cancelleria del Giudice del Registro delle imprese Cura il deposito, la fascicolazione e l'archiviazione degli atti relativi ai ricorsi diretti al giudice del registro delle imprese; rilascia la certificazione di non opposizione alle delibere societarie inscrivibili presso la conservatoria del registro delle imprese.	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 2 – Stanza 61 E-mail: centralecivile.tribunale.milano@giustizia.it
Ufficio Iscrizione Periodici Cura la ricezione, la trascrizione e l'archiviazione degli atti relativi alle iscrizioni dei periodici e alle successive variazioni.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 6 – Stanza 21 Telefono: 02.5433.5247/4289 E-mail: periodici.tribunale.milano@giustizia.it
Ufficio Iscrizione Privilegi Cura la ricezione, il deposito, la trascrizione e l'archiviazione degli atti relativi alle vendite con patto di riservato dominio e degli atti e contratti costitutivi di privilegi relativi a vendita o locazione di macchine utensili; rilascia, inoltre, certificazione di assenza o sussistenza di trascrizioni di privilegi sulle macchine utensili	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 2 – Stanza 63 Telefono: 02.5433.5247/4289
Ufficio relazioni con il pubblico rinunce all'eredità - atti notori - rilascio di certificati di pendenza/inesistenza di procedure mobiliari, immobiliari e fallimentari- informazioni relative al civile.	Ubicazione: Corso di Porta Vittoria, 20122 Milano – Piano 1 - sportelli 9/11 Telefono: 02.5433.3517/02.5433.5808 E-mail: urp.tribunale.milano@giustizia.it
Ufficio Sentenze Rilascia le copie libere e autentiche delle sentenze, le certificazioni di passaggio in giudicato, le certificazioni internazionali; cura la trasmissione delle sentenze di separazione e di divorzio (dopo il passaggio in giudicato) agli Uffici dello Stato Civile presso i Comuni, annota nel registro SICID la registrazione delle sentenze all'agenzia delle entrate	Ubicazione: Via Manara (per personale e avvocati) - Corso di porta Vittoria (per il pubblico) – Piano 1 - Stanza 491 Telefono: 02.5433.5901/02.5433.5904 E-mail: sentenzeciv.tribunale.milano@giustizia.it

2.3 Il Settore penale

Competenze	Info
I sezione penale Diritto penale dell'economia: - Reati societari. R.D. n. 262/42 (codice civile) - Reati fallimentari. R.D. 16.03.1942 n. 267 - Reati tributari (ad eccezione del contrabbando) - D.Lgs. n. 74/2000 - art. 644 non rientrante nella previsione di cui all'art. 51, comma 3 bis c.p.p. - D.Lgs. n. 231/07 (antiriciclaggio) e modi fische(D.Lgs. n. 151/09) - D.Lgs. n. 387/93 e modifiche(TUB); D.Lgs.n. 415/96; L. n. 39/02; L. n. 262/05 - D.Lgs. n. 58/98 e modi fische(TUF): L. n. 262/05; D.Lgs.n. 164/07; L. n. 62/05; D.Lgs. n. 101/09; - D.Lgs. n. 505/95 e modifichedel D.Lgs. n. 26/07 (TU accise) Incidenti di esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano Piano 2 – Stanza 101 Telefono: 02.5433.3381/3182 E-mail: sez1.penale.tribunale.milano@giustizia.it
II sezione penale Diritto penale dell'economia: - Reati societari. R.D. n. 262/42 (codice civile) - Reati fallimentari. R.D. 16.03.1942 n. 267 - Reati tributari (ad eccezione del contrabbando) - D.Lgs. n. 74/2000 - art. 644 non rientrante nella previsione di cui all'art. 51, comma 3 bis c.p.p. - D.Lgs. n. 231/07 (antiriciclaggio) e modifiche(D.Lgs. n. 151/09) - D.Lgs. n. 387/93 e modifiche(TUB); D.Lgs.n. 415/96; L. n. 39/02; L. n. 262/05 - D.Lgs. n. 58/98 e modi fische(TUF): L. n. 262/05; D.Lgs.n. 164/07; L. n. 62/05; D.Lgs. n. 101/09; - D.Lgs. n. 505/95 e modifichedel D.Lgs. n. 26/07 (TU accise) Incidenti di esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano Piano 3 – Stanza 480 Telefono: 02.5433.3438 E-mail: sez2.penale.tribunale.milano@giustizia.it

III sezione penale Diritto penale dell'economia: - Reati societari. R.D. n. 262/42 (codice civile) - Reati fallimentari. R.D. 16.03.1942 n. 267 - Reati tributari (ad eccezione del contrabbando) - D.Lgs. n. 74/2000 - art. 644 non rientrante nella previsione di cui all'art. 51, comma 3 bis c.p.p. - D.Lgs. n. 231/07 (antiriciclaggio) e modifiche(D.Lgs. n. 151/09) - D.Lgs. n. 387/93 e modifiche(TUB); D.Lgs.n. 415/96; L. n. 39/02; L. n. 262/05 - D.Lgs. n. 58/98 e modifiche(TUF): L. n. 262/05; D.Lgs.n. 164/07; L. n. 62/05; D.Lgs. n. 101/09; - D.Lgs. n. 505/95 e modifiche del D.Lgs. n. 26/07 (TU accise) Incidenti di esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano – Piano 3 – Stanza 499 Telefono: 02.5433.3110/02.5433.4245 E-mail: sez3.penale.tribunale.milano@giustizia.it
IV sezione penale Diritto penale dell'economia - Reati societari, fallimentari e tributari (ad eccezione del contrabbando), D Lgs. 74/2000; art. 644 c.p. non rientrante nella previsione di cui all'art. 51 co. 3 bis c.p.p. 416 generici - Reati di cui all'art. 416 c.p. (ad eccezione delle associazioni finalizzate al compimento di reati che rientrano nell'area di specializzazione di altre sezioni) limitatamente ai processi di peso da 16 a 25 (classe 8) e da 26 in su (classe 9) Incidenti di Esecuzione	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 3 – Stanza 465 Telefono: 02.5433.3380/02.5433.3021 E-mail: sez4.penale.tribunale.milano@giustizia.it
V sezione penale Soggetti deboli - Reati nei confronti dei soggetti deboli, tra cui i seguenti reati: libro II, tit. XI dall'art. 556 all'art. 574 bis c.p. (nonché le ipotesi di cui all'art. 12 sexies L. 898/70 come modificata con L. 74/ 1987 e di cui all'art. 3 l. 54/06, ora art.570 bis c.p.); 414 bis c.p.; 583bis c.p.; 600bis, ter, quater, quater1 e quinquies c.p.; 609bis e ss. c.p.; 612 bis c.p.; 643 c.p.) Diritto penale del lavoro e reati colposi - Diritto penale del lavoro, ivi compresi i reati in materia di	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano – Piano 3 – Stanza 465 Telefono: 02.5433.3386 E-mail: sez5.penale.tribunale.milano@giustizia.it

legislazione sociale, reati colposi a) art. 37 L. 689/81 b) D.Lgs. n.276/03 "Riforma Biagi" (art. 18) c) D.Lgs. n. 81/08 (T.U. Lavoro) d) D.L. n. 463/83 convertito in L. n. 638/83 (contributi INPS) e) DLgs. n. 139/06 (prevenzione incendi) f) D.Lgs. n. 195/06 (protezione dei lavoratori dal rumore) g) D.Lgs. n. 257/06 (amianto) Incidenti di Esecuzione	
VI sezione penale Criminalità organizzata - art. 51 comma 3 bis c.p.p. (escluse le ipotesi di cui all'art. 416 c.p. finalizzate a commettere i reati di cui agli artt. 600, 601 e 602 c.p. di competenza della Corte di Assise ovvero finalizzate al compimento di reati che appartengono alla specializzazione delle varie sezioni e che rientrano nell'area di assegnazione di dette sezioni); - 416 c.p. con finalità di terrorismo per fatti anteriori all'entrata in vigore dell'art. 270 bis c.p.; - 416 c.p. con finalità di sfruttamento della prostituzione; - 416 ter c.p. - 418 c.p. Incidenti di Esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano Piano 3 – Stanza 501 Telefono: 02.5433.3316/02.5433.3218 E-mail: sez6.penale.tribunale.milano@giustizia.it
VII sezione penale Pubblica Amministrazione - Ambiente - Reati contro la P.A. e l'Amministrazione della Giustizia: dall'art.314 c.p. all'art. 384 c.p.; art. 640 bis c.p. - Reati in tema di ambiente (aria, acqua, rifiuti), edilizia ed urbanistica, sanità, caccia ed igiene degli alimenti: a) Edilizia: D.P.R. 2001, n. 380 (specie art. 44) b) Ambiente: D. Lgs. n. 152/06 (tutti i reati ivi previsti, in particolare: artt. 29 quattordicesimo, 137, 255 comma 3, 256, 256 bis, 257, 258, 259, 260, 260 bis, 261 bis, 279) c) Reati di cui alla L. n. 136/83 e alla L. n. 209/03 d) Paesaggio: D. Lgs. n. 42/04 (in particolare, da art 169 ad art. 181) e) Fauna e Flora: L. n. 157/92 f) Farmaci: D.Lgs. n. 219/06 g) Alimenti: L. 283/62 - Diffamazioni 416 generici - Reati di cui all'art. 416 c.p. (ad eccezione delle associazioni finalizzate al compimento di reati che rientrano nell'area di specializzazione di altre sezioni) limitatamente ai processi di peso da 16 a 25 (classe 8) e da 26 in su (classe 9) Incidenti di Esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano Piano 3 – Stanza 75 Telefono: 02.5433.3039/02.5433.4967 E-mail: sez7.penale.tribunale.milano@giustizia.it

VIII sezione penale Criminalità organizzata - art. 51 comma 3 bis c.p.p. (escluse le ipotesi di cui all'art. 416 c.p. finalizzate a commettere i reati di cui agli artt. 600, 601 e 602 c.p. di competenza della Corte di Assise ovvero finalizzate al compimento di reati che appartengono alla specializzazione delle varie sezioni e che rientrano nell'area di assegnazione di dette sezioni); - 416 c.p. con finalità di terrorismo per fatti anteriori all'entrata in vigore dell'art. 270 bis c.p.; - 416 c.p. con finalità di sfruttamento della prostituzione; - 416 ter c.p. - 418 c.p. Incidenti di Esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano – Piano 3 – Stanza 250 Telefono: 02.5433.3625/02.5433.4317 E-mail: sez8.penale.tribunale.milano@giustizia.it
IX sezione penale Competenze: Soggetti deboli - Reati nei confronti dei soggetti deboli, tra cui i seguenti reati: libro II, tit. XI dall'art. 556 all'art. 574 bis c.p. (nonché le ipotesi di cui all'art. 12 sexies L. 898/70 come modificata con L. 74/ 1987 e di cui all'art. 3 l. 54/06, ora art.570 bis c.p.); 414 bis c.p.; 583bis c.p.; 600bis, ter, quater, quater1 e quinquies c.p.; 609bis e ss. c.p.; 612 bis c.p.; 643 c.p.) Diritto penale del lavoro e reati colposi - Diritto penale del lavoro, ivi compresi i reati in materia di legislazione sociale, reati colposi a) art. 37 L. 689/81 b) D.Lgs. n.276/03 "Riforma Biagi" (art. 18) c) D.Lgs. n. 81/08 (T.U. Lavoro) d) D.L. n. 463/83 convertito in L. n. 638/83 (contributi INPS) e) D.Lgs. n. 139/06 (prevenzione incendi) f) D.Lgs. n. 195/06 (protezione dei lavoratori dal rumore) g) D.Lgs. n. 257/06 (amianto) Incidenti di Esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano – Piano Terra – Stanza 251 Telefono: 02.5433.3521 E-mail: sez9.penale.tribunale.milano@giustizia.it
X sezione penale Pubblica Amministrazione - Ambiente - Reati contro la P.A. e l'Amministrazione della Giustizia: dall'art.314 c.p. all'art. 384 c.p.; art. 640 bis c.p. - Reati in tema di ambiente (aria, acqua, rifiuti), edilizia ed urbanistica, sanità, caccia ed igiene degli alimenti: a) Edilizia: D.P.R. 2001, n. 380 (specie art. 44) b) Ambiente: D. Lgs. n. 152/06 (tutti i reati ivi previsti, in particolare: artt. 29 quattuordecies, 137, 255 comma 3, 256, 256 bis, 257, 258, 259, 260, 260 bis, 261 bis, 279) c) Reati di cui alla L. n. 136/83 e alla L. n. 209/03 d) Paesaggio: D Lgs. n. 42/04 (in particolare, da art 169 ad art. 181) e) Fauna e Flora: L. n. 157/92 f) Farmaci: D.Lgs. n. 219/06	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano Terra – Stanza 240 Telefono: 02.5433.3521 E-mail: sez10.penale.tribunale.milano@giustizia.it

g) Alimenti: L. 283/62 - Diffamazioni 416 generici - Reati di cui all'art. 416 c.p. (ad eccezione delle associazioni finalizzate al compimento di reati che rientrano nell'area di specializzazione di altre sezioni) limitatamente ai processi di peso da 16 a 25 (classe 8) e da 26 in su (classe 9) Incidenti di Esecuzione	
XI sezione penale Soggetti deboli - Reati nei confronti dei soggetti deboli, tra cui i seguenti reati: libro II, tit. XI dall'art. 556 all'art. 574 bis c.p. (nonché le ipotesi di cui all'art. 12 sexies L. 898/70 come modificata con L. 74/ 1987 e di cui all'art. 3 l. 54/06, ora art.570 bis c.p.); 414 bis c.p.; 583bis c.p.; 600bis, ter, quater, quater1 e quinquies c.p.; 609bis e ss. c.p.; 612 bis c.p.; 643 c.p.) Diritto penale del lavoro e reati colposi - Diritto penale del lavoro, ivi compresi i reati in materia di legislazione sociale, reati colposi a) art. 37 L. 689/81 b) D.Lgs. n.276/03 "Riforma Biagi" (art. 18) c) D.Lgs. n. 81/08 (T.U. Lavoro) d) D.L. n. 463/83 convertito in L. n. 638/83 (contributi INPS) e) D.Lgs. n. 139/06 (prevenzione incendi) f) D.Lgs. n. 195/06 (protezione dei lavoratori dal rumore) g) D.Lgs. n. 257/06 (amianto) Reati informatici - Reati informatici (495 bis c.p., 615 ter, quater, quinquies c.p., 635 bis, ter, quater e quinquies c.p., 640 ter e quinquies c.p.) - Reati contro privative industriali e diritti d'autore (artt. 473/474 c.p., art.514 c.p., art. 517 bis, ter, quater, art 617, 617 bis, quater, quinquies, sexies, art 621 e 623 c.p., art.127 D.Lgvo 30/2005, artt. 171-174 L.633/1941) Incidenti di Esecuzione	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano Piano 1 – Stanza 261 Telefono: 02.5433.4638/02.5433.5109 E-mail: sez11.penale.tribunale.milano@giustizia.it
XII Sezione penale – Riesame - Riesame delle ordinanze che dispongono una misura coercitiva personale emesse dai Tribunali del Distretto e/o dalla Corte d'Appello di Milano; - Appello contro le ordinanze in materie di misure cautelari personali emesse dai Tribunali del Distretto e/o dalla Corte d'Appello di Milano; - Riesame delle ordinanze che dispongono misure cautelari reali emesse dal Tribunale di Milano; - Appello delle ordinanze in materia di misure cautelari reali emesse dal Tribunale di Milano.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano Piano Terra – Telefono: 02.5433.3710/02.5433.3156 E-mail: riesame.penale.tribunale.milano@giustizia.it

XIII Sezione penale – SAMP Gestione dei fascicoli relativi ai procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione personali e patrimoniali.	Ubicazione: Corso di Porta Vittoria, 20122 Milano – Piano 3 – Stanza 428/429/431/432 Telefono: 02.5433.3077/02.5433.4308 E-mail: misureprevenzione.penale.tribunale.milano@giustizia.it
Corte d'Assise Reati di competenza della Corte d'Assise	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano 1 – Stanza 37/38 Telefono: 02.5433.3682 E-mail: assise.penale.tribunale.milano@giustizia.it
GIP/GUP Il giudice per le indagini preliminari (G.I.P.) emette tutti i provvedimenti che nel corso delle indagini, condotte dalla Procura, possano incidere sui diritti fondamentali della persona. La figura del GIP garantisce al cittadino indagato che i provvedimenti emessi nel corso dell'indagine nei suoi confronti siano vagliati da un giudice terzo diverso dal procuratore che lo indaga.	Ubicazione: Via Freguglia 1, 20122 Milano – Piano 7 – Telefono: 02.5433.4883/ 02.5433.4884/ 02.5433.4881 / 02.5433.4882 / 02.5433.7504 E-mail: gip.penale.tribunale.milano@giustizia.it
Centrale penale Iscrizione a ruolo e conseguente assegnazione a sezione dei processi penali; servizio Videoconferenze; servizio Trasferte; rilascio Informazioni Settore Penale; gestione e rilascio copie sentenze penali pronunciate nell'ultimo quinquennio; esecuzione sentenze penali relative a procedimenti definiti nei successivi gradi di giudizio; segreteria presidente delegato settore penale; tenuta registri: patrocinio a spese dello stato, registro spese prenotate a debito, registro fondo unico giustizia, registri cartacei iscrizione procedimenti dal 1997 al 1999	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano – Piano 3 – Stanza 70 Telefono: 02.5433.3103 E-mail: centralepenale.tribunale.milano@giustizia.it
Direttissime ed esecuzione Direttissime procedimenti per rito direttissimo monocratici - adempimenti pre e post udienza; assistenza al magistrato in udienza; gestione registro informatizzato SICP; sportello al pubblico; deposito sentenze ed esecuzione delle stesse; incidenti di esecuzione relativi alle sentenze emesse con rito direttissimo	Ubicazione: Via San Barnaba, 20122 Milano – Piano Terra – Stanza 65/61 Telefono: 02.5433.3103 E-mail: direttissime.tribunale.milano@giustizia.it
Mod. 41 - Corpi di Reato L'Ufficio riceve, registra e custodisce i corpi di reato (ordinari e di valore) tenendoli a disposizione dell'A.G.; esegue i provvedimenti di destinazione definitiva dei reperti custoditi (restituzione, confisca, vendita o distruzione). L'Ufficio periodicamente vende all'asta i corpi di reato (ordinari e di valore) attraverso il commissionario Istituto Vendite Giudiziarie del Tribunale di Milano SIVAG s.p.a., i relativi avvisi sono pubblicati sul sito del Tribunale di Milano nella sezione "Come fare per" e sul sito sivag.fallcoaste.it.	Ubicazione: Corso di Porta Vittoria, 20122 Milano – Piano Terra – Stanza 508 Telefono: 02.5433.3105 E-mail: corpireato.tribunale.milano@giustizia.it

Mod. 42 - Depositi Giudiziari L'Ufficio Corpi di Reato - Mod. 42 si occupa della gestione dei beni sequestrati dall'Autorita' Giudiziaria e depositati presso terzi. La sua funzione e' quella di curare l'esecuzione dei provvedimenti del giudice sulla destinazione del corpo di reato nonche' quella di porre in vendita i beni confiscati o sequestrati. Rilascia certificato estratto del verbale di vendita.	Ubicazione: Via Manara, 20122 Milano – Piano Terra – Stanza 466/467 Telefono: 02.5433.3850 E-mail: mod42.tribunale.milano@giustizia.it
--	--

2.4 Uffici di prossimità

Il Ministero della Giustizia ha avviato il progetto «Uffici di Prossimità», volto ad attivare a livello nazionale, presso gli Enti locali, una rete di sportelli in grado di offrire servizi omogenei in materia di Volontaria Giurisdizione, creando dei punti di contatto tra la Giustizia e i cittadini. Regione Lombardia ha aderito al progetto con 42 uffici di prossimità che rappresentano 298 comuni e offrono un servizio gratuito di orientamento e informazione per tutti i cittadini e si rivolgono soprattutto alle fasce deboli con l'obiettivo di assicurare una “giustizia di prossimità”, garantendo la tutela dei diritti senza doversi necessariamente recare presso gli uffici giudiziari.

3. Servizi

3.1 Consulenti tecnici e periti

3.1.1 Come si diventa CTU

COSA E'

Presso ogni Tribunale è istituito un albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio del Giudice (CTU): un registro nel quale sono iscritti i nomi delle persone, fornite di particolari competenze professionali e tecniche, alle quali il Giudice può affidare l'incarico di effettuare consulenze, stime e valutazioni utili ai fini del giudizio. Il CTU quindi non esercita mai attività decisoria, che spetta invece esclusivamente al Giudice.

L'albo è tenuto dal Presidente del Tribunale e tutte le decisioni relative all'ammissione sono deliberate da un Comitato da lui presieduto e composto dal Procuratore della Repubblica, da un rappresentante dell'Ordine professionale o della Camera di Commercio per coloro che fanno parte di categorie che non sono organizzate in ordini o collegi professionali e, quindi, non sono provviste di Albi professionali.

Il Presidente del Tribunale esercita l'attività di vigilanza e può promuovere procedimenti disciplinari (avvertimento, sospensione dall'Albo per un tempo non superiore ad un anno, cancellazione dall'Albo) nei casi in cui il Consulente non abbia adempiuto agli obblighi derivanti dagli incarichi assunti, o non abbia mantenuto una determinata condotta morale e professionale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 13 e ss. disp. att. c.p.c.; artt. 66 e ss. disp. att. c.p.p.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Possono essere iscritti all'Albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali e sono animati da spirito di correttezza e trasparenza.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

L'iscrizione nell'Albo dei consulenti tecnici del Giudice può essere richiesta mediante domanda al Presidente del Tribunale, nella cui circoscrizione l'aspirante risiede o ha il domicilio professionale. La domanda deve contenere la dichiarazione di iscrizione all'ordine professionale o alla Camera di Commercio, l'indicazione della Categoria e della (o delle) specialità prescelte. Per le categorie non previste dagli ordini professionali è necessaria la previa iscrizione nell'albo dei Periti e degli Esperti, tenuto dalla Camera di Commercio.

La domanda deve essere inoltrata online con le modalità indicate nella sezione SERVIZI - ISCRIZIONE ALBO CTU ([cliccare qui](#)). Al termine della procedura di iscrizione online, il candidato dovrà stampare la domanda generata dal programma, regolarizzandola con l'apposizione di una marca da bollo da € 16, provvedendo a depositarla in Tribunale presso l'Ufficio Volontaria Giurisdizione, unitamente ai documenti sotto indicati:

- 1) fotocopia del documento di identità e del codice fiscale;
- 2) curriculum vitae firmato (con l'indicazione della propria mail/posta elettronica certificata (PEC));
- 3) titoli e documenti vari per dimostrare la speciale competenza tecnica e l'esperienza professionale acquisita (titoli scolastici, attestazione di terzi, perizie stragiudiziali o consulenze di parte comprovanti lo svolgimento di attività professionali di tipo valutativo, pubblicazioni).

DOVE SI RICHIEDE

La domanda deve essere inoltrata online.

La domanda stampata e in bollo e i documenti devono essere depositati presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, 6° piano, stanza n. 21 Orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
QUANTO COSTA Marca da bollo da € 16,00 da allegare all'istanza di iscrizione In caso di accoglimento della domanda di iscrizione, è dovuto il pagamento dell'importo di € 168,00 da effettuare mediante bollettino postale sul c.c. n. 8003, intestato all'Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - tasse di concessione governative. Nota bene: il mancato pagamento della tassa preclude l'effettiva iscrizione all'albo dei consulenti (art. 13 del D.P.R. 26/10/1972 n.641).
TEMPI Alcuni mesi
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì
NOTE Non è possibile essere iscritti all'albo CTU di un Tribunale diverso rispetto a quello competente nel comune di residenza o del domicilio professionale. Gli iscritti all'Albo dei Consulenti del Giudice sono tenuti a comunicare tempestivamente all'ufficio competente la cessazione dell'attività professionale ed il cambiamento dell'indirizzo e del numero telefonico. Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 co. 2° delle disp. att. del c.p.c., NESSUNO PUÒ ESSERE ISCRITTO IN PIÙ DI UN ALBO C.T.U.

3.1.2 Richiesta di liquidazione per il CTU

COSA E' L'interprete o il perito nominato dal Giudice civile o penale, una volta espletata la sua prestazione, deve presentare richiesta di liquidazione entro 100 giorni dal compimento delle operazioni presso la cancelleria del giudice. Sulla richiesta provvede il Giudice avanti cui l'atto è stato compiuto seguendo le tabelle previste dalla legge.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Testo Unico Spese di giustizia DPR 115/2002
CHI PUO' RICHIEDERLO L'interprete o il perito iscritto all'albo CTU presso il Tribunale di Milano (per le modalità di iscrizione vedi "Come si diventa Consulenti Tecnici d'Ufficio del Giudice") che ha svolto un'attività di ausilio al Giudice.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI L'interprete o il perito deve depositare la propria istanza di liquidazione tramite la pagina dedicata https://lsg.giustizia.it/ Per ottenere la liquidazione l'interprete o il perito, se non ancora registrati, devono iscriversi alla piattaforma lsg.giustizia.

I possessori di partita IVA devono emettere la fattura elettronica tramite lo SDI, inserendo nella causale i riferimenti del procedimento (RGNR, RG Trib, RGGIP, RG, SIAMM) e allegando il decreto di liquidazione.
DOVE SI DEPOSITA L'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE Per i procedimenti di competenza del giudice civile: Cancelleria di Sezione di riferimento del Giudice che ha richiesto la prestazione. Per i procedimenti di competenza del giudice penale: on-line tramite la pagina dedicata https://lsg.giustizia.it/
QUANTO COSTA La richiesta non comporta alcun costo.
TEMPI Per le direttissime: se l'interprete deposita l'istanza in udienza, il provvedimento di liquidazione può essere emesso immediatamente dal Giudice.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.
Allegati: • CTU.GIP MOD 03 01 Richiesta di liquidazione perito 5 2024.pdf • CTU.GIP MOD 02 01 Richiesta di liquidazione perizia collegiale.pdf • CTU.GIP MOD 01 01 Richiesta di liquidazione traduttore interprete 2 2024.pdf • Scheda anagrafica percipiente.pdf

3.1.3 Traduzioni e perizie giurate

COSA E' Sono elaborati scritti, relativi a questioni tecniche, che presuppongono in chi li ha redatti il possesso di conoscenze tecnico-scientifiche e che vengono giurati davanti al cancelliere nei casi in cui sia previsto da disposizioni normative. La falsa attestazione giurata dei fatti riportati in perizia costituisce reato ai sensi del codice penale.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 5 R.D. 9/10/1922 n. 1366, D.P.R. 396/2000, L. 445/2000.
CHI PUO' FARLO Il giuramento di una perizia/traduzione stragiudiziale può essere reso davanti a un cancelliere o a un notaio, senza che sussistano preclusioni in riferimento al luogo di residenza del perito/traduttore, né all'eventuale luogo di iscrizione all'albo professionale o all'albo CTU del Tribunale.

NOTA BENE: il PRESIDENTE DELEGATO DEL TRIBUNALE di MILANO ha disposto ([leggi provvedimento](#)) che dal 10/07/2015 Il giuramento delle traduzioni sia consentito esclusivamente agli iscritti all'ALBO DEI CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO DEL TRIBUNALE ovvero al ruolo PERITI ED ESPERTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO, categoria TRADUTTORI/INTERPRETI ovvero agli iscritti ad Associazioni Professionali Interpreti e Traduttori aventi rilevanza ex Legge n.4/2013 nonché agli iscritti a elenchi ufficiali di traduttori ed interpreti di Enti aventi rilevanza pubblica

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Il modulo di giuramento (vedi dopo) per periti e traduttori, iscritti o non all'albo CTU, va compilato e composto nel rispetto della sequenza sotto indicata:

- PERIZIA: 1) testo della perizia 2) modulo di giuramento 3) allegati
- TRADUZIONE: 1) testo originale 2) traduzione 3) modulo di giuramento

Il testo della perizia/traduzione (1) deve riportare nell'ultima pagina prima del giuramento la data in cui è stata redatta e la firma del perito o traduttore: tale data va riportata anche sul modulo di giuramento. Non è consentito giurare traduzioni da una lingua straniera ad un'altra lingua straniera se non passando attraverso la lingua italiana. Pertanto il traduttore dovrà comporre l'atto nell'ordine che segue: prima il documento in lingua straniera e la traduzione in lingua italiana con il verbale di giuramento e, quindi, la traduzione dalla lingua italiana nell'altra lingua straniera con il relativo verbale di giuramento.

Si ricorda che, per consentire le operazioni di riconoscimento, è necessario esibire un documento di identificazione valido ed originale che riporti anche l'indicazione della residenza attuale. I cittadini extracomunitari devono indicare sul verbale di giuramento anche gli estremi del permesso di soggiorno (numero identificativo, data di rilascio e di scadenza, autorità rilasciante) che deve essere esibito in originale.

DOVE SI EFFETTUA

dal lunedì al venerdì d'Ufficio URP, 1° piano, ingresso di porta Vittoria previo appuntamento da prenotare al link: [AGENDA](#) *

* In caso di mancata visualizzazione si consiglia di provare ad utilizzare un browser diverso (Firefox, Chrome, Safari, Edge, Opera...)

Orario di apertura: dalle ore 8.45 alle ore 13.00

QUANTO COSTA

Sulla perizia/traduzione va apposta una marca da bollo da € 16,00 ogni 4 pagine a partire dalla prima facciata (e cioè: sulla 1* - 5* - 9* - 13*, ecc.), comprendendo nel calcolo anche il verbale di giuramento, salvo il caso di esenzioni.

Le marche da € 16,00 non vanno applicate sugli allegati delle perizie (gli allegati sono assoggettati alla seguente disciplina - [ALLEGATO 1 - DIRITTI PER ALLEGATI PERIZIE](#)), per quanto attiene le traduzioni, neppure sul testo che precede la traduzione.

In ogni caso deve essere rispettato il limite delle 25 righe per facciata - come il foglio uso bollo - altrimenti sarà necessario contare le righe ed una ulteriore marca da bollo da € 16,00 dovrà essere posta alla 101^ riga, 201^, 301^, ecc. Si ribadisce che la marca da bollo va posta, comunque, ogni 4 facciate. Le perizie/traduzioni esenti da bollo (adozioni, borse di studio, divorzio, lavoro e previdenza, ecc.) devono riportare sul verbale di giuramento gli estremi della legge che prevedono l'esenzione.

TEMPI

L'atto viene formalizzato in giornata.

Allegati:

- [Giuramento traduttori iscritti VERBALE BILINGUE ITA ENG](#)
- [Giuramento traduttori iscritti VERBALE BILINGUE ITA ES](#)
- [Giuramento traduttori iscritti VERBALE BILINGUE ITA – ARABO](#)
- [Giuramento traduttori iscritti VERBALE BILINGUE ITA - CINESE](#)
- [Giuramento traduttori iscritti VERBALE BILINGUE ITA – RUSSO](#)
- [Giuramento traduttori iscritti VERBALE BILINGUE ITA – TEDESCO](#)
- [Giuramento traduttori iscritti VERBALE BILINGUE ITA – UCRAINO](#)
- [CTU VER 01 01 Verbale di giuramento periti iscritti.pdf](#)
- [CTU VER 02 01 Verbale di giuramento periti non iscritti.pdf](#)
- [CTU VER 03 01 Verbale di giuramento traduttori iscritti.pdf](#)

3.2 Eredità e successione

3.2.1 Rinuncia all'eredità

COS' E' Un erede può decidere di non accettare l'eredità destinatagli, manifestandolo espressamente. La rinuncia all'eredità deve farsi con dichiarazione, resa al notaio o al cancelliere del Tribunale competente (cioè il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si è nel possesso dei beni o entro dieci anni se non si è nel possesso dei beni e non ha effetto se non è osservata la forma prescritta. La rinuncia presuppone la morte della persona della cui eredità si tratta, cioè l'apertura della successione. Viene effettuata generalmente quando l'eredità è gravata da debiti per non dovervi rispondere e in tal caso dovrà essere effettuata anche da tutti i discendenti del rinunciante. Può essere fatta anche per agevolare altri coeredi con un unico passaggio di proprietà qualora l'eredità sia attiva. La rinuncia non può essere parziale, né condizionata, né a termine..
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 519 e ss. c.c.
CHI PUO' FARLO Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, chi li rappresenta. Al rinunciante subentrano i discendenti in rappresentazione art .467 c.c.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI I rinuncianti si devono presentare personalmente, previa prenotazione da effettuare al seguente link: AGENDA * In caso di mancata visualizzazione si consiglia di provare ad utilizzare un browser diverso (Firefox, Chrome, Safari, Edge, Opera...) Nel caso di minorenni si devono presentare entrambi i genitori in loro rappresentanza, previo provvedimento di autorizzazione del Giudice Tutelare in copia autentica. Per la redazione dell'atto occorrono: - certificato di morte in carta libera (o autocertificazione); - 1 marca da bollo da € 16,00; - documento valido di riconoscimento; - codice fiscale del defunto e del rinunciante (anche se minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno); - copia conforme del testamento (qualora esista); - versamento per la registrazione di € 200,00 da effettuarsi solo dopo la redazione dell'atto. Se per minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno è necessaria una copia conforme dell'autorizzazione del Giudice Tutelare.
DOVE SI RICHIEDE previa prenotazione da effettuare al seguente link: AGENDA * ATTENZIONE se si è nel possesso dei beni la rinuncia all'eredità DEVE essere fatta entro TRE MESI dal decesso. In tal caso, solo se non fosse possibile prenotare entro i suddetti termini, scrivere una mail a: " urp.tribunale.milano@giustizia.it "
QUANTO COSTA

- 1 marca da bollo da € 16,00
- versamento per la registrazione di € 200,00

Per ogni copia conforme all'originale da richiedere solo dopo la registrazione all'Agenzia delle Entrate

- 1 marca da bollo da € 16
- Pagamento telematico da €11,80 per copia NON urgente con rilascio dopo tre giorni dalla richiesta o da € 35,40 per copia urgente, con rilascio immediato

N.B.: [LEGGI COME EFFETTUARE IL PAGAMENTO TELEMATICO](#)

TEMPI

L'atto viene formalizzato in giornata, la copia conforme può essere ritirata dopo circa 20 giorni.

3.2.2 Revoca della rinuncia all'eredità

COSA E'

Chi ha rinunciato all'eredità può revocare la rinuncia.

E' necessario presentarsi per rendere una dichiarazione contraria a quella effettuata con l'atto di rinuncia..

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 525 c.c.

CHI PUO' FARLO

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

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Per la redazione dell'atto occorrono:

- 1 marca da bollo da € 16,00;
- documento valido di riconoscimento;
- codice fiscale del defunto e del rinunciante (anche se minore/ interdetto/ inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno);
- copia conforme del testamento (qualora esista);
- nota di iscrizione a ruolo;
- versamento per la registrazione di € 200,00 da effettuarsi solo dopo la redazione dell'atto.

Se per minore/ interdetto/ inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno e necessaria una copia conforme dell'autorizzazione del Giudice Tutelare.

DOVE SI RICHIEDE

Tribunale di Milano

URP - primo piano - ingresso Porta Vittoria

Orario: lunedì al venerdì dalle ore 8.45 alle ore 13.00

QUANTO COSTA

- 1 marca da bollo da € 16,00
- versamento per la registrazione di € 200,00

TEMPI

L'atto viene formalizzato in giornata.

3.2.3 Eredità giacente

COSA E'

Se l'eredità non è stata accettata da alcuno e non vi sia nessuno nel possesso dei beni ereditari, per evitare che il patrimonio resti privo di tutela giuridica, è prevista la nomina di un curatore dell'eredità stessa che opera con funzioni di amministratore sotto la vigilanza del Giudice della successione.

Il curatore ha il compito di salvaguardare gli interessi dell'eredità, occupandosi di: farne l'inventario, rispondere ad eventuali istanze proposte contro di essa, amministrarla o devolverla allo Stato se essa non viene accettata.

Per gli atti che vanno oltre l'ordinaria amministrazione, il curatore deve chiedere l'autorizzazione del Giudice. Infatti, tutti i compiti del curatore sono vigilati dal Giudice, il quale può in qualsiasi momento chiederne conto al curatore e, se opportuno, revocarne la nomina.

Il curatore cessa dalla sua carica se interviene accettazione da parte di un erede (art. 532 c.c.) o, in assenza di eredi, nel momento della devoluzione allo Stato a 10 anni dalla morte (art. 586 c.c.).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 528 e ss. c.c.

CHI PUO' FARLO

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

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Per chiedere l'apertura della procedura di eredità giacente occorrono:

- ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione;
- certificato di morte;
- certificato storico anagrafico del defunto e della sua famiglia di origine attestanti l'inesistenza di chiamati all'eredità entro il 6° grado.

DOVE SI RICHIEDE

Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano

Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 21

Orario:

accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30;

su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it

QUANTO COSTA

Contributo unificato di € 98,00;

- diritti di cancelleria di € 27,00.

Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA.

Si può utilizzare questo link:

https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp

Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.

POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE

Sì.

ASSISTENZA DI UN DIFENSORE
L'assistenza di un difensore è facoltativa.
Allegati:
• Nota di iscrizione a ruolo

3.2.4 Fissazione dei termini per accettare l'eredità

COS'È
L'eredità si può accettare/rinunciare entro 10 anni dalla morte. Chiunque comunque abbia un interesse ad abbreviare il termine decennale, può chiedere al Giudice della successione di fissare un termine entro il quale i chiamati all'eredità devono dichiarare se vogliono accettare o rinunciare alla stessa. Qualora il chiamato non effettui (o renda) la dichiarazione entro il termine fissato, perde il diritto di accettare.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Art. 481 c.c. e 749 c.p.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO
Chiunque abbia un interesse ad abbreviare il termine decennale per l'accettazione o rinuncia all'eredità.
CHI PUO' FARLO
Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, da chi li rappresenta.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE
L'assistenza di un difensore è facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI
Per la fissazione dei termini occorrono: - ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione; - certificato di morte.
DOVE SI RICHIEDE
Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 6.21 Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA
- Contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link:

https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp

Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.

TEMPI

Alcuni mesi.

Allegati:

- [Nota di iscrizione a ruolo](#)

3.2.5 Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario

COS'È

L'eredità può essere accettata con beneficio d'inventario. Tale accettazione ha lo scopo di tenere separato il patrimonio del defunto da quello dell'erede, e di conseguenza l'erede risponde di eventuali passività solo nei limiti di quanto ha ereditato.

L'accettazione con beneficio si fa con dichiarazione ricevuta dal notaio o dal cancelliere del Tribunale competente (cioè il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si è nel possesso dei beni o entro dieci anni se non si è nel possesso dei beni.

L'accettazione con beneficio d'inventario per minori, interdetti, inabilitati amministrati deve essere preceduta dall'[autorizzazione del giudice tutelare](#). Per i minori è competente il giudice tutelare del luogo di residenza dei minori.

L'accettazione espressa si può fare solo dal notaio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 484 e ss. c.c.

CHI PUO' FARLO

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

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Per la redazione dell'atto occorrono:

- documento valido di riconoscimento e codice fiscale di tutti i soggetti (dichiarante, defunto e accettante (anche se minore o interdetto, inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno);
- copia conforme cartacea del testamento (qualora esista);
- certificato di morte in carta libera;

Per minore/interdetto/inabilitato o sottoposto ad amministrazione di sostegno, è necessaria una copia conforme dell'autorizzazione del Giudice Tutelare (se il giudice tutelare non è quello del Tribunale di Milano).

DOVE SI RICHIEDE

Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano
Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 21

Per la redazione dell'atto occorre fissare appuntamento.

- al seguente indirizzo e-mail : volontaria.tribunale.milano@giustizia.it

- o telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle 12.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 15.30 ai seguenti numeri: [0254335232](tel:0254335232) - [0254334289](tel:0254334289)
- direttamente allo sportello della sezione Volontaria giurisdizione- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.30.

QUANTO COSTA

- 3 marche da bollo da € 16,00
- 1 pagamento telematico da € 23.60 (€ 11,80 per la copia senza urgenza da ritirare dopo 3 giorni liberi ed € 11.80 per copia Conservatoria) o 1 pagamento telematico da € 47.20 (€ 35,40 per una copia urgente da ritirare il giorno della dichiarazione ed € 11.80 per copia Conservatoria);
- versamento per trascrizione di € 294,00 da effettuarsi contestualmente alla redazione dell'atto tramite modello F24, che si ritira presso la cancelleria della Volontaria Giurisdizione il giorno dell'appuntamento.

COME FARE IL PAGAMENTO TELEMATICO

https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp

Nella schermata che comparirà inserire i seguenti dati:

Aprire il menu a tendina “Tipologia” -> scegliere il tipo di pagamento (diritti di copia)

Per Distretto -> scegliere Milano

Per Ufficio Giudiziario -> scegliere TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO

Inserire il Nominativo del pagatore

Inserire il Codice fiscale

Inserire importo da pagare (utilizzare il punto per i valori decimali e NON la virgola — es.: 11.80)

Infine, ricopiare il codice alfanumerico di sicurezza scritto in fondo alla pagina

Cliccando su Paga subito sarà possibile pagare tramite il sistema PagoPA (con SPID),

Cliccando invece su Genera avviso il sistema creerà un avviso di pagamento con il quale sarà possibile pagare, con contanti o carte, in tutti gli uffici postali, bancari, tabacchi, sportelli ATM e nei supermercati aderenti.

TEMPI

L'atto viene formalizzato in giornata.

3.2.6 Inventario dell'eredità

COSA E'

L'inventario è un atto finalizzato a documentare una certa situazione economico-patrimoniale con riferimento ad un momento o ad una determinata situazione. Affinché l'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario produca gli effetti che le sono propri (*in primis*, la separazione tra i patrimoni del defunto e dell'erede) è necessario che la stessa sia preceduta o seguita dall'inventario nelle forme e nei termini prescritti dalla legge. Le dichiarazioni e le attestazioni risultanti sono caratterizzate da valore probatorio e possono essere contestate unicamente con la proposizione della querela di falso. La dichiarazione di accettazione con beneficio deve essere seguita o preceduta dall'inventario dei beni del defunto nei termini stabiliti dalla legge. L'inventario dell'eredità successivo all'accettazione può essere redatto da un notaio o dal cancelliere del Tribunale competente (cioè il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si

è nel possesso dei beni o entro 3 mesi dall'accettazione se non si è nel possesso dei beni. L'inventario dell'eredità precedente l'accettazione viene redatto da un notaio o da un cancelliere e deve essere seguito dall'accettazione beneficiata entro 40 (quaranta) giorni.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Inventario dell'eredità successivo all'accettazione (art. 484 c.c. , 494 c.c. e 769 c.p.c.) Inventario dell'eredità precedente all'accettazione (art. 485 c.c. e 487 c.c.).
CHI PUO' RICHIEDERLO L'erede.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per chiedere la nomina del cancelliere che rediga l'inventario, è necessario presentare: - ricorso al Giudice della successione con relativa nota di iscrizione e dichiarazione di valore; - copia accettazione beneficiata o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la qualità di erede o copia del testamento nel caso di erede testamentario quando l'inventario precede l'accettazione.
DOVE SI RICHIEDE Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 6.21 Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo unificato di € 98,00 da pagare telematicamente con sistema pagoPA; - diritti di cancelleria di € 27,00 da pagare telematicamente con sistema pagoPA. Per il pagamento si potrà utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp - Esente da contributo in caso di richiesta per conto di minorenni.
TEMPI La nomina del cancelliere viene eseguita in circa 3-4 giorni.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa.
Allegati: • Nota di iscrizione a ruolo

3.2.7 Autorizzazione vendita nelle eredità beneficiate

COSA E' Gli eredi che hanno accettato con beneficio d'inventario hanno l'obbligo di chiedere le autorizzazioni al Giudice della successione per compiere atti di vendita o comunque di straordinaria amministrazione

relative sia ai beni mobili (entro 5 anni dall'accettazione) sia agli immobili caduti in successione. La violazione di tale obbligo comporta la decadenza dell'erede dal beneficio d'inventario e, di conseguenza, l'erede deve rispondere dei debiti dell'eredità anche con il proprio patrimonio personale.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 493 c.c. e 747 c.p.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO Gli eredi che hanno accettato con beneficio d'inventario.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per l'autorizzazione a vendere beni di eredità accettate con beneficio di inventario, è necessario: - ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione; - copia dell'accettazione con beneficio d'inventario; - copia dell'inventario; - copia della dichiarazione di successione (immobili); - perizia giurata (immobili). Se l'autorizzazione è richiesta per minori/interdetti/inabilitati o soggetti sottoposti ad amministrazione di sostegno, è necessaria la copia conforme del previo parere del Giudice Tutelare qualora il Giudice Tutelare territorialmente competente (residenza del minore ecc.) sia diverso da quello di Milano (esempio: minore residente a Bologna previo parere del Giudice Tutelare di Bologna).
DOVE SI RICHIEDE Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 6.21 Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo unificato € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza. Se il bene da vendere è di proprietà esclusiva del minore il contributo unificato non è dovuto.
TEMPI Da una settimana ad un mese.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa.
Allegati: • Nota di iscrizione a ruolo

3.2.8 Esecutori testamentari: accettazione

COSA E' Chi fa testamento puo' nominare uno o piu' esecutori testamentari per curare l'esecuzione delle disposizioni testamentarie. La persona nominata puo' accettare l'incarico, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere del Tribunale competente (Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto).
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 700 e ss. c.c.
CHI PUO' FARLO L'esecutore testamentario che accetta l'incarico.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per la redazione dell'atto di accettazione della carica di esecutore occorrono: - copia conforme del testamento - valido documento d'identita' dell'accettante - codice fiscale del defunto e dell'accettante - una marca da bollo da € 16,00 - nota di iscrizione a ruolo - versamento per la registrazione di € 200,00 da effettuarsi solo dopo la redazione dell'atto secondo indicazioni fornite dalla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.
DOVE SI RICHIEDE Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20 122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 21 Per la redazione dell'atto occorre fissare appuntamento. Al seguente indirizzo e-mail : volontaria.tribunale.milano@giustizia.it O telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle 11.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 15.30 Ai seguenti numeri: 0254335232 - 0254334289 - 0254335247 - 0254335586
QUANTO COSTA - una marca da bollo da € 16,00 - versamento per la registrazione di € 200,00
TEMPI L'atto viene formalizzato in giornata.
Allegati: • ERE NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso).pdf

3.2.9 Esecutori testamentari: rinuncia

COSA E' La persona nominata come esecutore testamentario può, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere del Tribunale competente (Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto) rinunciare all'incarico.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 700 e ss. c. c.
CHI PUO' FARLO L'esecutore testamentario nominato che vuole rinunciare all'incarico.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per la redazione dell'atto di rinuncia della carica di esecutore occorrono: - copia conforme del testamento - documento valido d'identita' di colui che rifiuta - codice fiscale del defunto e di colui che rifiuta - marca da bollo da € 16,00
DOVE SI RICHIEDE Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 21 Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20 122 Milano Per la redazione dell'atto occorre fissare appuntamento. Al seguente indirizzo e-mail : volontaria.tribunale.milano@giustizia.it O telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle 11.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 15.30 Ai seguenti numeri: 0254335232 - 0254334289 - 0254335247 - 0254335586
QUANTO COSTA - marca da bollo da € 16,00
TEMPI L'atto viene formalizzato in giornata.
Allegati: • ERE NIR 02 02 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso).pdf

3.2.10 Apposizione dei sigilli all'eredità

COSA E' Quando i beni ereditari restano incustoditi, per evitare dispersione o sottrazione, le persone legittimate possono chiedere l'apposizione dei sigilli sui beni caduti in successione. L'istanza deve essere rivolta al Giudice della successione del Tribunale competente e cioè quello dell'ultimo domicilio del defunto.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 752 e ss. c.p.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO L'esecutore testamentario, i chiamati all'eredità, le persone che convivevano con il defunto e i creditori dello stesso.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per l'apposizione dei sigilli all'eredità occorrono: - ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione; - certificato di morte; - atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto notorio se i richiedenti sono gli eredi; - versamento per la registrazione di € 200,00 con Mod. F24 da effettuarsi dopo la redazione del verbale di apposizione sigilli secondo le indicazioni fornite dalla cancelleria volontaria giurisdizione. - contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00.
DOVE SI RICHIEDE Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20 122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 21 Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it O telefonicamente dal lunedì al venerdì, dalle 11.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 15.30. Ai seguenti numeri: 0254335232 - 0254334289 - 0254335247 - 0254335586
QUANTO COSTA - versamento per la registrazione di € 200,00 con Mod. F24; - contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. I pagamenti del contributo unificato e dei diritti di cancelleria vanno effettuati telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI Da 1 a 2 settimane.

POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE
Sì
NOTE
La successiva rimozione dei sigilli può essere chiesta al giudice dall'esecutore testamentario, dai chiamati all'eredità e dai creditori. Chiunque vi abbia interesse può fare opposizione alla rimozione dei sigilli.
Allegati:
• ERE NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso).pdf

3.2.11 Rimozione dei sigilli all'eredità

COSA E'
La rimozione dei sigilli all'eredità è disposta con decreto del Giudice della successione e non può avvenire se non siano decorsi almeno tre giorni dall'apposizione, a seguito di istanza delle persone legittimate. Al provvedimento di rimozione dei sigilli chiunque abbia interesse può fare opposizione (art. 764 c.p.c.).
NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Artt. 762 e ss. c.p.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO
L'esecutore testamentario, i chiamati all'eredità, le persone che convivevano con il defunto e i creditori dello stesso.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE
L'assistenza di un difensore è facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI
Per la rimozione dei sigilli occorrono: - ricorso al Giudice della successione e relativa nota di iscrizione; - certificato di morte; - atto notorio o dichiarazione sostitutiva di atto notorio se i richiedenti sono gli eredi.
DOVE SI RICHIEDE
Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20 122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 21 Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA
- Contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.

TEMPI
Da 1 a 2 settimane.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE
Sì
Allegati:
• Nota di iscrizione a ruolo

3.2.12 Consultazione delle rubriche testamenti

COSA E'
I notai devono trasmettere alla cancelleria del Tribunale competente, e cioè quello dell'ultimo domicilio del defunto, copia dei verbali di pubblicazione dei testamenti olografi e dei verbali di registrazione dei testamenti pubblici. Il cancelliere provvede a raccogliere le copie dei testamenti e ad annotarli in apposita rubrica.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Art. 622 c.c. e art. 55 norme attuazione c.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO
Le copie verbali di pubblicazione dei testamenti olografi e dei verbali di registrazione dei testamenti pubblici possono essere esaminate da chiunque ne faccia richiesta.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE
L'assistenza di un difensore è facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI
Facendone richiesta al cancelliere.
DOVE SI RICHIEDE
Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20 122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 21 Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA
La richiesta di consultazione testamenti non comporta alcun costo.
TEMPI
La richiesta di consultazione viene eseguita al momento.

3.3 Famiglia

3.3.1 Omissione/riduzione termini pubblicazioni matrimoniali

COSA E' Su richiesta degli sposi il Tribunale, con decreto non impugnabile emesso in camera di consiglio, sentito il Pubblico Ministero, può ridurre, per gravi motivi, il termine dell'affissione delle pubblicazioni e può anche autorizzare, con le stesse modalità, per cause gravissime, l'omissione delle stesse quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano sotto la loro responsabilità, con atto notorio, che nessuno degli impedimenti stabiliti dagli articoli 85, 86, 87, 88 e 89 si oppone al matrimonio (art. 100 c.c.). Il cancelliere, prima di redigere l'atto notorio, deve dare lettura di detti articoli e ammonire i dichiaranti sull'importanza della loro attestazione e sulla gravità delle possibili conseguenze nel caso di dichiarazione falsa. La richiesta deve essere rivolta al Tribunale di residenza di uno degli sposi.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 100 c.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO Coloro che intendono contrarre matrimonio e vogliono omettere o ridurre il termine di affissione delle pubblicazioni matrimoniali.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per l'autorizzazione all'omissione o alla riduzione del termine di affissione delle pubblicazioni matrimoniali occorrono: - ricorso e relativa nota di iscrizione.
DOVE SI RICHIEDE Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 6.21 Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo unificato di € 98,00. - Diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI Da 15 giorni a 1 mese.
Necessita' di nominare un Difensore L'assistenza di un difensore è facoltativa.

3.3.2 Ricorso contro il rifiuto delle pubblicazioni matrimoniali

COSA E' La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalla pubblicazione, che è richiesta dagli sposi (o da persona da questi incaricata) all'ufficiale dello stato civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza. La pubblicazione è disposta per almeno otto giorni, a cura dell'ufficiale dello stato civile, nei Comuni di residenza degli sposi. Se il matrimonio non è celebrato nei 180 giorni successivi, la pubblicazione perde efficacia e si considera come non avvenuta. L'ufficiale dello stato civile che non crede di poter procedere alla pubblicazione rilascia un certificato, contenente i motivi del rifiuto, contro cui è possibile presentare ricorso al tribunale, che provvede in camera di consiglio, sentito il Pubblico Ministero. In caso di impedimento al matrimonio per vincolo di parentela e/o affinità entro un certo grado, adozione tra gli sposi, il Tribunale, su ricorso degli interessati, con decreto emesso in camera di consiglio e sentito il Pubblico Ministero, può autorizzare il matrimonio.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 87 comma 4° c.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO I cittadini che si sono visti rifiutare la richiesta di pubblicazione del matrimonio per vincolo di parentela, affinità entro un certo grado, adozione tra gli sposi.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per la richiesta di dispensa al matrimonio per vincoli di parentela occorre la nota di iscrizione a ruolo.
DOVE SI RICHIEDE Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 6.21. Orario: accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30; su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI Da 15 giorni a 1 mese.
Necessita' di nominare un Difensore L'assistenza di un difensore è facoltativa.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì.

NOTA BENE

Nel caso di stranieri regolarmente residenti in Italia l'attestazione dell'assenza di impedimenti deve essere rilasciata dall'autorità competente dello Stato di provenienza.

Se il cittadino straniero (anche non fornito di regolare permesso di soggiorno, v. Corte Cost. sent. n. 245 del 20.07.2011) non è nella possibilità di produrre il nulla osta dell'autorità competente dello Stato di appartenenza, contro il rifiuto dell'ufficiale dello Stato Civile alle pubblicazioni può proporre ricorso al Tribunale che provvede in camera di consiglio, sentito il Pubblico Ministero.

Allegati:

- [GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo \(non contenzioso\) 1.pdf](#)

3.3.3 Ricorso per dispensa dal termine di 300 giorni a nuovo matrimonio

COSA E'

In caso di annullamento del precedente matrimonio o di divorzio la donna non può contrarre nuovo matrimonio se non dopo 300 giorni dallo scioglimento, dall'annullamento o dalla cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio.

In questi casi l'interessata può presentare ricorso al Tribunale che, con decreto emesso in camera di consiglio, sentito il Pubblico Ministero, può autorizzare il matrimonio quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o se risulta da sentenza passata in giudicato che il marito non ha convissuto con la moglie nei trecento giorni precedenti lo scioglimento, l'annullamento o la cessazione degli effetti civili del matrimonio.

L'autorizzazione che precede non è necessaria nel caso in cui la pronuncia di divorzio abbia come presupposto una separazione consensuale o giudiziale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 89 c.c.

CHI PUO' RICHIEDERLO

La donna che vuole contrarre matrimonio entro 300 giorni dallo scioglimento, dall'annullamento o dalla cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Per la richiesta di dispensa dal termine dei 300 giorni occorrono:

- nota di iscrizione a ruolo;
- copia della sentenza di divorzio;
- certificato medico attestante lo stato di non gravidanza.

DOVE SI RICHIEDE

Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano

Cancelleria Volontaria Giurisdizione, VI piano, stanza n. 6.21.

Orario:

accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30;

su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it

QUANTO COSTA

- contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI 1 mese circa.
Necessita' di nominare un Difensore L'assistenza di un difensore è facoltativa.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Si'.

3.3.4 Ricorso per l'attribuzione di quota di pensione di reversibilità

COSA E' Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore, deve rivolgersi al Giudice Tutelare competente per ottenere l'autorizzazione al rilascio o al rinnovo del passaporto per se stesso o per il figlio minore. Il Giudice competente e' quello del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero, e' competente l'autorita' consolare del paese di residenza. Tale autorizzazione e' necessaria sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale o in caso di tutela del minore
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 3 lett. A-B Legge n. 1185/1967 e successive modifiche
CHI PUO' RICHIEDERLO Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il genitore puo' rivolgersi al Giudice con istanza in carta semplice, allegando verbale di separazione o sentenza di divorzio, ogni documentazione da cui risulti l'impossibilita' di acquisire il consenso dell'altro genitore e autocertificazione dello stato di famiglia attuale. In caso di minore affidato ai servizi sociali, ma collocato presso il genitore, serve l'assenso scritto del Comune. In relazione ai motivi di urgenza e assolutamente indispensabile precisare la causa che ha impedito di richiedere il consenso dell'altro coniuge e di presentare il ricorso in tempi utili, con ampio anticipo rispetto alla data prevista per la partenza (non e sufficiente la semplice indicazione della prossima data di partenza). In mancanza di dimostrazione dell'urgenza il ricorso verra esaminato secondo i criteri ordinari di trattazione (fissazione udienza, con notifica del ricorso e del decreto all'altro genitore a cura della parte ricorrente). Per il deposito occorrono: - in caso di richiesta del documento per il genitore, marca da bollo da € 27,00 e contributo unificato da €

98,00 - in caso di richiesta del documento solo per il figlio minore, marca da bollo da € 27,00 - per il ritiro della copia conforme, occorre altra marca che sarà indicata al momento del deposito della richiesta in cancelleria a seconda dell'urgenza o meno della richiesta. Per il rilascio di copia urgente (entro due giorni dal deposito in cancelleria del provvedimento del Giudice) i diritti dovuti sono triplicati.
DOVE SI RICHIEDE Tribunale di Milano - Sezione VIII Civile - Minori e Soggetti Deboli - via San Barnaba 50 - 20122 Milano Orario: da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30 (orario di erogazione dei numeri dalle ore 8,15 alle ore 11,30)
QUANTO COSTA In caso di richiesta per il genitore: - Marca da bollo da € 27,00 - Contributo unificato da € 98,00 In caso di richiesta per il solo figlio minore: - Marca da bollo da € 27,00 Per il ritiro della copia conforme, occorre altra marca che sarà indicata al momento del deposito della richiesta in cancelleria.
TEMPI Qualche settimana.
Necessita' di nominare un Difensore L'assistenza di un difensore è facoltativa.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì.
Allegati: • GEN CER 01 01 Autocertificazione stato di famiglia.pdf • MIN MOD 09 01 RICHIESTA DI DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO.pdf • GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso) 1.pdf

3.3.5 Ricorso per l'adozione di ordini di protezione contro gli abusi

COSA E' E' la domanda con cui uno dei coniugi (o il convivente oppure un altro familiare) chiede al Tribunale un provvedimento per ottenere una misura di protezione (cessazione della condotta illegittima, allontanamento del responsabile, Intervento dei servizi sociali, pagamento i un assegno periodico) qualora l'altro coniuge (o il convivente oppure un altro membro della famiglia) tenga un comportamento pregiudizievole. La misura ha una durata massima di un anno, ulteriormente prorogabile per gravi motivi.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 342 bis e seguenti c.c.; Legge n. 154/2001; art. 736 bis c.p.c.; legge n. 38/2009 che ha modificato l'art. 342 ter c.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO L'interessato con l'assistenza del difensore munito di procura
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il ricorso si deposita presso il Tribunale del luogo di residenza del richiedente. Al ricorso devono essere allegati: - certificato di residenza, - stato di famiglia.
DOVE SI RICHIEDE Tribunale di Milano - ingresso via Freguglia - 20122 Milano Cancelleria Centrale Civile - Sportello Iscrizione a Ruolo, VI piano Ascensori centrali n. 16 e 17 Orario: dal lunedì' al venerdì; dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
QUANTO COSTA La procedura non comporta alcun costo.
TEMPI L'udienza viene tenuta entro 30 gg. dalla presentazione del ricorso.

3.3.6 Ingunzione di pagamento per il mantenimento dei figli

COSA E' E' la domanda con cui uno dei coniugi (o il convivente oppure un altro familiare) chiede al Tribunale un provvedimento per ottenere una misura di protezione (cessazione della condotta illegittima, allontanamento del responsabile, Intervento dei servizi sociali, pagamento i un assegno periodico) qualora l'altro coniuge (o il convivente oppure un altro membro della famiglia) tenga un comportamento pregiudizievole. La misura ha una durata massima di un anno, ulteriormente prorogabile per gravi motivi.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 342 bis e seguenti c.c.; Legge n. 154/2001; art. 736 bis c.p.c.; legge n. 38/2009 che ha modificato l'art. 342 ter c.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO L'interessato con l'assistenza del difensore munito di procura

ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il ricorso si deposita presso il Tribunale del luogo di residenza del richiedente. Al ricorso devono essere allegati: - certificato di residenza, - stato di famiglia.
DOVE SI RICHIEDE Tribunale di Milano - ingresso via Freguglia - 20122 Milano Cancelleria Centrale Civile - Sportello Iscrizione a Ruolo, VI piano Ascensori centrali n. 16 e 17 Orario: dal lunedì al venerdì; dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
QUANTO COSTA La procedura non comporta alcun costo.
TEMPI L'udienza viene tenuta entro 30 gg. dalla presentazione del ricorso.

3.3.7 Fondo di solidarietà a tutela del coniuge in stato di bisogno

COSA E' La Legge di stabilità 2016, per gli anni 2016 e 2017, ha istituito presso il Ministero della Giustizia un Fondo di solidarietà a tutela del coniuge in stato di bisogno, per sostenere economicamente il coniuge in caso di inadempimento dell'obbligo di mantenimento, prevedendo una dotazione di 250.000 euro per il 2016 e di 500.000 euro per il 2017. La legge 208 del 2015 prevede che l'istituzione di questa misura di sostegno abbia carattere sperimentale e chiarisce che la sperimentale della misura comporta la sua applicazione solo in relazione ad alcuni Tribunali: il Tribunale di Milano e tra i Tribunale indicati per la presentazione delle istanze.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 1 commi 414 - 416, Legge 208/2015; D.M. Min. Giustizia, 15 dicembre 2016 Entrata in vigore: dal 13 febbraio 2017. Dalla data del 13 febbraio 2017 è possibile scaricare il modulo (FORM), in un'area dedicata denominata «Fondo di solidarietà a tutela del coniuge in stato di bisogno» del sito internet del Ministero (www.giustizia.it). Per scaricare il modulo: https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_3_2_4.page?tab=m
CHI PUO' RICHIEDERLO Il coniuge in stato di bisogno che non è in grado di provvedere al mantenimento proprio e dei figli minori, oltre che dei figli maggiorenni portatori di handicap grave, conviventi, qualora non abbia ricevuto l'assegno determinato ai sensi dell'articolo 156 del codice civile per inadempimento del coniuge che vi era tenuto, può rivolgere istanza da depositare nella cancelleria del tribunale del luogo ove ha residenza, per l'anticipazione di una somma non superiore all'importo dell'assegno medesimo. Il presidente del tribunale o un giudice da lui delegato, ritenuti sussistenti i presupposti di cui al periodo precedente, assumendo, ove occorra, informazioni, nei trenta giorni successivi al deposito dell'istanza, valuta l'ammissibilità dell'istanza medesima e la trasmette al Ministero della giustizia ai fini della corresponsione della somma di cui al periodo precedente. Il Ministero della giustizia si rivolge al coniuge inadempiente per il recupero delle risorse erogate. Quando il presidente del tribunale o il giudice da lui delegato non ritiene sussistenti i presupposti per la trasmissione dell'istanza al Ministero della giustizia, provvede al rigetto della stessa con decreto non impugnabile.

Il Tribunale di Milano è competente per il Distretto della Corte di Appello di Milano.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è indispensabile.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Puo accedere al Fondo esclusivamente il coniuge separato che: 1. sia convivente con figli minori o figli maggiorenni portatori di handicap grave; 2. non abbia ricevuto l'assegno periodico a titolo di mantenimento per inadempienza del coniuge che vi era tenuto; 3. abbia il proprio valore dell'indicatore ISEE o dell'ISEE corrente in corso di validita inferiore o uguale a euro 3.000,00; 4. abbia infruttuosamente esperito le procedure di recupero del credito nei confronti del coniuge inadempiente. Informazioni sul procedimento possono essere richieste presso l'U.R.P. L'istanza è redatta in conformita al modulo (FORM), disponibile sul sito internet del Ministero (www.giustizia.it). L'istanza deve in ogni caso contenere, a pena di inammissibilita e con dichiarazione resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni: a. le generalita e i dati anagrafici del richiedente; b. il codice fiscale; c. l'indicazione degli estremi del proprio conto corrente bancario o postale; d. l'indicazione della misura dell'inadempimento del coniuge tenuto a versare l'assegno di mantenimento, con la specificazione che lo stesso è maturato in epoca successiva all'entrata in vigore della legge; e. l'indicazione se il coniuge inadempiente percepisca redditi da lavoro dipendente e, nel caso affermativo, l'indicazione che il datore del lavoro si è reso inadempiente all'obbligo di versamento diretto a favore del richiedente a norma dell'art. 156, sesto comma, del codice civile; f. l'indicazione che il valore dell'indicatore ISEE o dell'ISEE corrente in corso di validita è inferiore o uguale a euro 3.000; g. l'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata a cui l'interessato intende ricevere ogni comunicazione relativa all'istanza; h. la dichiarazione di versare in una condizione di occupazione, ovvero di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, senza la necessita della dichiarazione al portale nazionale delle politiche del lavoro di cui all'art. 13 del medesimo decreto; in caso di disoccupazione, la dichiarazione di non aver rifiutato offerte di lavoro negli ultimi due anni. Quando dalla DSU (n.b. la dichiarazione sostitutiva unica a fini ISEE, di cui all'art. 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 159, utilizzata per l'accesso al beneficio) ovvero dalla dichiarazione dei redditi risulta che tra i redditi percepiti nel secondo anno solare precedente alla presentazione della stessa vi sono assegni di mantenimento dovuti dal coniuge e non percepiti in tutto o in parte, gli importi relativi devono essere indicati separatamente nell'istanza ai fini della detrazione degli stessi per la determinazione dell'ISEE o dell'ISEE corrente. All'istanza deve essere allegata a pena di inammissibilita: a. copia del documento di identita del richiedente; b. copia autentica del verbale di pignoramento mobiliare negativo, ovvero copia della dichiarazione negativa del terzo pignorato relativamente alle procedure esecutive promosse nei confronti del coniuge inadempiente; c. visura rilasciata dalla conservatoria dei registri immobiliari delle province di nascita e residenza del coniuge inadempiente da cui risulti l'impossidenza di beni immobili; d. l'originale del titolo che fonda il diritto all'assegno di mantenimento, ovvero di copia del titolo munita di formula esecutiva rilasciata a norma dell'art. 476, primo comma, del codice di procedura civile.
Dove L'istanza deve essere presentata presso la cancelleria della volontaria giurisdizione del Tribunale di Milano (Tribunale di Milano, Ingresso degli Uffici giudiziari, Via Freguglia 1, ascensori centrali, sesto piano). La cancelleria non può svolgere alcun controllo di MERITO o di RITO sui moduli presentati, ma può limitarsi a riceverli.
QUANTO COSTA marca da bollo da € 27,00.
TEMPI

Il Tribunale decide nei trenta giorni successivi alla presentazione dell'istanza.

POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE

Quando il presidente del tribunale o il giudice da lui delegato non ritiene sussistenti i presupposti per la trasmissione dell'istanza al Ministero della giustizia, provvede al rigetto della stessa con decreto non impugnabile

Procedura

Il presidente del tribunale, o un giudice da lui delegato, nei trenta giorni successivi al deposito dell'istanza, ne valuta l'ammissibilità e la trasmette al Dipartimento per gli affari di giustizia del Ministero della giustizia sia nel caso in cui la ritenga ammissibile (ai fini della corresponsione della somma spettante), sia nel caso in cui la ritenga inammissibile (indicando, in tal caso le ragioni).

Il Fondo, sulla base del provvedimento adottato dal presidente del tribunale, provvede, alla scadenza di ogni trimestre, alla liquidazione delle istanze accolte, nei limiti delle risorse finanziarie in dotazione al Fondo e secondo criteri di proporzionalità.

In ogni caso, all'avente diritto non può essere corrisposta, in relazione a ciascun rateo mensile dell'assegno di mantenimento, una somma eccedente la misura massima mensile dell'assegno sociale.

3.3.8 Spazio informativo sulla Mediazione Familiare

Dal 10 Aprile 2018 è aperto presso il Tribunale di Milano uno Spazio Informativo sulla Mediazione Familiare, nato dalla collaborazione tra il Tribunale, il Comune, l'Ordine degli Avvocati ed i Centri di Mediazione Familiare milanesi, appartenenti alle Associazioni Nazionali accreditate S.I.Me.F, A.I.M.S, A.I.Me.F e MEDEF italia.

Da più di vent'anni, la Mediazione Familiare è uno strumento per la riorganizzazione delle relazioni familiari in vista o in seguito alla separazione, al divorzio o alla rottura della coppia a qualsiasi titolo costituita, con l'obiettivo di limitare gli effetti dannosi del conflitto perdurante sui figli.

Lo Spazio Informativo è attivo tutti i martedì mattina dalle 10 alle 14 nella palazzina del Tribunale di Milano via San Barnaba - via Pace, a disposizione dei genitori che attraversano un conflitto familiare, degli avvocati, dei consulenti e degli operatori dei servizi.

E' possibile incontrare un mediatore familiare, senza appuntamento e nella più assoluta riservatezza, per avere informazioni sulle caratteristiche della Mediazione Familiare e sui Centri di MF pubblici e privati esistenti sul territorio metropolitano.

3.3.9 Linee guida spese extra assegno figli

Le scelte di istruzione, educazione e salute relative al minore devono essere sempre concordate dai genitori salvo che ci sia un affidamento esclusivo; in caso di figlio divenuto maggiorenne tali scelte devono essere necessariamente concordate anche dal figlio con ambedue i genitori

L'assegno di mantenimento periodico è destinato a coprire tutti i costi connessi alle esigenze ordinarie di vita del minore, devono ritenersi nello stesso incluse, a titolo esemplificativo le seguenti spese: il vitto, la mensa scolastica, il concorso alle spese di casa (canone di locazione, utenze, consumi), l'abbigliamento ordinario inclusi i cambi di stagione, le spese di cancelleria scolastica ricorrenti nell'anno, i medicinali da banco.

Gli assegni familiari devono essere corrisposti al genitore collocatario (o affidatario) dei figli e rappresentano una voce aggiuntiva rispetto all'assegno di mantenimento, anche se erogati dal datore di lavoro dell'altro genitore, salvi diversi accordi fra le parti o diversa indicazione giudiziale.

Per spese straordinarie (extra assegno) si intendono quelle che presentano almeno uno dei seguenti requisiti: occasionalità o sporadicità (requisito temporale), la gravosità (requisito quantitativo) o la voluttuarietà (funzionale).

Conseguentemente ciascun genitore dovrà contribuire al pagamento, nella percentuale concordata dalle parti o disposta con provvedimento giudiziale, delle spese extra assegno che si rendessero necessarie per la prole secondo il seguente schema:

- spese mediche (da documentare) che non richiedono il preventivo accordo: a) visite specialistiche prescritte dal pediatra o medico curante; b) cure dentistiche presso strutture pubbliche; c) trattamenti sanitari prescritti dal medico di base/ specialista ed erogati dal Servizio Sanitario Nazionale; d) tickets sanitari; e) occhiali o lenti a contatto per uso non cosmetico se prescritte dallo specialista; f) farmaci prescritti dal medico curante/ pediatra di base o dallo specialista anche se non coperti dal Servizio Sanitario Nazionale;

- spese mediche (da documentare) che richiedono il preventivo accordo: a) cure dentistiche, ortodontiche e oculistiche presso strutture private; b) cure termali e fisioterapiche; c) trattamenti sanitari non erogati dal Servizio Sanitario Nazionale, ovvero previsti dal Servizio Sanitario Nazionale ma effettuati privatamente; d) farmaci omeopatici;

- spese scolastiche (da documentare) che non richiedono il preventivo accordo: a) tasse scolastiche e universitarie per la frequentazione di istituti pubblici; b) libri di testo; c) materiale di corredo scolastico di inizio anno comprensivo anche della dotazione richiesta dalla scuola per attività sportiva rientrante nella ordinaria programmazione didattica; d) dotazione informatica (pc/ tablet) imposta dalla scuola ovvero connessa al programma di studio differenziato (BES); e) assicurazione scolastica; f) fondo cassa richiesto dalla scuola; g) gite scolastiche senza pernottamento; h) spese per mezzi di trasporto pubblico (bus/treno) dal luogo di residenza all'istituto scolastico;

- spese scolastiche (da documentare) che richiedono il preventivo accordo: a) tasse scolastiche e universitarie per la frequentazione di istituti privati; b) gite scolastiche con pernottamento; c) corsi di recupero e lezioni private; d) corsi di specializzazione/ master e corsi post universitari in Italia e all'estero; e) alloggio presso la sede universitaria;

- spese extrascolastiche (da documentare) che non richiedono il preventivo accordo: a) tempo prolungato, pre-scuola e dopo-scuola; b) centro ricreativo estivo (oratorio, grest, campus organizzati da scuole pubbliche o da enti territoriali);

- spese extrascolastiche (da documentare) che richiedono il preventivo accordo: a) corsi di lingue; b) corsi di musica e strumenti musicali; c) attività sportive e pertinente abbigliamento e attrezzature (comprese le spese per iscrizioni a gare e tornei); d) spese per attività ludiche e ricreative (pittura, teatro, boy- scout) e) baby sitter; f) viaggi studio in Italia e all'estero, stage sportivi e vacanze senza i genitori; g) spese per conseguimento delle patente di guida (corso e lezioni); h) acquisto e manutenzione (comprensivo di bollo e assicurazione) per il mezzo di trasporto dei figli;

Avuto riguardo alle spese straordinarie da concordare, il genitore, a fronte di una richiesta scritta dell'altro, dovrà manifestare un motivato dissenso per iscritto nell'immediatezza della richiesta (massimo 10 gg.); in difetto il silenzio sarà inteso come consenso alla richiesta.

Il genitore anticipatario delle spese dovrà inviare (a mezzo raccomandata o e mail con prova di avvenuta ricezione) all'altro genitore la documentazione comprovante l'esborso sostenuto entro 30 giorni.

Il rimborso dovrà avvenire entro i 15 giorni successivi alla richiesta.

3.3.10 Modelli ricorsi famiglia rito Cartabia

- [Ricorso per separazione su domanda congiunta](#)
- [Ricorso per divorzio su domanda congiunta](#)
- [Ricorso su domanda congiunta per figli di genitori non legati da vincolo di coniugio](#)
- [Ricorso su domanda congiunta di separazione personale e contestuale divorzio](#)
- [Ricorso su domanda congiunta per lo scioglimento dell'unione civile](#)
- [Ricorso su domanda congiunta per la modifica di precedenti statuizioni](#)

Ricorso con domanda congiunta e cumulata di separazione e di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio

- [Ordinanza per prosecuzione del giudizio](#)
- [Punto di motivazione da inserire nei modelli di sentenza 473 bis. 51 c.p.c.](#)

Indicazioni per il deposito delle sentenze e modelli- famiglia rito Cartabia

Si riportano nel documento allegato le indicazioni per il deposito delle bozze di sentenze ex art.473 bis c.p.c. ([leggi il documento](#)).

Modelli:

- [SENTENZA DIVORZIO CON FIGLI UDIENZA IN PRESENZA](#)
- [SENTENZA DIVORZIO CON FIGLI UDIENZA SOSTITUITA](#)
- [SENTENZA DIVORZIO SENZA FIGLI UDIENZA IN PRESENZA](#)
- [SENTENZA DIVORZIO SENZA FIGLI UDIENZA SOSTITUITA](#)
- [SENTENZA REGOLAMENTAZIONE FIGLI NATI FUORI DAL MATRIMONIO UDIENZA IN PRESENZA](#)
- [SENTENZA REGOLAMENTAZIONE FIGLI NATI FUORI DAL MATRIMONIO UDIENZA SOSTITUITA](#)
- [SENTENZA SEPARAZIONE CON FIGLI UDIENZA IN PRESENZA](#)
- [SENTENZA SEPARAZIONE CON FIGLI UDIENZA SOSTITUITA](#)
- [SENTENZA SEPARAZIONE SENZA FIGLI UDIENZA IN PRESENZA](#)
- [SENTENZA SEPARAZIONE SENZA FIGLI UDIENZA SOSTITUITA](#)

3.4 Minori e Giudice tutelare

3.4.1 Rilascio documenti espatrio minore

COSA E' Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore, deve rivolgersi al Giudice Tutelare competente per ottenere l'autorizzazione al rilascio o al rinnovo del passaporto per sé stesso o per il figlio minore. Il Giudice competente è quello del luogo di residenza del minore. Se il minore risiede all'estero, è competente l'autorità consolare del paese di residenza. Tale autorizzazione è necessaria sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale o in caso di tutela del minore.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 3 lett. A-B Legge n. 1185/1967 e successive modifiche
CHI PUO' RICHIEDERLO Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il genitore puo' rivolgersi al Giudice con istanza in carta semplice, allegando verbale di separazione o sentenza di divorzio, ogni documentazione da cui risulti l'impossibilita' di acquisire il consenso dell'altro genitore e autocertificazione dello stato di famiglia attuale. In caso di minore affidato ai servizi sociali, ma collocato presso il genitore, serve l'assenso scritto del Comune. In relazione ai motivi di urgenza e assolutamente indispensabile precisare la causa che ha impedito di richiedere il consenso dell'altro coniuge e di presentare il ricorso in tempi utili, con ampio anticipo rispetto alla data prevista per la partenza (non è sufficiente la semplice indicazione della prossima data di partenza). In mancanza di dimostrazione dell'urgenza il ricorso verra esaminato secondo i criteri ordinari di trattazione (fissazione udienza, con notifica del ricorso e del decreto all'altro genitore a cura della parte ricorrente). Per il deposito occorrono: - in caso di richiesta del documento solo per il figlio minore, Pagamento telematico da € 27,00 - per il ritiro della copia conforme, occorre altra marca che sara' indicata al momento del deposito della richiesta in cancelleria a seconda dell'urgenza o meno della richiesta. Per il rilascio di copia urgente (entro due giorni dal deposito in cancelleria del provvedimento del Giudice) i diritti dovuti sono triplicati.
Dove Tribunale di Milano - Sezione IX civile Bis - Minori e Soggetti Deboli - via San Barnaba 50 - 20122 Milano Orario: da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30 (orario di erogazione dei numeri dalle ore 8,15 alle ore 11,30) Info modalità di accesso alla cancelleria 8° sezione civile e spazio informativo tutele
QUANTO COSTA In caso di richiesta per il genitore: - Pagamento telematico € 27,00
TEMPI Qualche settimana.

POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE
Si.
NOTA BENE
Da luglio 2014 è stato istituito l'Urp (Ufficio relazioni con il pubblico) sito all'ingresso del Palazzo di Giustizia-Corso di Porta Vittoria. Lo sportello n 12 è dedicato alle procedure dell'Ufficio tutele con le seguenti attribuzioni: -informazioni su come fare per... amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, potestà genitoriale, interdizioni, inabilitazioni, morte presunta, rilascio autorizzazione documento per espatrio.. -per ottenere la modulistica relativa alle procedure trattate all'Ufficio tutele. Orario di apertura dalle ore 08,45 alle 13,00 dal lunedì al venerdì'.

3.4.2 Atti di straordinaria amministrazione a favore di minori e/o genitori

COSA E'
I genitori o gli esercenti la potestà sui figli minori non possono assumere iniziative di natura patrimoniale per i minori se non a seguito di apposita istanza proposta al Giudice Tutelare competente (ovvero innanzi al Giudice ove il minore risiede). I casi principali che obbligano i genitori a rivolgersi al Giudice Tutelare sono: • accettazione dell'eredità con beneficio d'inventario; • rinuncia all'eredità pervenuta al minore a seguito del decesso di uno dei genitori o di altro parente; • accettazione di un legato; • riscossione di buoni fruttiferi intestati al minore; • autorizzazione ad incassare la liquidazione (TFR) in caso di cessazione di rapporto di lavoro a causa del decesso del genitore; • autorizzazione al passaggio di proprietà di un autoveicolo ereditato dal minore, (per la vendita dell'autoveicolo ereditato dal minore, il Giudice Tutelare esprime solo parere, il ricorso andrà successivamente depositato alla cancelleria volontaria giurisdizione- 6° piano, stanza 22); • autorizzazione ad incassare polizza assicurativa a favore del minore; • autorizzazione a prelevare dalla banca somme intestate al minore; • autorizzazione a riscuotere somme per conto del minore a causa di incidente; • autorizzazione ad accettare una donazione fatta al minore; • autorizzazione ad acquistare o vendere bene immobile in nome e per conto del minore. N.B: la riscossione dell'indennità di frequenza e/o accompagnamento per i figli minori non necessitano dell'autorizzazione del Giudice leggi la nota.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Art. 320 cod. civ.
CHI PUO' RICHIEDERLO
I genitori congiuntamente o quello di essi che esercita in via esclusiva la responsabilità genitoriale.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE
L'assistenza di un difensore è facoltativa
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI
I documenti necessari per corredare l'istanza sono indicati nella modulistica.
Dove
Tribunale di Milano - Sez. VIII– Ads e Tutele - via San Barnaba 50 - 20122 Milano

Orario: da lunedì a venerdì dalle ore 09.00 ad esaurimento numeri erogati (orario di erogazione dei numeri dalle ore 08.30 alle ore 11.30). Info modalità di accesso alla cancelleria 8° sezione civile e spazio informativo tutele
QUANTO COSTA Per il deposito non occorre nessun pagamento
TEMPI Qualche settimana.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì.
NOTA BENE Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a: Spazio Informativo Tutele Palazzo di Giustizia Sezione 8 civile – Ads e Tutele - via San Barnaba, 50 – stanza 27 piano terra – Milano – tel. 0254334660. Lo sportello è aperto secondo i seguenti orari: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (numeri erogati fino alle 11.30). Sportello Avvocati della Sezione – Piano Terra Aula TA2 Esclusivamente il martedì e giovedì dalle ore 09:30 alle ore 13:00 Urp (Ufficio relazioni con il pubblico) Lo sportello n 12 dell'Urp, sito all'ingresso del Palazzo di Giustizia, in Corso di Porta Vittoria, è dedicato alle procedure dell'Ufficio tutele con le seguenti attribuzioni: -informazioni su come fare per... amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, responsabilità genitoriale, interdizioni, inabilitazioni, morte presunta, rilascio autorizzazione documento per espatrio. -per ottenere la modulistica relativa alle procedure trattate all'Ufficio tutele. Orario di apertura dalle ore 08,45 alle 13,00 dal lunedì al venerdì.
Allegati: • GEN CER 01 01 Autocertificazione stato di famiglia.pdf • MIN MOD 01 01 RICORSO PER ACQUISTARE IMMOBILE IN NOME E PER CONTO DEL MINORE.pdf • MIN MOD 02 01 RICORSO ACCETTARE EREDITA' MINORE CON BENEFICIO DI INVENTARIO.pdf • MIN MOD 03 01 RICORSO ACCETTARE LEGATO MINORE (NUOVO MODULO).pdf • MIN MOD 04 01 AUTORIZZAZIONE A RISCOUTERE LA CAPITALIZZAZIONE DEI RATEI PENSIONE DI INVALIDITA' DEL GENITORE DEFUNTO.pdf • MIN MOD 05 01 AUTORIZZAZIONE ALLA RISCOSSIONE DI UN CAPITALE PER CONTO DI UN MINORE.pdf • MIN MOD 06 01 RICORSO ACCETTARE UNA DONAZIONE FATTA AD UN MINORE.pdf • MIN MOD 07 01 RICORSO PER VENDERE IMMOBILE IN NOME E PER CONTO DEL MINORE.pdf • MIN MOD 08 01 AUTORIZZAZIONE AD INCASSARE LA LIQUIDAZIONE TFR DEL GENITORE DEFUNTO.pdf • MIN MOD 09 01 RICHIESTA DI DOCUMENTO VALIDO PER L'ESPATRIO.pdf • MIN MOD 10 01 RICORSO PER RINUNCIARE ALL'EREDITÀ PERVENUTA AL MINORE.pdf • GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso) 1.pdf

3.4.3 Autorizzazione della minorenne all'interruzione di gravidanza

COSA E' La minore d'età che vuole interrompere la gravidanza nei primi novanta giorni (dodici settimane) deve avere l'assenso dei genitori (o dell'unico genitore esercente la responsabilità genitoriale) ovvero del tutore. In caso di rifiuto del consenso, di parere difforme o quando vi siano seri motivi che impediscano o sconsiglino la consultazione dei genitori o del tutore, la minore può essere autorizzata dal giudice tutelare a decidere sull'interruzione di gravidanza. È competente il Giudice Tutelare del luogo nel quale opera il consultorio, la struttura sanitaria o il medico di base cui la minore ha scelto di rivolgersi. Il Giudice Tutelare è chiamato ad intervenire nel procedimento per l'interruzione di gravidanza anche quando la gestante sia interdetta per infermità di mente. A differenza di quanto accade per la minore di età, nel caso dell'interdetta l'autorizzazione del giudice tutelare è necessaria non solo per l'intervento abortivo nei primi novanta giorni, ma anche per quello da praticarsi dopo tale termine in caso di grave pericolo per la vita o la salute della donna. La richiesta può essere presentata, oltre che dalla donna personalmente, anche dal tutore o dal marito non tutore, purché legalmente non separato. Il medico del consultorio o della struttura socio-sanitaria, ovvero il medico di fiducia trasmette al giudice tutelare, entro il termine di sette giorni dalla presentazione della richiesta, una relazione, che reca altresì il parere del tutore, se espresso. Il giudice tutelare è tenuto a provvedere entro cinque giorni dal ricevimento della relazione, previa audizione, ove ritenuta opportuna, delle persone interessate.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 12 Legge 194/1978.
CHI PUO' RICHIEDERLO Nel caso di minorenne è lei stessa che può formulare l'istanza. La richiesta è redatta dal consultorio o dal medico di base. Nel caso di interdetta può essere presentata, oltre che dalla donna personalmente, anche dal tutore o dal marito non tutore, purché non legalmente separato.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI La minore deve rivolgersi ad un consultorio pubblico, o ad una struttura socio-sanitaria abilitata dalla regione, o ad un medico di base. Costoro, espletati gli accertamenti di legge, rimettono, entro sette giorni dalla richiesta, una relazione corredata dal proprio parere al Giudice Tutelare, il quale entro cinque giorni e sentita la minore, tenuto conto della sua volontà, delle ragioni che adduce e della relazione trasmessagli, può autorizzare la stessa, a decidere l'interruzione di gravidanza. Il Giudice Tutelare nel caso di minore interviene su richiesta del consultorio, struttura socio-sanitari o medico di fiducia cui si è rivolta la stessa. Nel caso di interdetta su istanza della tutelata e/o del tutore. Il provvedimento del Giudice Tutelare non è soggetto a reclamo. Sono necessari i seguenti documenti: - Documento di identità - Relazione del consultorio/ struttura socio-sanitaria abilitata dalla regione - Attestazione dello stato di gravidanza
Dove Info modalità di accesso in cancelleria e spazio informativo tutele
QUANTO COSTA Per il deposito non occorre nessun pagamento.

TEMPI Entro cinque giorni dal ricevimento della relazione.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE No.
NOTA BENE Urp (Ufficio relazioni con il pubblico) Lo sportello n 12 dell'Urp, sito all'ingresso del Palazzo di Giustizia, in Corso di Porta Vittoria, è dedicato alle procedure dell'Ufficio tutele con le seguenti attribuzioni: -informazioni su come fare per... amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, responsabilità genitoriale, interdizioni, inabilitazioni, morte presunta, rilascio autorizzazione documento per espatrio. -per ottenere la modulistica relativa alle procedure trattate all'Ufficio tutele. Orario di apertura dalle ore 08,45 alle 13,00 dal lunedì al venerdì.

3.5 Tutela e persona

3.5.1 Amministrazione di sostegno

COSA E'

L'amministrazione di sostegno è un istituto che mira a proteggere le persone che, per infermità o menomazioni fisiche o psichiche, anche parziali o temporanee, hanno una ridotta autonomia nella loro vita quotidiana. Pertanto riguarda tutela di soggetti con patologie che li rendono, in via temporanea o permanente, invalidi (parzialmente o totalmente) e non in grado di badare a sé stessi e ai loro interessi, anche patrimoniali: anziani, disabili fisici o psichici, malati gravi e terminali, persone colpite da ictus, soggetti dediti al gioco d'azzardo, ecc.

E' richiesta l'autorizzazione del Giudice Tutelare per:

- acquistare beni, tranne i mobili necessari per l'economia domestica e per l'amministrazione del patrimonio;
- riscuotere capitali, costituire pegni o ipoteche, consentire alla cancellazione di ipoteche o allo svincolo di pegni, assumere obbligazioni salvo che queste riguardino le spese necessarie per il mantenimento del minore e per l'ordinaria amministrazione del suo patrimonio ;
- accettare eredità o rinunciare, accettare donazioni o legati, procedere a divisione o promuovere i relativi giudizi;
- fare compromessi e transazioni o accettare concordati;
- fare contratti di locazione d'immobili di durata superiore ai nove anni;
- promuovere giudizi, salvo che si tratti di denunce di nuova opera o di danno temuto, di azioni possessorie o di sfratto e di azioni per riscuotere frutti o per ottenere provvedimenti conservativi.

Gli atti compiuti senza osservare le norme dei precedenti articoli possono essere annullati su istanza dell'amministratore di sostegno, gli eredi del beneficiario o aventi causa.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge n. 6 del 9/01/2004; Artt. 404 e ss. c.c.; 374 c.c.

CHI PUO' RICHIEDERLO

La domanda può essere presentata dallo stesso beneficiario (anche se minore, interdetto o inabilitato), dal coniuge (o dalla persona stabilmente convivente), dai parenti entro il 4° grado, dagli affini entro il 2° grado, dal tutore o curatore e dal Pubblico Ministero.

I responsabili dei servizi socio-sanitari, che abbiano conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, sono tenuti a presentare autonomamente la richiesta.

CHI PUO' FARLO

Può essere nominato amministratore di sostegno: il coniuge (o la persona stabilmente convivente), il padre, la madre, il figlio, il fratello o la sorella ed i parenti entro il quarto grado. Sono questi, infatti, i soggetti legittimati ad agire, oppure (comunque) quelli che devono essere informati della pendenza del ricorso presentato dinanzi al Giudice. Qualora tale scelta non sia possibile, per motivi di opportunità o altro, l'amministratore è nominato tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario.

ASSISTENZA DI UN DIFENSORE

L'assistenza di un difensore è facoltativa

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

L'amministratore di sostegno è nominato dal Giudice Tutelare ed è scelto preferibilmente nello stesso ambito familiare dell'assistito, secondo requisiti d'idoneità ritenuti dallo stesso Giudice.

L'amministratore di sostegno deve redigere entro un anno dalla nomina, e per i successivi anni in cui è incaricato, un rendiconto attestante l'attività economica del beneficiario.

La domanda, esente da contributo unificato, va presentata al Giudice Tutelare del luogo di residenza o di stabile domicilio del beneficiario, corredata con una marca da bollo da € 27,00 per diritti forfetizzati di notifica.

Si avvisa che l'evasione di marche e contributi potrà avvenire solo in via telematica attraverso il sito ministeriale PagoPA. https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Con la domanda si richiede l'apertura dell'amministrazione di sostegno e contestualmente si suggerisce la persona che il ricorrente ritiene può idonea per tale incarico. Dopo la presentazione della domanda, in cancelleria verrà designato un giudice tutelare per la trattazione dell'istanza. Nel corso dell'udienza il giudice esaminerà il beneficiario (nel caso di intrasportabilità potrà essere sentito anche da remoto o in videochiamata) e i suoi congiunti entro il quarto grado, nonché tutta la documentazione medica allegata all'istanza. Il giudice verificherà la disponibilità e l'idoneità di eventuali parenti a rivestire l'incarico di amministratore di sostegno. Successivamente all'acquisizione di parere favorevole da parte del Pubblico Ministero, il giudice emetterà il decreto di nomina e stabilirà i poteri dell'amministratore di sostegno. In casi urgenti il Giudice Tutelare emette nel più breve tempo possibile il decreto senza sentire il beneficiario, che sarà esaminato in un momento successivo. L'amministratore deve depositare entro 60 giorni dalla nomina l'inventario dei beni del beneficiario e , con cadenza annuale dalla data del giuramento , il rendiconto e gli allegati seguendo la modulistica reperibile sul sito del Tribunale . Il deposito di questa documentazione è obbligo specifico, la cui mancanza può dare origine a responsabilità personale e a sostituzione/rimozione immediata dall'ufficio di amministratore di sostegno. DOCUMENTI: La domanda deve essere corredata dei seguenti allegati: - Copia integrale dell'atto di nascita; - Fotocopia del codice fiscale della persona per la quale si chiede l'amministrazione di sostegno - Certificato del medico curante attestante la condizione psicofisica del soggetto con riferimento dettagliato alla sua incapacità parziale o totale di badare a se stesso - Eventuale certificato medico che attesti l'assoluta impossibilità del beneficiario di raggiungere il Palazzo di Giustizia ovvero l'impossibilità di interagire con l'autorità giudiziaria anche da remoto; - le dichiarazioni di assenso dei familiari e/o parenti da acquisire in luogo delle raccomandate ; - il nominativo della persona idonea prescelta quale amministratore di sostegno da parte dei parenti stretti allegando documento di identità, certificato dei carichi pendenti e del casellario giudiziale; - Inventario del patrimonio e dei redditi del beneficiario; - Documenti attestanti l'eventuale opposizione alla domanda di amministrazione di sostegno da parte di parenti stretti; - Documenti di identità del richiedente e del beneficiario. Nel caso che il richiedente non provveda al deposito della richiesta personalmente, occorre una sua delega, con allegato il suo documento di identità e quello della persona da lui delegata al deposito.	
Dove	Info modalità di accesso alla cancelleria 8° sezione civile e spazio informativo tutele
QUANTO COSTA	- Pagamento telematico da € 27,00 per diritti forfetizzati di notifica. Si avvisa che l'evasione di marche e contributi potrà avvenire solo in via telematica attraverso il sito ministeriale PagoPA. https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp .
TEMPI	90 giorni dal deposito del ricorso per l'istruttoria completa della procedura, compreso l'esame del beneficiario.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE	Il decreto del Giudice Tutelare che nomina l'amministratore di sostegno o rigetta il ricorso è soggetto a reclamo al Collegio.

NOTA BENE

L'amministrazione di sostegno comporta una vigilanza a tempo indeterminato del Giudice sulla gestione patrimoniale e sulla assistenza personale del beneficiario, con i conseguenti oneri di rendiconto puntuale e limitazioni nella libera gestione dei beni.

Per i cittadini stranieri si applica la normativa del paese di origine. Si richiede al ricorrente di rivolgersi ai propri organismi consolari o all'ambasciata per procurarsi la normativa vigente in materia di incapacità delle persone.

Per accedere alle informazioni (visualizzate in forma anonima) sullo stato dei procedimenti [clicca qui](#).
Per le informazioni relative alle Amministrazioni di Sostegno (AdS) e alle Tutele selezionare il Registro "Volontaria Giurisdizione".

Allegati:

- [Modulo di ricorso all'amministrazione di sostegno](#)
- [Inventario del patrimonio](#)
- [Rendiconto Annuale](#)
- [Istanza Per La Sostituzione Dell'amministratore Di Sostegno](#)
- [Istanza Per La Revoca Dell'amministratore Di Sostegno](#)
- [Nota di iscrizione a ruolo \(non contenzioso\)](#)
- [AUTORIZZAZIONE A RINUNCIARE ALL'EREDITA'](#)
- [AUTORIZZAZIONE AD ACCETTARE L'EREDITA' CON BENEFICIO DI INVENTARIO](#)
- [DELEGA](#)
- [ISTANZA COLLOQUIO](#)
- [ISTANZA GENERICA](#)
- [ISTANZA VENDITA DI BENE IMMOBILE](#)

3.5.2 Interdizione

COSA E'

L'interdizione è l'istituto tradizionale, di ampia tutela dell'incapace, ormai di residuale applicazione siccome richiede una vera causa civile e la pronuncia della sentenza collegiale dichiarativa dell'interdizione, con tempi più lunghi e maggiori esborsi per la necessità di un difensore.

Possono essere dichiarati interdetti i soggetti con gravissimi disturbi psichici, oppositivi anche nei confronti dell'amministratore, di tal che occorre intervenire in maniera più rigida nella completa limitazione/esclusione di ogni loro iniziativa di carattere patrimoniale o personale che sarebbe lesiva dei loro stessi interessi.

Solitamente il tutore o il curatore sono scelti nell'ambito familiare, così come avviene per la nomina dell'amministratore di sostegno; infatti, possono essere nominati: il coniuge (o la persona stabilmente convivente), il padre, la madre, il figlio, il fratello o la sorella, ed i parenti entro il quarto grado. Qualora tale scelta non sia possibile, per motivi di opportunità o altro, l'amministratore è nominato tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario.

Atti per i quali occorre sempre l'autorizzazione del Giudice:

È richiesta l'autorizzazione del Giudice Tutelare per:

- acquistare beni, tranne i mobili necessari per l'economia domestica e per l'amministrazione del patrimonio;
- riscuotere capitali, consentire alla cancellazione di ipoteche o allo svincolo di pegni, assumere obbligazioni;

- accettare eredità o rinunciare, accettare donazioni o legati; - fare contratti di locazione d'immobili di durata superiore ai nove anni; - promuovere giudizi, salvo che si tratti di denunce di nuova opera o di danno temuto, di azioni possessorie o di sfratto e di azioni per riscuotere frutti o per ottenere provvedimenti conservativi. E' richiesta l'autorizzazione del Tribunale, su parere del Giudice Tutelare per: - alienare beni, eccettuati frutti e mobili soggetti a facile deterioramento; Quando nel dare l'autorizzazione il Tribunale non ha stabilito il modo di erogazione o di reimpiego del prezzo, lo stabilisce il giudice tutelare. - costituire pigni o ipoteche; - procedere a divisione o promuovere i relativi giudizi; - fare compromessi e transazioni o accettare concordati. Gli atti compiuti senza osservare le norme dei precedenti articoli possono essere annullati su istanza del tutore o del minore o dei suoi eredi o aventi causa.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 414 e ss. c.c. , Art. 712 e ss. c.p.c.
CHI PUO' RICHIEDERLO Puo' essere richiesta dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dal tutore o curatore nonché dalla struttura presso la quale la persona ammalata e' ricoverata a causa della sua patologia o dal Pubblico Ministero presso il Tribunale.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è indispensabile.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Alla richiesta occorre allegare: - copia dell'atto integrale di nascita; - certificato di residenza; - stato di famiglia; - documentazione medica specialistica, aggiornata ed esauriente. Il ricorso si deposita in originale, allegando tre copie a cura dello studio legale incaricato presso l'Ufficio Iscrizione a ruolo.
Dove Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Ufficio Iscrizione a ruolo VI piano, Stanza 67 Orario: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 (orario di erogazione dei numeri dalle ore 8,45 alle ore 12,30) Info modalità di accesso alla cancelleria 8° sezione civile e spazio informativo tutele
QUANTO COSTA Pagamento telematico da € 27,00 Si avvisa che l'evasione di marche e contributi potrà avvenire solo in via telematica attraverso il sito ministeriale PagoPA. https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp
TEMPI Circa un anno dall'iscrizione a ruolo.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE La sentenza del Tribunale è appellabile innanzi alla Corte d'Appello.
NOTA BENE La competenza è del Tribunale del luogo dove l'interdicendo ha la residenza o il domicilio. Da luglio 2014 è stato istituito l'Urp (Ufficio relazioni con il pubblico) sito all'ingresso del Palazzo di Giustizia-Corso di Porta Vittoria. Lo sportello n 12 è dedicato alle procedure dell'Ufficio tutele con le

seguenti attribuzioni:

-informazioni su come fare per... amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, potestà genitoriale, interdizioni, inabilitazioni, morte presunta, rilascio autorizzazione documento per espatrio.

-per ottenere la modulistica relativa alle procedure trattate all'Ufficio tutele.

Orario di apertura dalle ore 09,00 alle 13,00 dal lunedì al venerdì.

Per informazioni, assistenza ed accompagnamento nell'istruttoria della procedura è possibile rivolgersi a: Palazzo di Giustizia - Sez. VIII - Ads e Tutele - via San Barnaba 50 - 20122 Milano

Tel. [02/5433.4660](tel:02/5433.4660)

Infotutele.tribunale.milano@giustizia.it

3.5.3 Inabilitazione

COSA E'

L'inabilitazione e' quella forma di tutela legale che attiene soltanto all'amministrazione straordinaria del patrimonio, nel senso che l'inabilitato puo' compiere gli atti di straordinaria amministrazione con l'assistenza del curatore nominato dal Giudice: ne deriva che l'inabilitato conserva la capacita' di agire, perche' il curatore non e' un legale rappresentante che si sostituisce totalmente al soggetto invalido, ma e' un assistente che deve controfirmare i contratti e gli altri atti patrimoniali che l'invalido voglia stipulare e sottoscrivere.

Possono essere dichiarati inabili il maggiore d'eta' infermo di mente, lo stato del quale non e' talmente grave da far luogo all'interdizione, coloro che per prodigalita' o per abuso abituale di bevande alcoliche o stupefacenti, espongono se o la loro famiglia a gravi pregiudizi economici. Tuttavia, a seguito dell'introduzione dell'amministrazione di sostegno, questo istituto giuridico ha visto sempre minore utilizzazione.

Atti per i quali occorre sempre l'autorizzazione del Giudice:

E' richiesta l'autorizzazione del Giudice Tutelare per:

- acquistare beni, tranne i mobili necessari per l'economia domestica e per l'amministrazione del patrimonio;
- riscuotere capitali, consentire alla cancellazione di ipoteche o allo svincolo di pegni, assumere obbligazioni;
- accettare eredita' o rinunciare, accettare donazioni o legati;
- fare contratti di locazione d'immobili di durata superiore ai nove anni;
- promuovere giudizi, salvo che si tratti di denunce di nuova opera o di danno temuto, di azioni possessorie o di sfratto e di azioni per riscuotere frutti o per ottenere provvedimenti conservativi.

Gli atti compiuti senza osservare le norme dei precedenti articoli possono essere annullati su istanza del tutore o del minore o dei suoi eredi o aventi causa. Possono essere dichiarati interdetti i soggetti con gravissimi disturbi psichici, oppositivi anche nei confronti dell'amministratore, di tal che occorre intervenire in maniera piu' rigida nella completa limitazione esclusione di ogni loro iniziativa di carattere patrimoniale o personale che sarebbe lesiva dei loro stessi interessi.

Solitamente il tutore o il curatore sono scelti nell'ambito familiare, cosi' come avviene per la nomina dell'amministratore di sostegno; infatti, possono essere nominati: il coniuge (o la persona stabilmente convivente), il padre, la madre, il figlio, il fratello o la sorella, ed i parenti entro il quarto grado. Qualora tale scelta non sia possibile, per motivi di opportunita' o altro, l'amministratore e' nominato tenuto conto dell'esclusivo interesse del beneficiario.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 415 c.c. e Art. 712 c.p.c.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Puo' essere richiesta dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dalla struttura presso la quale la persona ammalata e' ricoverata a causa della sua patologia o dal Pubblico Ministero presso il Tribunale.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è indispensabile.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Alla richiesta occorre allegare: - copia dell'atto integrale di nascita, - certificato di residenza, - stato di famiglia, - documentazione medica specialistica, aggiornata ed esauriente. Il ricorso si deposita in originale, allegando tre copie a cura dello studio legale incaricato.
Dove Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20122 Milano Ufficio Iscrizione a ruolo VI piano, Stanza 67 Orario: dalle 9.00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì Info modalità di accesso alla cancelleria 8° sezione civile e spazio informativo tutele
QUANTO COSTA Pagamento telematico da € 27,00 Si avvisa che l'evasione di marche e contributi potrà avvenire solo in via telematica attraverso il sito ministeriale PagoPA. https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp
TEMPI Circa un anno dall'iscrizione a ruolo.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE La sentenza del Tribunale è appellabile innanzi alla Corte d'Appello.
NOTA BENE Competente e' il Tribunale del luogo dove l'inabilitando ha la residenza o il domicilio. Per informazioni, assistenza ed accompagnamento nell'istruttoria della procedura è possibile rivolgersi a: Palazzo di Giustizia - Sez. VIII - Ads e Tutele - via San Barnaba 50 - 20122 Milano: Tel. 02/54334660 infotutele.tribunale.milano@giustizia.it Presso l'Urp (Ufficio relazioni con il pubblico) sito all'ingresso del Palazzo di Giustizia-Corso di Porta Vittoria lo sportello n 12 è dedicato alle procedure dell'Ufficio tutele con le seguenti attribuzioni: -informazioni su come fare per... amministrazioni di sostegno, tutele, curatele, potestà genitoriale, interdizioni, inabilitazioni, morte presunta, rilascio autorizzazione documento per espatrio.. -per ottenere la modulistica relativa alle procedure trattate all'Ufficio tutele. -consegna degli inventari, dei rendiconti, integrazione degli stessi e richiesta di equa indennità Orario di apertura dalle ore 09,00 alle 13,00 dal lunedì al venerdì.

3.5.4 Scomparsa, assenza o morte presunta

COSA E' Quando una persona non è più comparsa nel luogo del suo ultimo domicilio o residenza e non se ne hanno più notizie, indipendentemente dalla durata del tempo trascorso dall'ultima notizia, il Tribunale,

su domanda degli interessati o dei presunti successori legittimi o del Pubblico Ministero, può nominare un curatore, il cui compito è quello di attendere alla conservazione del patrimonio dello scomparso. Il curatore rappresenta la persona scomparsa in giudizio, nella formazione degli inventari, dei conti e nelle liquidazioni o divisioni, salvo che la persona scomparsa non avesse un legale rappresentante o un procuratore.

Trascorsi due anni dal giorno in cui risale l'ultima notizia della persona scomparsa e vi sia incertezza sulla sua esistenza in vita, i presunti successori legittimi e chiunque ragionevolmente creda di avere sui beni dello scomparso diritti dipendenti dalla morte di lui, indipendentemente dalla preventiva nomina del curatore dello scomparso, possono richiedere al Tribunale una dichiarazione di assenza che comporta l'apertura del testamento dell'assente, l'immissione degli aventi diritto nel possesso temporaneo dei beni o nell'esercizio temporaneo dei diritti dell'assente ed il temporaneo esonero dall'adempimento delle obbligazioni, delle quali la morte dell'assente produrrebbe la liberazione. L'immissione del possesso temporaneo dei beni, non attribuisce la titolarità dei beni dell'assente, ma solo l'amministrazione dei beni stessi, la rappresentanza dell'assente in giudizio ed il godimento delle rendite.

Se invece sono trascorsi 10 anni dal giorno a cui risale l'ultima notizia dell'assente il Tribunale dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza può dichiarare la morte presunta dello scomparso a partire dal giorno in cui risale l'ultima notizia certa della sua esistenza in vita. Si tratta di una particolare forma di accertamento giudiziale del decesso di un soggetto, fondato su una presunzione legale. La dichiarazione di morte presunta produce gli stessi effetti della morte naturale, a decorrere, in via generale, dalla data così determinata della morte presunta.

La conseguenza di tale provvedimento è la libera disponibilità dei beni nei confronti di coloro che ne hanno avuto il possesso temporaneo e la liberazione definitiva delle obbligazioni di colui che è stato dichiarato morto presunto.

Pertanto il coniuge può contrarre nuovo matrimonio e si può procedere alla dichiarazione di successione e alla ripartizione dei beni nei confronti degli aventi diritto.

Si può procedere alla dichiarazione di morte presunta anche se non vi è stata precedente dichiarazione di assenza.

E' competente il Tribunale ordinario dell'ultimo domicilio o dell'ultima residenza del soggetto del quale non si hanno più notizie.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 48, 49, 58 e 60 c. c.; Artt. 721 e ss. c.p.c.

CHI PUO' RICHIEDERLO

I presunti eredi legittimi, il procuratore dello scomparso o il suo rappresentante legale, i soggetti che perderebbero diritti (crediti) o sarebbero gravati da obbligazioni (debiti) o il Pubblico Ministero.

ASSISTENZA DI UN DIFENSORE

L'assistenza di un difensore è obbligatoria.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

La domanda si propone con ricorso nel quale debbono essere indicati il nome, il cognome e la residenza dei presunti successori legittimi dello scomparso e, se esistono, del suo procuratore o del suo rappresentante legale.

DOCUMENTI NECESSARI

Alla domanda occorre allegare:

- Atto di nascita
- Certificato storico di residenza
- Pagamento telematico da € 27,00

Si avvisa che l'evasione di marche e contributi potrà avvenire solo in via telematica attraverso il sito ministeriale PagoPA. https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp

Dove

Per l'iscrizione a ruolo : Tribunale di Milano Cancelleria Ruolo Generale.

Per la fase successiva all'iscrizione a ruolo: Tribunale di Milano - Sez. VIII– Ads e Tutele - via San Barnaba 50 - 20122 Milano. Orario: da lunedì a venerdì, dalle ore 09.00 ad esaurimento numeri erogati. Orario di erogazione dei numeri dalle ore 8,30 alle ore 11,30. Info modalità accesso alla Cancelleria 8° sezione civile e spazio informativo tutele
QUANTO COSTA Pagamento telematico da € 27,00 Si avvisa che l'evasione di marche e contributi potrà avvenire solo in via telematica attraverso il sito ministeriale PagoPA. https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Ulteriori costi derivano dalla necessità di provvedere alla pubblicazione per due volte consecutive, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale, e su due giornali indicati dal Giudice, della domanda finalizzata alla dichiarazione di morte presunta o di assenza. La sentenza che dichiara la morte presunta o l'assenza deve essere inserita per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e pubblicata sul sito del Ministero della Giustizia (art. 37 co. 18, D.L. n. 98/2011, convertito dalla Legge 111/2011).
TEMPI Circa un anno e mezzo.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì.

3.5.5 TSO

COSA E' Il trattamento sanitario obbligatorio è uno strumento cautelare rivolto verso una persona affetta da malattia mentale, nella fase acuta della sua situazione di malessere psichico. Tale provvedimento è adottato dal Sindaco che agisce nella sua veste di autorità sanitaria locale, con il potere di emettere ordinanze urgenti per imporre coattivamente il ricovero di un soggetto malato in struttura ospedaliera oppure in un altro luogo di cura, al fine di consentire l'applicazione d'idonee terapie. Il sindaco su proposta formulata da un primo medico- che valuta le condizioni del soggetto e convalidata da un secondo medico di struttura pubblica, emette l'ordinanza ed, entro 48 ore dal ricovero, tramite messo comunale, notifica il provvedimento al giudice tutelare nella cui circoscrizione rientra il Comune. Lo stesso nelle 48 ore successive deve provvedere alla convalida dell'ordinanza sindacale. Se il TSO non viene convalidato, il sindaco deve disporre l'immediata cessazione. Il ricovero può proseguire con il consenso volontario della persona e, in tal caso, non è più necessario l'intervento del Giudice.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Legge 833/1978; Legge 180/1978; art. 21, dlgs. 150/2011
CHI PUO' RICHIEDERLO Il sindaco su proposta formulata da un primo medico- che valuta le condizioni del soggetto- e convalidata da un secondo medico di struttura pubblica.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il sindaco emette l'ordinanza ed, entro 48 ore dal ricovero, tramite messo comunale, notifica il provvedimento al giudice tutelare nella cui circoscrizione rientra il comune. Documenti necessari: - Relata di notifica con indicazione dell'ora del deposito - Ordinanza sindacale e sua notifica al paziente - Proposta di TSO - Convalida di TSO - Eventuali Certificati di residenza
Dove Tribunale di Milano - Sez. VIII– Ads e Tutele - via San Barnaba 50 - 20122 Milano. Orario: dal lunedì al sabato presso la Sezione Tutele in via San Barnaba 50 - Milano - piano terra - stanza 27, senza alcuna prenotazione, invece la domenica e festivi presso la Cancelleria GIP al settimo piano del Palazzo di giustizia di Milano in via Freguglia 1.
QUANTO COSTA La richiesta di trattamento sanitario obbligatorio non comporta alcun costo.
TEMPI Entro 48 ore dalla notificazione del provvedimento del sindaco che dispone il trattamento sanitario obbligatorio.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Si. Chi è sottoposto a trattamento sanitario obbligatorio, e chiunque vi abbia interesse, può proporre ricorso contro il provvedimento convalidato dal giudice tutelare. Le controversie sono regolate dal rito sommario di cognizione. È competente il tribunale in composizione collegiale e al giudizio partecipa il pubblico ministero. Nel giudizio di primo grado le parti possono stare in giudizio personalmente e farsi rappresentare da persona munita di mandato scritto in calce al ricorso o in atto separato. Il ricorso può essere presentato a mezzo del servizio postale. Il sindaco può proporre analogo ricorso avverso la mancata convalida del provvedimento che dispone il trattamento sanitario obbligatorio. Alle controversie previste dal presente articolo si applica l'art. 21 del Dlgs 01/09/2011, n. 150

3.5.6 Controversie in materia di rettificazione di attribuzione di sesso

COSA E' E' la richiesta di adeguamento dei caratteri sessuali mediante intervento chirurgico e/o di rettificazione di attribuzione di sesso.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO L. n. 164 del 14/4/1982
CHI PUO' RICHIEDERLO L'interessato.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è obbligatoria.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Atto di citazione notificato al coniuge ed ai figli dell'attore e al P.M.

Dove Cancelleria Ruolo Generale - 6° piano
QUANTO COSTA - Contributo Unificato € 450,00 - Marca da bollo da € 27,00
TEMPI Da 6 a 8 mesi.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE La sentenza di primo grado può essere impugnata avanti la Corte di Appello.

3.5.7 Protezione internazionale e immigrazione

COSA E' La protezione internazionale include lo status di rifugiato e la protezione sussidiaria. Può presentare richiesta per il riconoscimento dello status di rifugiato, il cittadino straniero il quale, per il timore fondato di essere perseguitato per motivi di razza, religione, nazionalità, appartenenza ad un determinato gruppo sociale o opinione politica, si trova fuori dal territorio del Paese di cui ha la cittadinanza e non può o, a causa di tale timore, non vuole avvalersi della protezione di tale Paese, oppure apolide che si trova fuori dal territorio nel quale aveva precedentemente la dimora abituale per le stesse ragioni succitate e non può o, a causa di siffatto timore, non vuole farvi ritorno. Può presentare richiesta per il riconoscimento della protezione sussidiaria, il cittadino straniero che non possiede i requisiti per essere riconosciuto come rifugiato ma nei cui confronti sussistono fondati motivi di ritenere che, se ritornasse nel Paese di origine, o, nel caso di un apolide, se ritornasse nel Paese nel quale aveva precedentemente la dimora abituale, correrebbe un rischio effettivo di subire un grave danno e il quale non può o, a causa di tale rischio, non vuole avvalersi della protezione di detto Paese. La domanda si propone alla Commissione Territoriale competente. Avverso il diniego emesso dall'organo amministrativo è ammessa impugnazione davanti al Tribunale del capoluogo del distretto di corte di appello in cui ha sede la Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale che ha pronunciato il provvedimento impugnato.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Legge 13 aprile 2017 n. 46 (G.U. n. 90 del 18/4/2017), che ha convertito il decreto Legge 17 febbraio 2017 n. 13
CHI PUO' RICHIEDERLO L'interessato.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è obbligatoria.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Autorità competente per territorio Contro il provvedimento della Commissione territoriale (o della Commissione nazionale per il diritto di asilo) che, all'esito del procedimento amministrativo, ha totalmente respinto la domanda di protezione o ha riconosciuto allo straniero un tipo di protezione minore rispetto a quanto richiesto, il richiedente protezione può proporre ricorso alla Sezione specializzata del Tribunale del capoluogo del distretto di corte d'appello in cui ha sede la commissione territoriale (o la sua sezione) (art. 4 co. 2 L. 46/2017).

Se, invece, il ricorrente, al momento di adire il giudice, si trova ospitato in una struttura di accoglienza governativa, in una struttura del sistema di protezione degli enti locali, o è trattenuto in un centro di permanenza per i rimpatri, la competenza per territorio è attribuita alla Sezione specializzata del Tribunale distrettuale del luogo in cui ha sede la struttura o il centro presso cui si trova il ricorrente, a prescindere dalla sede dell'autorità amministrativa che ha emanato il provvedimento sulla protezione.

Il ricorso

Il ricorso deve necessariamente essere sottoscritto da un difensore munito di valida procura alle liti (art. 16 co.2 D.Lvo 25/2008) - rilasciata al difensore prima della costituzione del ricorrente -.

Il ricorso va proposto, a pena di inammissibilità, entro trenta giorni dalla notificazione del provvedimento (60 giorni, se il richiedente asilo risiede all'estero). Il termine per proporre il ricorso è invece di quindici giorni nei casi dell'art. 28 bis co. 2 (ad es. domanda reiterata o manifestamente inammissibile), e quando nei confronti del ricorrente è stato adottato un provvedimento di trattenimento ex art. 6 D.Lvo 142/2015.

Per effetto del deposito del ricorso l'efficacia del provvedimento che ha respinto la domanda di protezione internazionale o che ha dichiarato la revoca o la cessazione dello status è sospesa automaticamente, ad eccezione dei casi tassativi previsti alle lett. a), b), c), d) del comma 3 dell'art. 35 bis cit..

Il procedimento è trattato, dal Collegio, in camera di consiglio, in via di urgenza e senza sospensione dei termini processuali nel periodo feriale (art. 35 bis co. 9, 14 e 15).

NOTA BENE

Sono state inserite nell'anagrafica del Sicid le Sezioni I e II della Commissione territoriale per il riconoscimento della Protezione Internazionale di Milano, con una specifica partita iva. Per una corretta associazione della parte convenuta al fascicolo, si invitano gli avvocati ad indicare, nella prima facciata del ricorso ex art. 35 D.lgs. 25/2008, l'esatta denominazione della Commissione, completa della Sezione, ed a compilare conseguentemente il format del deposito telematico.

Le istanze di sospensiva ex art. 35 bis co. 13 D.lgs. 35/2008, a seguito di ricorso in Cassazione, devono essere depositate sul procedimento principale (ricorso ex art. 35) definito con rigetto. La cancelleria aprirà un sub-procedimento. E' dovuto il c.u. di 98 € e la marca da 27 € .

[Ricorsi in riassunzione dei procedimenti ex art. 35 D. Lgs.vo n. 25/2008](#)

Si segnala che i ricorsi in riassunzione dei procedimenti ex art. 35 D. Lgs.vo n. 25/2008, a seguito di rinvio dalla Cassazione, vanno depositati telematicamente in SICID contenzioso civile con le modalità dell'iscrizione a ruolo (avranno un nuovo specifico numero di R.G.). Tali ricorsi scontano il previsto Contributo Unificato di € 98,00 e le anticipazioni forfetarie di € 27,00. Si evidenzia che per tali ricorsi non è prevista in nessun caso la forma dell'atto di citazione.

3.5.8 Adozione di persona maggiorenne

COSA E'

Riguarda l'adozione di una persona con piu' di 18 anni di eta'.

Con questo procedimento l'adottato aggiunge al proprio il cognome dell'adottante, acquista i diritti anche successori e assume gli obblighi come un figlio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 291 e segg. cod. civ. come modificati dalla Legge 04/05/1983 n.184.

CHI PUO' RICHIEDERLO

L'adottante deve aver compiuto 35 anni di eta' (riducibili a 30 se il Tribunale lo giustifica), e l'adottato deve avere

almeno 18 anni in meno di lui. Chi adotta non deve avere figli salvo casi eccezionali da valutarsi caso per caso.

Per l'adozione ordinaria serve il consenso: - di chi adotta e suo eventuale coniuge - di chi e' adottando e suo eventuale coniuge - dei figli dell'adottante (nei casi ammessi) - dei genitori dell'adottando
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è indispensabile.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Al ricorso occorre allegare i seguenti documenti: 1. Contributo unificato Euro 98.00 + Euro 27.00 2. Atto integrale di nascita dell'adottante, in carta libera 3. Certificato di residenza dell'adottante, in carta libera 4. Stato di famiglia dell'adottante, in carta libera 5. Atto di notorieta' o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta' a norma dell'art.4 Legge 15/68, attestante che l'adottante non ha discendenti legittimi o legittimati, in carta libera 6. Dichiarazione sostitutiva o atto di notorieta' attestante che l'adottando non e' stato adottato da altra persona, in carta libera 7. Atto integrale di nascita dell'adottando, in carta libera 8. Stato di famiglia dell'adottando, in carta libera 9. Certificato di morte dei genitori dell'adottando, se deceduti, in carta libera Il ricorso per l'adozione di persona che ha compiuto la maggiore eta' e' diretto al Presidente del Tribunale e deve contenere, tra l'altro, la richiesta di fissazione dell'udienza per la prestazione dei consensi dell'adottante e dell'adottando e dei coniugi dell'adottante e dell'adottando, se coniugati e non legalmente separati. Se l'adottante risiede a Milano occorre indicare il Commissariato competente a fornire le prescritte informazioni. All'udienza di prestazione dei consensi, l'adottando eleggera' domicilio nel territorio italiano; qualora il consenso all'adozione venisse espresso con atto notarile, l'adottante, nello stesso atto, eleggera' domicilio nel territorio italiano. Sarebbe opportuno che l'adottando eleggesse sempre domicilio presso lo stesso difensore dell'adottante, al fine di accelerare i tempi di notifica.
Dove Tribunale di Milano - ingresso via Manara - 20 122 Milano Cancelleria della Volontaria Giurisdizione, piano VI, stanze 21-22 Ascensori centrali n. 16 e 17 Orario: Accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo unificato: € 98,00 - Marca da bollo da € 27,00
TEMPI 6/7 mesi
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Si.
Allegati: • GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso) 1.pdf

3.5.9 Istanza per la sospensione dello sfratto

COSA E' Le istanze vengono depositate dal conduttore soggetto a procedura esecutiva di sfratto per finita locazione al fine di ottenere la sospensione del provvedimento di rilascio dell'immobile.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Decreto legge 216/11 conv. L. N.14/2012; Art. 4 comma 8 D.L. N. 150/2013 convertito nella Legge N. 15/2014.
CHI PUO' RICHIEDERLO Conduttore soggetto a procedura esecutiva di sfratto.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il conduttore deposita l'istanza in cancelleria o presso l'ufficiale giudiziario. Il suddetto deposito è valido come autocertificazione per avere la proroga. La cancelleria avvisa del deposito il locatore che può fare eventuali deduzioni. Requisiti necessari per depositare l'istanza sono: · Reddito annuo lordo complessivo familiare inferiore a € 27.000,00; · Presenza nel nucleo familiare di persone ultrasessantacinquenni, figli a carico, malati terminali o persone portatori di disabilità con invalidità superiore al 66%. · Documento di identità in corso di validità.
Dove Presso la cancelleria della sezione XIII CIVILE, stanza n. 480 I piano, lato S. Barnaba.
QUANTO COSTA Esente dal versamento del contributo unificato.
TEMPI 6/7 mesi
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì.

3.5.10 Nomina interprete per muto e sordo

COSA E' La persona muta o sorda che ha la necessità di sottoscrivere un atto notarile, deve chiedere, per la validità dell'atto, la nomina di un interprete al Presidente del Tribunale del luogo di residenza dei richiedenti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 56-57 Legge Notarile
CHI PUO' RICHIEDERLO - Le persone mute/sorde che devono sottoscrivere l'atto; - il Notaio che deve redigere l'atto
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE Non è richiesta l'assistenza di un difensore.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Presentazione dell'istanza. All'istanza si può allegare (facoltativo) la certificazione medica.
Dove Cancelleria Volontaria Giurisdizione 6° piano Accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo Unificato di € 98; - Diritti di cancelleria di € 27. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI Circa 1 mese.
Allegati: • GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso) 1.pdf

3.5.11 Illecito civile sottoposto a sanzione pecuniaria

COSA E' In alcuni casi, determinati dal dlgs 7 del 2016, la persona che abbia subito un danno puo' chiedere che il responsabile sia tenuto, oltre che al risarcimento, anche a sanzione pecuniaria. In ogni caso, il giudice puo' applicare la sanzione d'ufficio. Soggiace alla sanzione pecuniaria civile da euro cento a euro ottomila: a) chi offende l'onore o il decoro di una persona presente, ovvero mediante comunicazione telegrafica, telefonica, informatica o telematica, o con scritti o disegni, diretti alla persona offesa; b) il comproprietario, socio o coerede che, per procurare a se' o ad altri un profitto, s'impadronisce della cosa comune, sottraendola a chi la detiene, salvo che il fatto sia commesso su cose fungibili e il valore di esse non ecceda la quota spettante al suo autore; c) chi distrugge, disperde, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili cose mobili o immobili altrui, al di fuori dei casi di cui agli articoli 635, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale; d) chi, avendo trovato denaro o cose da altri smarrite, se ne appropria, senza osservare le prescrizioni della legge civile sull'acquisto della proprieta' di cose trovate; e) chi, avendo trovato un tesoro, si appropria, in tutto o in parte, della quota dovuta al proprietario del fondo; f) chi si appropria di cose delle quali sia venuto in possesso per errore altrui o per caso fortuito. Soggiace alla sanzione pecuniaria civile da euro duecento a euro dodicimila: a) chi, facendo uso o lasciando che altri faccia uso di una scrittura privata da lui falsamente formata o da lui alterata, arreca ad altri un danno. Si considerano alterazioni anche le aggiunte falsamente apposte a una scrittura vera, dopo che questa fu definitivamente formata; b) chi, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facolta' di riempirlo, vi scrive o fa scrivere un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, se dal fatto di farne uso o di lasciare che se ne faccia uso, deriva un danno ad altri; c) chi, limitatamente alle scritture private, commettendo falsita' su un foglio firmato in bianco diverse da quelle previste dalla lettera b), arreca ad altri un danno;
--

d) chi, senza essere concorso nella falsita', facendo uso di una scrittura privata falsa, arreca ad altri un danno; e) chi, distruggendo, sopprimendo od occultando in tutto o in parte una scrittura privata vera, arreca ad altri un danno; f) chi commette il fatto di cui al comma 1, lettera a), del presente articolo, nel caso in cui l'offesa consista nell'attribuzione di un fatto determinato o sia commessa in presenza di piu persone;
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Dlgs 7 del 2016.
CHI PUO' RICHIEDERLO La persona nei cui confronti sia stata posta in essere una condotta sanzionata con sanzione pecuniaria civile. Le sanzioni pecuniarie civili sono applicate dal giudice competente a conoscere dell'azione di risarcimento del danno. Il giudice decide sull'applicazione della sanzione civile pecuniaria al termine del giudizio, qualora accolga la domanda di risarcimento proposta dalla persona offesa. La sanzione pecuniaria civile non puo' essere applicata quando l'atto introduttivo del giudizio e' stato notificato nelle forme di cui all'articolo 143 del codice di procedura civile, salvo che la controparte si sia costituita in giudizio o risulti con certezza che abbia avuto comunque conoscenza del processo. Al procedimento, anche ai fini dell'irrogazione della sanzione pecuniaria civile, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile, in quanto compatibili.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è indispensabile.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI La richiesta si propone secondo le regole e con le forme del rito applicabile alla domanda risarcitoria. Comunque, a fronte della richiesta di risarcimento del danno, il giudice puo' applicare d'ufficio la sanzione pecuniaria civile.
Dove Tribunale di Milano - ingresso via Freguglia - 20122 Milano Cancelleria Civile competente Orario: dal lunedì al venerdì; dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
QUANTO COSTA Si versa il contributo unificato in base al valore della causa
POSSIBILITA' DI IMPUGNAZIONE Si

3.6 Titoli di credito

3.6.1 Ammortamento di assegni bancari e circolari

COSA E' Il legittimo portatore di un assegno (e cioè: il prenditore o ultimo giratario, il cessionario, l'erede, il custode, il rappresentante dell'avente diritto, il beneficiario e l'Istituto emittente) che ne abbia perso il possesso a causa di smarrimento, distruzione o furto, può rivolgersi al Presidente del Tribunale dove l'assegno è pagabile, o al Presidente del Tribunale dove è residente chi presenta l'istanza, per ottenere un provvedimento che dichiari l'inefficacia dell'assegno smarrito, distrutto o sottratto e lo autorizzi ad ottenere il pagamento dal debitore. Il provvedimento del Giudice (denominato ammortamento) pertanto sostituisce il titolo di credito smarrito, distrutto o sottratto. Il provvedimento di ammortamento diviene definitivo e, di conseguenza, il titolo ammortato rimane privo di ogni effetto soltanto quando non sia stata proposta opposizione. L'assegno bancario, l'assegno circolare, il vaglia bancario, sui quali risulti apposta la clausola "NON TRASFERIBILE" non sono soggetti alla procedura di ammortamento.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 69 e ss. R.D. 21/12/1933 n. 1736
CHI PUO' RICHIEDERLO Il prenditore o ultimo giratario dell'assegno, il cessionario, l'erede, il custode, il rappresentante dell'avente diritto, il beneficiario e l'Istituto emittente.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per ottenere l'ammortamento dell'assegno bancario/circolare occorrono: - ricorso al Presidente del Tribunale (modulo ammortamento assegni) e relativa nota d'iscrizione; - denuncia all'autorità Polizia e/o Carabinieri, ecc. (da presentare anche all'istituto emittente).
Dove Tribunale di Milano - lato San Barnaba - 20122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, 6° piano, stanza n. 6.21 Orario: Accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI: Da 15 giorni a 1 mese.
POSSIBILITA' DI IMPUGNAZIONE Si
NOTA BENE

Decorsi i termini previsti per ciascuna tipologia senza che sia intervenuta una opposizione, il ricorrente deve richiedere all'ufficio Ruolo Generale un certificato "di non opposizione" per poter esigere il pagamento del titolo di credito o per ottenerne un duplicato dall'Istituto emittente.

Allegati:

- [TIT MOD 01 01 Richiesta ammortamento assegni.pdf](#)
- [GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo \(non contenzioso\) 1.pdf](#)

3.6.2 Ammortamento di cambiali e vaglia cambiari

COSA E'

Il legittimo portatore della cambiale e/o vaglia cambiario che ne abbia perso la disponibilità a causa di furto, smarrimento o distruzione (ossia: il prenditore o ultimo giratario, il cessionario, l'erede, il custode, il rappresentante dell'avente diritto e il beneficiario) può fare istanza al Presidente del Tribunale dove la cambiale/vaglia cambiario è pagabile o al Presidente del Tribunale dove è residente l'istante per ottenere un provvedimento che dichiari l'inefficacia della cambiale e/o vaglia smarriti, distrutti o sottratti e lo autorizzi ad ottenere il pagamento dal debitore. Anche il debitore può richiedere l'ammortamento se, dopo aver pagato la cambiale ipotecaria la smarrisce o, se la stessa è distrutta o rubata, in quanto se trattasi di cambiale ipotecaria non gli sarebbe altrimenti possibile chiedere la cancellazione dell'ipoteca al Conservatore dei Registri Immobiliari.

Il provvedimento che pronuncia l'ammortamento del titolo, ne autorizza il pagamento dopo 30 giorni dalla data di pubblicazione del decreto nella Gazzetta Ufficiale, se la cambiale è già scaduta, o dalla data di scadenza della stessa se tale data è successiva a quella di pubblicazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 89 R.D. 5/12/1933 n. 1699

CHI PUO' RICHIEDERLO

Il legittimo portatore della cambiale e/o vaglia cambiario (cioè: il prenditore o ultimo giratario, il cessionario, l'erede, il custode, il rappresentante dell'avente diritto e il beneficiario). Anche il debitore può richiedere l'ammortamento se, dopo aver pagato la cambiale ipotecaria, la smarrisce o se la stessa è distrutta o rubata, in quanto se trattasi di cambiale ipotecaria non gli sarebbe altrimenti possibile chiedere la cancellazione dell'ipoteca al Conservatore dei Registri Immobiliari.

ASSISTENZA DI UN DIFENSORE

L'assistenza di un difensore è facoltativa

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Per ottenere l'ammortamento della cambiale e/o vaglia cambiario occorrono:

- ricorso al Presidente del Tribunale (modulo ammortamento cambiali pagate; modulo ammortamento cambiali non pagate) e relativa nota d'iscrizione;
- denuncia all'autorità di Polizia e/o Carabinieri, ecc.

Dove

Tribunale di Milano - lato San Barnaba - 20122 Milano

Cancelleria Volontaria Giurisdizione, 6° piano, stanza n. 6.21

La Cancelleria è raggiungibile accedendo dall'ingresso su via San Barnaba, utilizzando l'ascensore sulla sinistra e, raggiunto il 6° piano, percorrendo il corridoio in fronte all'uscita ascensori sino all'atrio.

Orario:

Accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI: Alcuni mesi.
POSSIBILITA' DI IMPUGNAZIONE Si
NOTA BENE Decorsi i termini previsti per ciascuna tipologia senza che sia intervenuta un'opposizione, il ricorrente deve richiedere all'ufficio Ruolo Generale un certificato di "non opposizione" per poter esigere il pagamento del titolo di credito o per ottenerne un duplicato dall'Istituto emittente.

3.6.3 Ammortamento di libretti/certificati di deposito/polizze

COSA E' Il legittimo portatore del libretto/certificato di deposito/polizza (ossia il beneficiario, il cessionario, l'erede, il custode, il rappresentante dell'avente diritto), che ne abbia persa la disponibilità a seguito di furto, smarrimento o distruzione, può fare istanza al Presidente del Tribunale dove il libretto/certificato di deposito/polizza è pagabile. Il provvedimento che pronuncia l'ammortamento del titolo, ne autorizza il pagamento dopo 90 giorni dalla data di pubblicazione del decreto nella Gazzetta Ufficiale (pubblicazione obbligatoria per il libretto/certificato di deposito/polizza di importo superiore a € 25.622,00) o dalla data di affissione nei locali dell'Istituto emittente (quando il libretto/certificato di deposito/polizza è di importo inferiore a € 25.622,00 e pertanto non sussiste l'obbligo di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale).
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 6 Legge 948/1951.
CHI PUO' RICHIEDERLO Il legittimo portatore del libretto/certificato di deposito/polizza (e cioè: il beneficiario, il cessionario, l'erede, il custode, il rappresentante dell'avente diritto).
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è facoltativa
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per ottenere l'ammortamento del libretto/certificato di deposito/polizza occorrono: - ricorso al Presidente del Tribunale (modulo ammortamento libretti/certificati di deposito/polizze) e relativa nota d'iscrizione; - denuncia all'autorità di Polizia e/o Carabinieri. Da precisare che una copia del ricorso depositato e della denuncia devono essere presentati all'Istituto emittente, con richiesta allo stesso che inoltri al Presidente del Tribunale la comunicazione riservata che

confermi i dati e gli importi indicati nel ricorso, senza i quali il Presidente del Tribunale non concede l'ammortamento.
Dove Tribunale di Milano - lato San Barnaba - 20122 Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione, 6° piano, stanza n. 6.21 Orario: Accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA - Contributo unificato di € 98,00; - diritti di cancelleria di € 27,00. Entrambi i pagamenti sono da effettuare telematicamente con sistema pagoPA. Si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Si ricorda di scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI: 5-6 mesi.
POSSIBILITA' DI IMPUGNAZIONE Si
NOTA BENE Decorsi i termini previsti per ciascuna tipologia senza che sia intervenuta un'opposizione, il ricorrente deve richiedere all'ufficio Ruolo Generale un certificato "di non opposizione" per poter esigere il pagamento del titolo di credito o per ottenerne un duplicato dall'Istituto emittente.
Allegati: • TIT MOD 04 01 Richiesta ammortamento libretti.pdf • GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso) 1.pdf

3.6.4 Riabilitazione protesti

COSA E' La riabilitazione è un provvedimento emanato su istanza del debitore a condizione che abbia adempiuto all'obbligazione per la quale il protesto è stato levato. Il decreto di riabilitazione consente la cancellazione dei protesti dal registro informatico tenuto dalla Camera di commercio.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 17 legge n. 108/1996, come modificato dall'art. 3 legge 235/2000.
CHI PUO' RICHIEDERLO Ogni persona fisica o giuridica residente nel circondario del Tribunale di Milano che abbia subito il protesto di un assegno o di una cambiale, purché: • siano stati pagati l'importo indicato sul titolo protestato, le spese del protesto, gli interessi legali e la penale del 10%; • siano trascorsi almeno 12 mesi dalla data del protesto (senza che siano intervenuti ulteriori protesti).

Per le cambiali pagate entro un anno dal protesto è possibile chiedere la cancellazione dal relativo registro, senza necessità di ottenere il decreto di riabilitazione.

L'assistenza di un difensore è facoltativa.

È possibile chiedere in un'unica istanza la riabilitazione da più protesti, purché:

- gli stessi siano stati levati nell'arco massimo di tre anni;
- sia trascorso almeno un anno dall'ultimo protesto;
- l'istante non abbia subito protesti successivi a quello più recente indicato nella domanda.

Non è ammissibile la richiesta di riabilitazione parziale o riferita solo ad alcuni titoli.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Per ottenere la riabilitazione da protesto di assegni e cambiali elevati negli ultimi cinque anni è necessario presentare i seguenti documenti:

1. istanza di riabilitazione (vedi modulo);
2. copia del documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale del soggetto protestato ed eventuale copia del documento del delegato che firma l'istanza. In caso di **persona giuridica** occorre allegare altresì la visura camerale della società che attesti il potere di firma dell'istante;
3. originali delle cambiali unitamente all'atto di protesto o, nel caso di assegni bancari, copie rilasciate dalla banca.

Se non è possibile depositare gli originali delle cambiali unitamente all'atto di protesto, è necessario produrre la fotocopia degli stessi e dell'atto di protesto, da reperire in banca o presso il notaio che ha elevato il protesto.

In caso di smarrimento del titolo protestato e di indisponibilità di copia dello stesso è necessario produrre denuncia di smarrimento o dichiarazione di smarrimento redatta ai sensi dell'art. 38, 47 e 76, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e allegare l'attestazione dell'ufficiale che ha levato il protesto da cui risultino i dati del titolo protestato e il beneficiario del titolo.

4. visura camerale dei protesti (da richiedersi **esclusivamente** presso la CCIAA in via Meravigli 11/A - Milano) con data **non anteriore a una settimana** dal deposito dell'istanza;
5. quietanza liberatoria del beneficiario, completa delle generalità dello stesso, in originale e con firma autenticata.

Nel caso in cui il beneficiario sia una **persona giuridica**, occorre indicare nella liberatoria l'esatta ragione sociale o denominazione, le generalità della persona fisica che firma quale legale rappresentante e allegare visura camerale della società che attesti il potere di firma del quietanzante.

La quietanza deve necessariamente contenere la dichiarazione di aver ricevuto il pagamento, comprensivo delle spese di protesto, degli interessi e della penale del 10%, con la specifica indicazione del titolo, della data del protesto, della propria qualità di beneficiario diretto o giratario e delle generalità della persona che ha effettuato il pagamento. Deve apparire ben chiara e certa la riferibilità del pagamento all'assegno o alla cambiale protestati, quale risultante dalla visura dei protesti.

COME SI SVOLGE

Il provvedimento di riabilitazione è accordato, entro 30 giorni, con decreto del Presidente del Tribunale o di un suo delegato.

L'interessato dovrà recarsi in cancelleria per ritirare il provvedimento da presentare in Camera di commercio per ottenere la cancellazione.

In caso di diniego della riabilitazione da parte del Presidente del Tribunale, l'interessato può presentare ricorso in Corte d'Appello entro 30 giorni dalla comunicazione del rigetto.

L'istanza deve essere depositata in cancelleria in modalità cartacea.

Dove

Tribunale ordinario di Milano

via Freguglia, 1 - 20122 Milano - Piano 6°, lato San Barnaba
Cancelleria sezione sesta civile

Orario: da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 13:00 Numero di telefono: 02 5433 4000 in alternativa Notaio, ai sensi dell'art. 17, legge n. 108/1996, come modificato dall'art. 23 d.lgs. 149/2022 (cd. "Riforma Cartabia").
QUANTO COSTA Pagamento telematico mediante PagoPA Contributo unificato di € 98,00; Diritti di cancelleria € 27,00; Diritti di copia € 4,41 per il ritiro della copia semplice del provvedimento di riabilitazione. N.B.: non è possibile accettare pagamenti attestati tramite modello F23 o contrassegno di marca da bollo.
Allegati: • PROTESTI Istanza persone fisiche.pdf • PROTESTI Istanza persone giuridiche.pdf

3.6.5 Cancellazione protesto (Art.18)

COSA E' La persona offesa dal delitto di usura può ottenere la sospensione della pubblicazione o la cancellazione del protesto levato in relazione a titolo di credito posto all'incasso dall'imputato del reato di usura.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 18 L. n° 108 del 7/3/96.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Con domanda indirizzata al Presidente del Tribunale corredata dai documenti giustificativi (copia autentica del decreto di rinvio a giudizio nel procedimento in cui l'istante è parte offesa in relazione al titolo protestato oppure sentenza di condanna). È competente il Tribunale del luogo in cui è stato levato il protesto. Il provvedimento che dispone la sospensione della pubblicazione ovvero la cancellazione del protesto perde effetto nel caso di assoluzione dell'imputato del delitto di usura con sentenza definitiva. Il provvedimento di cui sopra viene comunicato dalla cancelleria all'interessato.
Dove La domanda per la sospensione della pubblicazione o la cancellazione del protesto deve essere presentata presso la cancelleria 6 Sezione Civile, 6° piano - lato San Barnaba - stanza 32
QUANTO COSTA - € 98, 00 contributo unificato - € 27,00 diritti forfetizzati notifica
Tempi: 30 giorni dalla data di presentazione del ricorso, corredato della documentazione richiesta.

3.6.6 Procedimento ingiuntivo europeo

COSA E'

Decreto ingiuntivo rivolto a procedimenti relativi ai paesi europei o provenienti da paesi europei. Si fa riferimento a decreti ingiuntivi con valore superiore ai 5.000 euro, in caso contrario il procedimento fa riferimento al Giudice di Pace.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO C.E. 1896/2006, Gazzetta Ufficiale del 30/12/2006.
CHI PUO' RICHIEDERLO Tutti i cittadini europei.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE Non è necessaria l'assistenza di un difensore.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il procedimento si richiede attraverso la compilazione dei moduli e il deposito in cancelleria.
Dove Per procedimenti di valore superiore ai 5.000 euro, Tribunale di Milano, via Freguglia 1
QUANTO COSTA Contributo Unificato in base al valore (dimezzato come un decreto ingiuntivo).
Tempi: Circa 30 giorni.
Allegati: Modulistica europea

3.6.7 Registro vendita di macchine utensili con riserva di proprietà

COSA E' L'Ufficio cura e custodisce: · I registri ed i fascicoli relativi alle trascrizioni delle vendite con patto di riservato dominio; · I registri ed i fascicoli relativi alla trascrizione dei contratti e degli atti relativi a vendita o locazione di macchine utensili. L'Ufficio cura la ricezione, la trascrizione e l'archiviazione degli atti relativi alle vendite con patto di riservato dominio e agli atti e contratti costitutivi di privilegi relativi a vendita o locazione di macchine utensili. Quando si stipula un contratto di vendita a rate con riserva di proprietà relativo ad una macchina utensile e di produzione nuova del valore di almeno euro 516,46, il venditore deve trascrivere il contratto in apposito registro tenuto nella cancelleria del Tribunale del luogo dove si trova la macchina. Nel registro vengono trascritti i contratti e gli atti costitutivi di privilegi. Tale trascrizione consente l'opponibilità della riserva di proprietà ai creditori del compratore. La Cancelleria rilascia, inoltre, certificazione di assenza o sussistenza di trascrizioni di privilegi sulle macchine utensili.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Legge 28/11/1965 n.1329 (Legge Sabatini).
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI È necessario avere: · 2 note di trascrizione in bollo

• 1 contratto • 2 certificati di origine (legge Sabatini) originale e copia conforme della macchina. Quando è presentata la richiesta di parte, viene nominato un cancelliere che deve recarsi nel luogo in cui si trova la macchina per controllare la corrispondenza tra la richiesta del venditore e i dati relativi alla macchina.
Dove Tribunale di Milano via Freguglia, 1 stanza piano terra (cortile della statua) 505 Ufficio Privilegi. Tel 0254333963 orario 9.00 -13.00 (dal lunedì al venerdì)
QUANTO COSTA Per ottenere certificazione di assenza di privilegi sui macchinari occorrono • Due marche da bollo da euro 16.00 • Un diritto di cancelleria da euro 3,68 • Se il valore della somma precettata è inferiore ad euro 2582,28 o trattasi di materia ai sensi art. 19 legge 6 marzo 1987 n.74 o DPR 29.09.1973 n. 301 è dovuto il solo diritto di euro 3,68. Le certificazioni per uso lavoro sono esenti da marche e diritti.
Tempi: L'iscrizione della pratica è immediata.
Allegati: • Richiesta certificato.pdf

3.6.8 Opposizione a sanzione amministrativa

COSA E' E' un procedimento giurisdizionale di ricorso. Viene applicato esclusivamente per una violazione concernente disposizioni in materia: - Di tutela del lavoro, di igiene sui luoghi di lavoro e di prevenzione sui luoghi di lavoro - Di previdenza e assistenza obbligatoria - Di tutela dell'ambiente dall'inquinamento, della flora, della fauna e delle aree protette - Di igiene degli alimenti e delle bevande - Valutaria - Di antiriciclaggio L'opposizione si propone altresì davanti al Tribunale: - Se per la violazione e' prevista una sanzione pecuniaria superiore nel massimo a 15.493 euro - Quando, essendo la violazione una sanzione pecuniaria proporzionale senza previsione di un limite massimo, e' stata applicata una sanzione superiore a 15.493 euro - Quando e' stata applicata una sanzione diversa da quella pecuniaria, sola o congiunta a quest'ultima, fatta eccezione per le violazioni previste dal regio decreto del 21 dicembre 1933, n° 1736, della legge del 15 dicembre 1990, n°338 e dal decreto legislativo 30 aprile 1992,n° 285.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 22 della legge 689/81, regolati dal rito del lavoro, attualmente riferite al D.L. 150/2011
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE Si rende necessaria l'assistenza di un difensore.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI La documentazione da allegare è a discrezione del ricorrente, ad eccezione della sanzione impugnata.

Dove

Per le materie e le tipologie di sanzioni indicate precedentemente (D.L. 150/2011),
Tribunale di Milano, via Freguglia 1.

QUANTO COSTA

Contributo unificato, si paga in base al valore (non dimezzato).
Sono esenti da tasse e imposte.

3.7 Certificati e atti

3.7.1 Atto notorio

COSA E' In alcuni casi particolari, la legge consente di provare determinate circostanze, stato o qualita' personali tramite una dichiarazione resa da due Testimoni avanti un pubblico ufficiale che puo' essere sia un notaio che un cancelliere. Tale dichiarazione prende il nome di Atto Notorio e puo' essere effettuata in qualsiasi Tribunale d'Italia in quanto non sussiste alcuna competenza territoriale. I Testimoni non devono essere parenti o futuri parenti del dichiarante, tutti devono essere muniti di documenti di identita' validi e, nel caso di cittadini extracomunitari, anche di permesso di soggiorno.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 5 R.D. n. 1366/1922, art. 1 L. n. 89/1913
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore e' facoltativa.
CHI PUO'RICHIEDERLO Ogni interessato puo' richiedere tale servizio. E' NECESSARIA LA PRESENZA DI DUE TESTIMONI (i testimoni non devono avere rapporti di parentela , né di interesse con la persona di cui alle dichiarazioni che rendono) TUTTI COLORO CHE SI PRESENTANO DEVONO ESSERE IN GRADO DI CAPIRE E PARLARE LA LINGUA ITALIANA (IN CASO CONTRARIO E' NECESSARIO FARSI ACCOMPAGNARE DA UN INTERPRETE CHE DEVE ESSERE UNA PERSONA DIVERSA DAI TESTIMONI)
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI <u>Si richiede previo appuntamento, da effettuare cliccando sul seguente link: AGENDA</u> * Ufficio URP, 1° piano, ingresso di porta Vittoria, sportello n.9 Per la redazione dell'atto occorre presentare: - documenti d'identità e C.F.(e permesso di soggiorno se del caso) - 1 marca da bollo da € 16,00 cartacea per l'originale (che resta depositato in cancelleria) Per ogni copia conforme all'originale occorre presentare una marca da bollo da € 16,00 cartacea ed inoltre: - 1 pagamento telematico con PAGOPA da € 11,80 se si richiede una copia senza urgenza (rilascio dopo tre giorni) - 1 pagamento telematico con PAGOPA da € 35,40 se si richiede una copia con urgenza (rilascio immediato)
Dove Tribunale di Milano - via Freguglia, 1 - 20 122 Milano Ufficio URP, 1° piano, ingresso di porta Vittoria Redazione dell'atto esclusivamente previo appuntamento, da effettuare cliccando sul seguente link: <u>AGENDA</u> * * In caso di mancata visualizzazione si consiglia di provare ad utilizzare un browser diverso (Firefox, Chrome, Safari, Edge, Opera...)
QUANTO COSTA Per la redazione dell'atto: - 1 marca da bollo da € 16,00 cartacea per l'originale

Per ogni copia conforme all'originale una marca da bollo da € 16,00 cartacea ed inoltre: - 1 pagamento telematico con PAGOPA da € 11,80 se si richiede una copia senza urgenza (rilascio dopo tre giorni) - 1 pagamento telematico con PAGOPA da € 35,40 se si richiede una copia con urgenza (rilascio immediato) N.B.: LEGGI COME EFFETTUARE IL PAGAMENTO TELEMATICO
TEMPI Circa 40 giorni per la prenotazione dell'atto.
NOTA BENE Per gli atti notori di successione occorre presentare: - Certificato di morte in carta libera - Dati anagrafici di tutti gli eredi - Se il defunto ha lasciato testamento esibire copia autentica dello stesso - Se tra i coniugi e' intercorsa separazione esibire copia autentica della stessa Per gli atti notori per il matrimonio dei cittadini statunitensi occorre presentare: - Il nulla osta del consolato - In caso di divorzio la sentenza di divorzio tradotta e asseverata Per gli atti notori di cittadinanza per rifugiati politici occorre presentare: - Il provvedimento di riconoscimento dello status di rifugiato politico.

3.7.2 Attribuzione di cognome

COSA E' Il figlio nato da genitori non sposati assume il cognome del genitore che per primo lo ha riconosciuto. Se il riconoscimento è stato effettuato contemporaneamente da entrambi i genitori il figlio assume il cognome del padre. Se la filiazione nei confronti del padre è stata accertata o riconosciuta successivamente al riconoscimento da parte della madre, il figlio può assumere il cognome del padre aggiungendolo o sostituendolo a quello della madre. A tal fine i genitori devono presentare istanza al Tribunale competente, cioè al Tribunale del luogo di nascita del figlio. Il tribunale deciderà con un provvedimento emesso in Camera di Consiglio.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 262 cod. civ. 3° comma
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore e' facoltativa.
CHI PUO'RICHIEDERLO I genitori congiuntamente possono presentare istanza.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI All'istanza si devono allegare: · copia del documento di identità del padre; · copia documento di identità della madre;

· copia integrale dell'atto di nascita del figlio con riconoscimento ed assenso al riconoscimento; · certificato di residenza di entrambi i genitori; · certificato di stato di famiglia di entrambi i genitori.
Dove Tribunale di Milano Cancelleria Volontaria Giurisdizione 6° piano Accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it
QUANTO COSTA Diritti di cancelleria di €27 da pagare telematicamente con sistema pagoPA. Per il pagamento: si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp Scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza.
TEMPI Qualche mese
Allegati: • ricorso ex art 262 c.c. • GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso) 1.pdf

3.7.3 Certificato di godimento dei diritti civili

COSA E' Il certificato di godimento dei diritti civili attesta che, nei cinque anni precedenti la richiesta, a carico del soggetto richiedente non sono stati emessi provvedimenti e non sono in corso procedimenti di interdizione, di inabilitazione o di fallimento.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore e' facoltativa.
CHI PUO' RICHIEDERLO La richiesta di rilascio del certificato di godimento dei diritti civili deve essere inviata tramite PEO urg.tribunale.milano@giustizia.it Può essere fatta solo dal diretto interessato che deve recarsi in cancelleria munito del documento di identità in corso di validità.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI La richiesta di rilascio del certificato di godimento dei diritti civili deve essere inviata tramite PEO urg.tribunale.milano@giustizia.it La cancelleria provvede ad effettuare la verifica sull'apposito registro informatico rilasciando la certificazione richiesta . Documenti da allegare alla richiesta: 1.fotocopia documento identità' 2. autocertificazione residenza ultimi 5 anni 3. eventuale delega per il ritiro
Dove Ufficio Ruolo Generale- stanza n. 101 - sesto piano lato via San Barnaba - ascensori n. 18 . n. 19 e n. 5 e n. 20, n. 21, n. 6

QUANTO COSTA 2 marche da bollo da € 16.00 (formato cartaceo) Diritti di certificato € 3.92 (pagamento telematico tramite pagoPA dal 28/2/2023).
TEMPI 10 giorni lavorativi dalla richiesta.

3.7.4 Giudice del Registro delle imprese

COSA E' L'Ufficio cura e custodisce i registri ed i fascicoli relativi all'iscrizione dei ricorsi diretti al Giudice del registro delle Imprese; Il registro e' tenuto dall'ufficio del registro delle imprese sotto la vigilanza di un giudice delegato dal presidente del tribunale. Il registro e' pubblico. Il Giudice del Registro delle Imprese e' competente nei seguenti casi: a) rifiuto dell'iscrizione nel registro delle imprese da parte dell'ufficio del registro b) il G.R.I. ordina con decreto l'iscrizione nel registro delle imprese, quando la stessa sia obbligatoria e l'imprenditore non vi abbia provveduto entro il termine fissato dall'ufficio del registro delle imprese; c) il G.R.I. ordina con decreto la cancellazione dell'iscrizione avvenuta in assenza delle condizioni richieste dalla legge.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Cod. Civile - Artt. 2188, 2189, 2190, 2191, 2192
DOVE SI RICHIEDE Cancelleria del Giudice del Registro Imprese Tribunale di Milano lato Manara - ascensore 2 secondo piano stanza n. 63
QUANTO COSTA Contributo unificato di € 98 e una marca da € 27 per diritti forfetizzati per notifiche.

3.7.5 Certificato di pendenza procedure esecutive e concorsuali

COSA E' Richiesta di certificati di pendenza di procedure mobiliari , immobiliari e fallimentari
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore e' facoltativa.
CHI PUO' RICHIEDERLO I certificati possono essere richiesti nel proprio interesse oppure a carico di altri soggetti. La persona che agisce per conto di altro soggetto allega delega unitamente a copia fotostatica del documento di identità dell'interessato oppure copia della procura alle liti (datata, firmata e autenticata) o altro titolo che legittimi la richiesta.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Compilare il modulo di richiesta certificato (in allegato) in ogni sua parte, sottoscriverlo ed allegare i documenti ritenuti necessari. Per la richiesta di certificazione nel proprio interesse sia persona fisica e/o ditta individuale: Allegare: copia fotostatica del documento di identità e del codice fiscale. Per la richiesta di certificazione nell'interesse di persone giuridiche: Allegare: visura non anteriore ad 1 mese e fotocopia del documento di identità del rappresentante legale/socio richiedente Per la richiesta di certificazione ai fini della procedura da sovraindebitamento o per certificazioni richiesta dal giudice Allegare: - Copia del conferimento dell'incarico di gestore della crisi o copia del provvedimento del giudice
Dove 1) sportello 9 ufficio URP 2) via email: urp.tribunale.milano@giustizia.it con ritiro allo sportello n.9 L'appuntamento per ritirare l'originale verrà comunicato con mail ordinaria indicando giorno e ora. Tale mail deve essere stampata e esibita al momento del ritiro 3) via email: urp.tribunale.milano@giustizia.it con trasmissione del certificato alla mail di richiesta. In questo caso è obbligatorio allegare alla richiesta il pagamento del diritto di certificazione di € 3.92, da effettuarsi in modalità telematica, e compilare e sottoscrivere il modulo allegato per l'annullamento delle marche da bollo
QUANTO COSTA • € 3.92 diritto di certificazione da effettuarsi in modalità telematica; • € 16.00 imposta di bollo per l'istanza; • € 16.00 imposta di bollo per il certificato.
TEMPI Il certificato viene consegnato entro tre/quattro giorni lavorativi.
Allegati: • Modulo dichiarazione bollo.pdf • richiesta cert IMM.pdf • richiesta cert mob .pdf • MODULO RICHIESTA CERTIFICATO PENDENZE PROCEDURE CONCORSUALI.pdf

3.7.6 Certificato europeo ex art.36 Regolamento (UE) 1111/2019

COSA E' E' un certificato che viene rilasciato sulla base di un modello predisposto a livello Europeo e che attesta le decisioni prese dall'Autorità Giurisdizionale in materia matrimoniale (art. 36 paragrafo 1 lettera a) o in materia di responsabilità genitoriale (art. 36 paragrafo 1 lettera b).
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art.36 Regolamento 1111/2019
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE

L'assistenza di un difensore e' facoltativa.
CHI PUO' RICHIEDERLO La parte interessata o un delegato.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per il rilascio di decisioni prese dall'Autorità Giurisdizionale in materia matrimoniale (art. 36 paragrafo 1 lettera a). compilare il mod. 1 ed inviarla scansionata in formato pdf all'indirizzo mail : sentenzeciv.tribunale.milano@giustizia.it Per il rilascio di decisioni prese dall'Autorità Giurisdizionale in materia di responsabilità genitoriale (art. 36 paragrafo 1 lettera b) compilare mod. 2 ed inviarla scansionata in formato pdf all'indirizzo mail: sez9.civile.tribunale.milano@giustizia.it . Verrà comunicata via mail la data del ritiro del certificato. Al momento del ritiro si dovranno consegnare le marche da bollo dovute.
Dove Per il rilascio di decisioni prese dall'Autorità Giurisdizionale in materia matrimoniale (art. 36 paragrafo 1 lettera a) presso l'ufficio sentenze sito al primo piano salone centrale stanza n. 491 o via mail scrivendo a sentenzeciv.tribunale.milano@giustizia.it Per il rilascio di decisioni prese dall'Autorità Giurisdizionale in materia di responsabilità genitoriale (art. 36 paragrafo 1 lettera b) presso la sezione 9 civile in via San Barnaba, piano terra, stanza n.9 o via mail scrivendo a : sez9.civile.tribunale.milano@giustizia.it .
QUANTO COSTA Due marche da bollo da € 16,00 e un diritto da € 3,92 da pagare in via telematica. Per il pagamento: si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp
TEMPI 6/7 giorni.
Allegati: • <u>CERTIFICATO CONCERNENTE LE DECISIONI IN MATERIA DI RESPONSABILITA' GENITORIALE.doc</u> • <u>CERTIFICATO CONCERNENTE LE DECISIONI IN MATERIA MATRIMONIALE.docx</u>

3.8 Rettifica di atti di stato civile

COSA E' Ogni interessato può chiedere: - la rettifica di un atto dello stato civile; - la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito; - la formazione di un atto omesso; - la cancellazione di un atto indebitamente registrato; - di opporsi al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento. Il Procuratore della Repubblica può in ogni tempo promuovere d'ufficio le stesse procedure. E' competente il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove si chiede che sia eseguito l'adempimento.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. da 95 a 101 DPR 3 novembre 2000 n. 396 - Nuovo Ordinamento Stato Civile.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore e' facoltativa.
CHI PUO'RICHIEDERLO Chiunque sia interessato alla rettifica di atti di stato civile.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per la correzione/rettifica/formazione dell'atto di stato civile occorrono: - copia integrale dell'atto di cui si chiede la correzione/rettifica rilasciata dal Comune; - ricorso al Tribunale ordinario e relativa nota di iscrizione; - se il ricorso è richiesto per minori deve essere presentato e firmato da entrambi i genitori. Se il ricorso è presentato da cittadini extracomunitari devono essere prodotte: - la copia del passaporto e del permesso di soggiorno; - la certificazione dell'autorità consolare del paese di appartenenza attestante le esatte generalità della persona di cui si richiede la correzione/rettifica anagrafica.
Dove Sezione 8^ civile (Tutele) Tribunale di Milano, via S. Barnaba n. 50, 20122. Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (attenzione: il distributore automatico rilascia il biglietto che dà il diritto all'accesso fino alle 12:45). I residenti nella città di Milano, prima di recarsi in Tribunale, sono invitati a fruire del servizio di supporto alla compilazione della richiesta fornito dal Comune di Milano.
QUANTO COSTA Diritti di cancelleria di €27 da pagare telematicamente con sistema pagoPA. Per il pagamento: si può utilizzare questo link: https://servizipst.giustizia.it/PST/it/pagopa_nuovarich.wp ; Scrivere come causale il motivo per cui si propone l'istanza (es. rettifica di atto di stato civile).
TEMPI Qualche mese.
Allegati: • Modulo di rettifica atti dello stato civile - richiedente maggiorenne • Modulo di rettifica atti dello stato civile - richiedente minorenni • Modulo di richiesta di formazione dell'atto di nascita • GEN NIR 01 01 Nota di iscrizione a ruolo (non contenzioso) 1.pdf

3.9 Testimoni

3.9.1 Rilascio attestazione di testimonianza e informazioni ai testimoni

COSA E' Presentarsi a rendere testimonianza in una causa penale o in una causa civile è una forma di collaborazione fondamentale per il buon funzionamento della Giustizia e rappresenta un dovere morale prima ancora che un obbligo giuridico: la mancata comparizione di un Testimone all'udienza fissata per la sua deposizione pregiudica l'aspettativa di giustizia delle parti e comporta sempre un rinvio dell'udienza con conseguente allungamento della durata del processo. Se, per gravi e giustificati motivi, al Testimone fosse impossibile comparire in Tribunale nel giorno fissato per la sua audizione, egli deve comunicare tempestivamente l'impossibilità della comparizione inviando una comunicazione scritta (raccomandata, mail) alla Cancelleria della Sezione del Tribunale indicata nell'atto di citazione oppure, nel caso di processo civile, contattando lo studio legale che ne ha chiesto la citazione. Nel caso di processo civile, se il luogo di residenza è distante dalla città di Milano il testimone può comunicare la preferenza ad essere sentito, per prova delegata, presso il Tribunale del luogo di residenza. I Testimoni che siano lavoratori dipendenti hanno diritto ad un permesso per l'assenza dal luogo di lavoro. Al riguardo, dopo aver ricevuto l'atto di intimazione, occorre comunicare in anticipo al datore di lavoro il fatto di essere stato citato come teste; dopo aver reso la testimonianza, al Testimone sarà rilasciata dal Cancelliere d'Udienza una certificazione della sua comparizione quale teste che potrà essere presentata quale giustificativo al datore di lavoro. E' importante sapere che il testimone è tenuto a dire la verità e a non nascondere nulla di quanto a sua conoscenza sui fatti intorno ai quali è chiamato a deporre, che il testimone è obbligato a rendere la sua deposizione salvi i casi eccezionali di segreto professionale e segreto d'ufficio, che la reticenza e la falsa testimonianza sono reati puniti con la reclusione dal codice penale (art. 372 C.P.).
NORMATIVA DI RIFERIMENTO DPR 115/2002; art. 142 disp. att. c.p.p. ; art. 255 c.p.c. ; art. 372 c.p.
NOTA BENE COME SI ACCEDE Il Testimone deve recarsi per tempo nei pressi dell'aula ove, all'orario indicato nell'atto di citazione, o comunque nel più breve tempo possibile, sarà sentito come teste: previa dichiarazione di impegno a dire la verità e dopo aver declinato le sue generalità, sarà sentito dal Giudice o dal Collegio sulla sua conoscenza di circostanze di fatto che possono essere utili ai fini di causa.
Allegati: • Teste citato dal difensore

3.9.2 Rimborso spese di viaggio ai testimoni

COSA E' Si tratta di un'indennità e di un rimborso delle spese sostenute dai cittadini che sono stati citati a testimoniare in un processo penale dinanzi l'Autorità giudiziaria.
--

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di spese di giustizia – D.P.R. n. 115/02 Artt. 45 – 48

CHI PUO'RICHIEDERLO

Solo per i testi richiesti dal P.M. o dal Giudice giudicante, citati ai sensi dell'art. 142 disp. att. c.p.p. o artt. 149 e 507 c.p.p., è previsto il rimborso delle spese di viaggio sostenute.

La citazione inviata ai sensi dell'art. 552 c.p.p., se non viene inviata un'ulteriore citazione ai sensi degli articoli di cui sopra, riguarda soltanto ed esclusivamente la possibilità di costituirsi parte civile e la presenza in qualità di testimone non è necessaria, le spese di viaggio non vengono rimborsate. Per eventuali chiarimenti l'ufficio è disponibile telefonicamente dal lunedì al venerdì al n. [02.54334978](tel:02.54334978) o a mezzo mail all'indirizzo spesegiustizia.tribunale.milano@giustizia.it

Le spese di viaggio e le indennità spettanti ai testimoni citati dai difensori nel processo penale, se non comuni anche alla lista testi del P.M. o se non vi è un gratuito patrocinio, sono soltanto quantificate dal Funzionario addetto all'ufficio spese di giustizia che emette un ordine di pagamento a carico della parte che ha richiesto la citazione.

Ai testimoni citati ad istanza di parte nel processo civile non spetta alcun rimborso delle spese di viaggio da parte dell'Amministrazione in quanto sono a carico della parte che ha richiesto la citazione.

Tipologia di testi che possono chiedere il rimborso:

- Testimoni non residenti;
- Accompagnatori di testimoni minori degli anni quattordici o invalidi gravi;
- Testimoni residenti in un Comune che dista oltre due chilometri e mezzo da quello presso il quale ha sede l'ufficio giudiziario.

DOVE SI RICHIEDE

L'istanza, con gli allegati, deve essere consegnata all'Ufficio Unico Liquidazioni Spese di Giustizia - Stanza n. 500 - primo piano - lato Freguglia entro le ore 13 o, dopo tale ora, al Cancelliere in udienza.

In alternativa a mezzo mail all'indirizzo spesegiustizia.tribunale.milano@giustizia.it

Per eventuali e ulteriori informazioni l'ufficio è disponibile telefonicamente dal lunedì al venerdì al n. [02.54334978](tel:02.54334978) - [02.54333674](tel:02.54333674) o via mail all'indirizzo spesegiustizia.tribunale.milano@giustizia.it

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Le indennità e i rimborsi per le spese di viaggio spettanti ai testimoni e ai loro accompagnatori sono corrisposti esclusivamente su istanza dell'interessato.

L'istanza deve essere presentata, a pena di decadenza, non oltre 100 giorni dalla data della testimonianza.

Documenti necessari:

1. Richiesta di liquidazione con attestazione di presenza del teste da parte del Cancelliere presente all'udienza ([collegamento link modello Testimoni Istanza per la liquidazione delle spese di viaggio](#));
2. Atto di citazione testimoniale con la relativa relata di notifica in originale o copia;
3. Documenti di viaggio A/R, anche in copia. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha ritenuto che in mancanza del titolo di viaggio la spesa potrà essere rimborsata, in via eccezionale, nei soli casi in cui sia oggettivamente impossibile produrre il titolo (es. per smarrimento o utilizzo di mezzi di trasporto diversi da quelli di linea, ecc.), sulla base di idonea documentazione, quale la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal teste ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 ([collegamento link Testimoni Atto notorio uso mezzo proprio](#));
4. In caso di utilizzo del mezzo proprio compilazione dell'atto notorio ([collegamento link Testimoni Atto notorio uso mezzo proprio](#)) accompagnato dal documento d'identità in corso di validità;
5. Eventuale autorizzazione al mezzo aereo da richiedere preventivamente al Magistrato.

COSA SI RIMBORSA

I testimoni non residenti: spetta il rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, se preventivamente richiesto ed autorizzato dall'autorità giudiziaria. Se tali servizi non esistono, il rimborso delle spese di viaggio è riferito alla località più vicina per cui esiste il servizio di linea. Spetta, inoltre, l'indennità di euro 0,72 per ogni giornata impiegata per il viaggio, e l'indennità di euro 1,29 per ogni giornata di soggiorno nel luogo dell'esame. Quest'ultima è dovuta solo se i testimoni sono obbligati a rimanere fuori dalla propria residenza almeno un giorno intero, oltre a quello di partenza e di ritorno. Solo per i testi provenienti dall'estero possono essere rimborsate le spese di pernottamento di una notte. Gli accompagnatori di testimoni minori degli anni quattordici o invalidi gravi: spettano il rimborso spese e le indennità di cui agli articoli 45 e 46 D.P.R. n. 115/02, sempre che essi siano testimoni.

Ai testimoni minori di anni quattordici non spetta alcuna indennità.

I dipendenti pubblici chiamati come testimoni per fatti inerenti al servizio: spettano il rimborso spese e le indennità di cui agli articoli 45 e 46 D.P.R. n. 115/02, salva l'integrazione, sino a concorrenza dell'ordinario trattamento di missione, corrisposta dall'amministrazione di appartenenza.

I testimoni residenti nel Comune in cui si trova l'Ufficio giudiziario presso cui sono stati citati, ovvero residenti in un Comune che dista non oltre due chilometri e mezzo da quello presso il quale ha sede l'ufficio giudiziario: spetta l'indennità di euro 0,36 al giorno.

TEMPI

La liquidazione della spesa avviene non appena ne sussistono i presupposti. E' assolutamente consigliata la forma di pagamento tramite versamento su conto corrente bancario o postale.

In caso di richiesta di "rimborso in contanti", il pagamento sarà effettuato presso la sede della Banca d'Italia più vicina al luogo di residenza dell'interessato o del domicilio da lui indicato, o, solo in caso di eccessiva distanza, il pagamento sarà effettuato tramite l'Ufficio Postale più vicino. L'interessato riceverà un avviso di pagamento con il quale potrà recarsi presso l'ufficio pagatore per la riscossione. Tramite questa modalità, tuttavia, i tempi di liquidazione si allungano notevolmente.

Allegati:

- [Testimoni Istanza per la liquidazione delle spese di viaggio.pdf](#)
- [Testimoni Atto notorio uso mezzo proprio \(2\).pdf](#)

3.10 Diritti di copia e di certificato

La Legge di Bilancio del 30 dicembre 2024 n. 207 ha modificato la disciplina prevista dal d.P.R. n. 115 del 2002 in materia di diritti di copia, in vigore dal 1° gennaio 2025.

1. in caso di istanza di rilascio di copia cartacea, si applica la normativa di cui gli artt. 267, 268 e 270 del d.P.R. n. 115 del 2002, con le tariffe indicate per numero di pagine negli allegati 6 e 7 del d.P.R. cit., aumentate del cinquanta per cento, ai sensi dell'art.4, comma 5, prima parte, del d.l. n.193/2009;
2. nel caso di riversamento di dati su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavette USB, CD, DVD), ai sensi dell'art.269, 1 comma, del d.P.R. n. 115 del 2002, l'istante sarà tenuto al pagamento del diritto forfettizzato di 25,00 euro stabilito nella tabella di cui all'allegato n. 8 del d.P.R. cit., che deve corrispondersi per ogni singolo supporto utilizzato, fornito dal richiedente, indipendentemente dalla sua capienza, dal numero di pagine memorizzate o dalla tipologia di dati (audio o video) riversati sul supporto stesso;
3. nel caso di trasmissione con modalità telematica (tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o portali) è previsto un importo di € 8,00 per ogni invio
4. l'art. 269, comma 1-bis, del d.P.R. n. 115 del 2002, che esonera dal pagamento di diritti quanto alle copie prive di attestazione di conformità estratte direttamente dal fascicolo informatico, non si applica al processo penale;
5. a decorrere dal 28 febbraio 2023 per il processo civile il pagamento dei diritti di copia, del diritto di certificato e delle spese per le notificazioni a richiesta d'ufficio (importo forfettario previsto dall'art. 30 del medesimo T.U.S.G.) dovrà avvenire tramite la piattaforma PagoPA al link <https://pst.giustizia.it/PST/>

- [Tabelle aggiornate diritti di copia e certificato in vigore dal 18 agosto 2021](#)

- [Decreto 9 luglio 2021 GU 3 agosto 2021](#)

Lista degli allegati

- [Tabella diritti di copia e di cert 4-8-20221 2021 - GU 184 3-8 - in vi.pdf](#)

3.11 Informazioni utili per i procedimenti penali

3.11.1 Opposizione al decreto penale di condanna

COSA E'

Con il decreto penale di condanna la parte (imputato) viene condannata al pagamento di una pena pecuniaria. Il decreto penale di condanna, una volta emesso e depositato, viene notificato direttamente all'indirizzo ove l'imputato risiede o ha il domicilio, al suo difensore (di fiducia o d'ufficio) ed al Pubblico Ministero.

L'imputato che non intenda pagare o il suo difensore munito di procura speciale, entro 15 giorni dalla data di ricezione della notifica del decreto penale, può proporre opposizione.

Con l'atto di opposizione la parte o il suo difensore possono chiedere:

- di essere giudicati avanti ad un Giudice dibattimentale;
- il giudizio abbreviato;
- l'applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- di essere ammessi all'oblazione (solo per determinate tipologie di reato). Con l'oblazione è possibile estinguere il reato trasformando l'illecito penale in illecito amministrativo.

L'opponente che si trovi in luogo diverso da quello in cui gli viene notificato il decreto può proporre l'opposizione presso la Cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in cui si trova. (Art. 461 c.p.p.)

Per il pagamento del decreto penale di condanna l'imputato deve attendere la notifica della cartella esattoriale (Art. 27 ter T.U. Spese di giustizia).

Le eventuali richieste di rateizzazione del pagamento dovranno essere presentate al Tribunale di Sorveglianza (Tribunale di Milano 7° piano), dopo la dichiarazione di esecutività del decreto stesso. L'oblazione può essere richiesta per illeciti di lieve gravità, in particolare per: contravvenzioni punite con la sola ammenda (mediante il pagamento di una somma pari ad un terzo del massimo della pena) o per le contravvenzioni punite con l'arresto o l'ammenda (mediante il pagamento di una somma pari alla metà del massimo della pena).

Per il pagamento dell'oblazione l'imputato può utilizzare il modello F23 presso un qualunque sportello bancario o Ufficio postale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 459 e ss c.p.p.

Art. 141 c.p.p.

Artt. 162 e 162 bis c.p.

CHI PUO' RICHIEDERLO

L'imputato che riceve la notifica del decreto penale di condanna può proporre opposizione personalmente o a mezzo di difensore munito di procura speciale.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

La dichiarazione di opposizione si deposita presso il Punto Informativo GIP o a mezzo posta raccomandata (con firma autenticata dell'imputato) per i decreti penali emessi dal GIP di Milano.

La dichiarazione di opposizione deve indicare, a pena di inammissibilità, gli estremi del decreto di condanna, la data del medesimo e il Giudice che lo ha emesso.

Per i decreti emessi da GIP di altri tribunali occorre recarsi, muniti della copia del decreto penale,

all'Ufficio Rogatorie del Tribunale di Milano (presso Punto Informativo Dibattimento Penale , Piano 1 - Lato Via Freguglia).
DOVE SI RICHIEDE Punto Informativo GIP - Open Space Palazzo di giustizia - 7° piano Orario di apertura: dal lunedì' al venerdì' dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
COSTI L'opposizione al decreto penale di condanna non comporta alcun costo.
TEMPI Per l'oblazione mediamente un mese. Per il giudizio immediato i tempi derivano dai tempi di verifica della notifica e dalla solerzia del giudice.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore e' indispensabile.

3.11.2 Richiesta di permessi di colloquio con persona detenuta

COSA E' Il detenuto puo' sostenere colloqui sia con i propri familiari che con altre persone. Durante la fase delle indagini l'istanza deve essere avanzata al Pubblico Ministero presso la Procura della Repubblica (URP, corso di Porta Vittoria). Dopo che la Procura ha presentato al GIP una richiesta di definizione del procedimento (rinvio a giudizio, giudizio immediato o riti alternativi), la richiesta va avanzata all'Ufficio GIP-GUP. Durante la fase dibattimentale la richiesta va inoltrata al Tribunale e/o alla Corte d'Assise.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art 18 L. 354/75 Art. 37 D.P.R. n. 300/2000
CHI PUO' RICHIEDERLO La richiesta puo' essere presentata da chiunque (anche tramite il difensore dell'imputato), sara' poi il magistrato a valutare l'ammissibilita' della richiesta. Obbligo di nominare un Difensore L'assistenza di un difensore e' facoltativa.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI La richiesta deve essere presentata personalmente dal richiedente, oppure dal difensore del detenuto (con fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente) o da persona delegata (in tal caso richiesta con firma autenticata e fotocopia del documento del richiedente) oppure dal detenuto con richiesta presso l'ufficio matricola del carcere. Ai fini della richiesta del permesso di colloquio permanente presentata dai parenti e' utile accompagnare la richiesta da certificazione anagrafica che, solo per i cittadini italiani, puo' essere sostituita da autocertificazione. Deve essere presentato un documento in carta libera (vedi modello di istanza) in cui si specifica il nome della persona detenuta con cui si richiede il colloquio ed il grado di parentela. Deve essere allegato lo Stato di famiglia (se il richiedente e' un convivente del detenuto) o

un'autodichiarazione (solo per i cittadini italiani). Il richiedente deve esibire un documento originale di identita' valido.
DOVE SI RICHIEDE Per i procedimenti in fase dibattimentale: Cancelleria di riferimento del giudice che ha in carico il procedimento. Se e' stata emessa richiesta di rinvio a giudizio: Punto Informativo GIP - Open Space Palazzo di giustizia - 7° piano Dopo che e' stata emessa sentenza di primo grado: Presso la direzione del carcere Orario di apertura: dal lunedì' al venerdì' dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
COME SI SVOLGE La richiesta di permessi di colloquio non comporta alcun costo.
TEMPI Il permesso viene rilasciato generalmente nella stessa giornata della richiesta.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE NO
Allegati • IPP.GIP MOD 01 01 Richiesta di permesso di colloquio con persona detenuta.pdf

3.11.3 Richiesta di liquidazione per il custode

COSA E' Il custode nominato deve presentare richiesta di liquidazione dopo il termine dell'espletamento della sua prestazione. Sulla richiesta provvede il Giudice avanti cui l'atto e' stato compiuto seguendo le tabelle previste dalla legge./o alla Corte d'Assise.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Testo Unico Spese di giustizia DPR 115/2002
CHI PUO' RICHIEDERLO Il custode di beni sottoposti a sequestro. Per poter essere liquidati i custodi devono registrarsi tramite la pagina dedicata https://lsg.giustizia.it/ oppure compilare la scheda percipiente scaricabile dal sito web del Tribunale da inviare all'ufficio Spese di Giustizia all'indirizzo: spesegiustizia.tribunale.milano@giustizia.it
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il custode deve depositare la propria istanza di liquidazione tramite la pagina dedicata https://lsg.giustizia.it/

DOVE SI RICHIEDE Per i procedimenti in fase dibattimentale: Cancelleria di riferimento del giudice che ha richiesto la custodia. Per i procedimenti di competenza del GIP: Punto Informativo GIP - Open Space Palazzo di giustizia - 7° piano Orario di apertura: dal lunedì' al venerdì' dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
COSTI La richiesta non comporta alcun costo.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE Sì, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.
Allegati • <u>IPP.GIP MOD 02 01 Richiesta di liquidazione custode.pdf</u> • <u>Scheda anagrafica percipiente.pdf</u>

3.11.4 Impugnazione dei provvedimenti (termini di legge e modalità)

COSA E' E' una richiesta di riesame del provvedimento impugnato ai fini di ottenerne la modifica o la revoca per i motivi che vengono addotti nell'appello o nel ricorso.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Da 568 a 628 c.p.p. Artt. 309,310 c.p.p. (ordinanza in materia di liberta' personale) Art. 324 c.p.p. (misure cautelari reali)
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE Tranne la parte civile non vi e' obbligo di presentare l'istanza con l'assistenza di un difensore.
CHI PUO'RICHIEDERLO L'indagato o l'imputato, il difensore dell'imputato/indagato, difensore della parte civile, pubblico ministero e procuratore generale. Nel caso di riesame di misure cautelari reali anche la persona interessata (proprietario o usufruttuario del bene in sequestro).
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Con istanza motivata in carta libera, ad eccezione del riesame misure cautelari personali.
DOVE SI RICHIEDE L'istanza si deposita presso la cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento. Puo' essere altresì depositata presso la cancelleria di altro Tribunale oppure direttamente a mezzo raccomandata intestata all'ufficio che ha emesso il provvedimento. Solo per il riesame delle misure cautelari l'istanza si deposita presso il Tribunale del Riesame. Piano Terra (cortile della statua).

COSTI
Se e' la parte civile che propone l'impugnazione e' necessario apporre marca da bollo da € 27,00, altrimenti non comporta la richiesta non comporta alcun costo.
TEMPI
Per i singoli provvedimenti che vengono impugnati, tempi previsti dal codice.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE
Si.

3.11.5 Richiesta di informazioni e copie atti su procedimenti penali pendenti

COSA E'
La persona soggetta alle indagini o l'imputato possono accedere agli atti depositati direttamente o tramite il loro difensore. Non possono essere fornite ad esterni al processo informazioni su procedimenti penali pendenti, stante il regime di segretezza e di tutela della privacy che caratterizza questa fase. Informazioni e copie di atti possono tuttavia essere fornite al cittadino che non e' parte del processo solo nel caso egli dimostri di avere un interesse specifico, a seguito dell'autorizzazione del Giudice titolare del procedimento. Puo', ad esempio, essere rilasciata copia di una sentenza per motivi di studio e consultazione. Se l'originale del fascicolo e' digitalizzato puo' essere richiesta copia su supporto magnetico (compact disc).
NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Art. 116 c.p.p.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE
L'assistenza di un difensore e' facoltativa..
CHI PUO' RICHIEDERLO
- La persona soggetta alle indagini, l'imputato o il relativo difensore. - Il cittadino che non e' parte del processo, solo per comprovati motivi.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI
Per il difensore o l'imputato la richiesta viene fatta verbalmente, previa esibizione di documento; per altre persone e' necessaria un'istanza scritta e motivata in carta libera. La richiesta di atti viene fatta compilando apposito modulo o tramite mail Per la richiesta di copia autentica e' necessaria una marca da bollo, si avvisa che l'evasione degli importi relativi alle marche ed ai contributi potrà avvenire solo in via telematica attraverso il sito ministeriale PagoPA.
DOVE SI RICHIEDE
Per i procedimenti in fase di dibattimento: Cancelleria della sezione presso la quale il procedimento e' in carico. Per i procedimenti in carico al Giudice per le Indagini Preliminari: Punto Informativo GIP - Open Space

Palazzo di Giustizia - 7° piano Orario di apertura: dal lunedì' al venerdì' dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
COSTI Il costo varia a seconda del numero di pagine dell'atto e della tipologia di richiesta. Per le copie degli atti in formato digitale è dovuto il diritto forfettizzato nella misura € 25,00 ove avvenga mediante riversamento su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavette USB, CD, DVD) o di € 8,00 per ogni trasmissione con modalità telematica (tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o portali).
TEMPI La copia di atti in formato analogico viene rilasciata mediamente entro due giorni, se richiesta con urgenza, o entro cinque giorni, se richiesta senza urgenza. Per le copie di atti in formato digitale, pur non essendo prevista l'urgenza, il rilascio avviene mediamente entro due massimo cinque giorni.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE No.
Allegati • <u>Richiesta copia atti in materia penale</u>

3.11.6 Lavori di pubblica utilità

COSA E' La legge 120/2010 prevede la possibilità' di sostituire le pene dell'arresto e dell'ammenda per guida in stato di ebbrezza, con la pena del lavoro di pubblica utilità', di cui all'art. 54 del d.lgs. 274/2000. Il lavoro di pubblica utilità' consiste nella prestazione di un'attività' non retribuita a favore della collettività' da svolgere presso lo Stato, le regioni, le province, i comuni e gli enti di assistenza sociale o volontariato. La prestazione di lavoro, ai sensi del decreto ministeriale 26 marzo 2001, viene svolta a favore di persone affette da HIV, portatori di handicap, malati, anziani, minori, ex detenuti o extracomunitari; nel settore della protezione civile, nella tutela del patrimonio pubblico e ambientale o in altre attività' pertinenti alla specifica professionalità' del condannato. L'attività' viene svolta nell'ambito della provincia in cui risiede il condannato e comporta la prestazione di non più' di sei ore di lavoro settimanale da svolgere con modalità' e tempi che non pregiudichino le esigenze di lavoro, di studio, di famiglia e di salute del condannato. Tuttavia, se il condannato lo richiede, il Giudice può' ammetterlo a svolgere il lavoro di pubblica utilità' per un tempo superiore alle sei ore settimanali. La durata giornaliera della prestazione non può' comunque oltrepassare le otto ore. Il ragguglio della pena pecuniaria è' di 250 € per un giorno di lavoro di pubblica utilità'. Le amministrazioni e gli enti presso cui viene svolta l'attività' lavorativa, assicurano il rispetto delle norme e la predisposizione delle misure necessarie a tutelare l'integrità' fisica e morale dei condannati. In caso di svolgimento positivo, la confisca del veicolo viene revocata, la sospensione della patente ridotta alla metà' ed il reato si estingue.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 186 comma 9-bis e art. 187 comma 8-bis Codice della strada Art. 54 del d.lgs 274/2000
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore è' indispensabile.

CHI PUO'RICHIEDERLO Il guidatore al quale e' stato notificato il verbale di contestazione per guida in stato di ebbrezza.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Il difensore deve prendere contatti con il responsabile del progetto all'interno dell'ente convenzionato (per l'elenco degli enti convenzionati e altre informazioni si rimanda alla sezione del sito dedicata) concordando la tipologia di lavoro e l'orario. L'ente puo' rifiutare la disponibilita' all'inserimento nel caso non ritenesse la persona adeguata al tipo di lavoro proposto. Raggiunto l'accordo tra la parte e l'ente gli stessi redigono una dichiarazione di disponibilita' (sulla base del modello predisposto dall'ufficio GIP) che l'avvocato portera' all'udienza o all'ufficio che si occupa dei decreti penali per consentire al Giudice di sostituire la pena.
DOVE SI RICHIEDE Punto Informativo GIP - Open Space Palazzo di giustizia - 7° piano Orario di apertura: dal lunedì' al venerdì' dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Se il Pubblico Ministero non ha ancora formulato alcuna richiesta l'istanza e' da presentare presso la Procura della Repubblica.
COSTI La richiesta non comporta alcun costo.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE No.
Allegati • Dichiarazione di disponibilita' per lo svolgimento di lavoro di pubblica utilita'

3.12 Certificato dei carichi pendenti per misure di prevenzione

COSA E' Il certificato dei carichi pendenti in materia di misure di prevenzione è rilasciato dal Tribunale competente con riferimento alla provincia di residenza del soggetto da controllare ed attesta che non sono stati emessi provvedimenti e non sono in corso procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011. Se i soggetti da controllare sono residenti all'estero, il Tribunale competente va individuato con riferimento al luogo ove ha sede legale la Società e/o al luogo dove devono essere eseguiti i lavori.
CHI PUO' RICHIEDERLO Possono esclusivamente richiederlo stazioni appaltanti ovvero enti pubblici o Società private incaricate di pubblici servizi per la verifica dei requisiti necessari alla partecipazione a procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi o di subappalti e pertanto esente da bollo. Ai sensi dell'art. 81 comma 2 D. Lgs. 159/2011, non può essere rilasciato a privati.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per i soggetti che risiedono nel territorio della provincia di Milano, la richiesta va inoltrata alla Sezione Autonoma Misure di Prevenzione del Tribunale di Milano a mezzo fax al n. 025453309, mail ordinaria samp.tribunale.milano@giustizia.it o pec misurediprevenzione.tribunale.milano@giustiziacert.it. Le suindicate modalità di trasmissione sono da intendersi alternative onde evitare duplicazioni di richieste. Non potranno essere evase richieste prive della sottoscrizione del responsabile del procedimento e dei recapiti cui inoltrare la risposta.
TEMPI Le richieste saranno evase entro 30 giorni dalla ricezione. Per eventuali solleciti, è necessario inoltrare nuovamente la richiesta con le stesse modalità evidenziando che trattasi di sollecito.

3.13 Patrocinio a spese dello Stato

3.13.1 Patrocinio a spese dello Stato – Civile

COSA E' Il patrocinio a spese dello Stato può essere concesso nell'ambito dei giudizi civili, amministrativi, contabili o tributari già pendenti ed anche nelle controversie civili, amministrative, contabili o tributarie per le quali si intende agire in giudizio. 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, non può utilizzare il beneficio per proporre l'impugnazione.
CHI PUO'RICHIEDERLO Può richiedere l'ammissione in ambito civile chi è cittadino italiano, o cittadino straniero regolarmente soggiornante, apolide (anche non residente in Italia) e gli enti e le associazioni che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economiche. Per essere ammessi al Patrocinio a spese dello Stato è necessario che il richiedente sia titolare di un reddito annuo imponibile, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore ad € 12.838,01. Se l'interessato vive 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.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per ottenere il patrocinio a spese dello Stato, è necessario presentare domanda presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente. Il Consiglio dell'Ordine, valutata la fondatezza della domanda, emette un provvedimento di accoglimento, rigetto o non ammissibilità. In caso di accoglimento provvede poi a trasmettere copia del provvedimento all'interessato, al Giudice competente e all'Ufficio delle Entrate, per la verifica dei redditi dichiarati. In caso di provvedimento di rigetto o di inammissibilità, la domanda può essere proposta al magistrato competente per il giudizio.
DOVE SI RICHIEDE Palazzo di Giustizia di Milano, piano 1° (sportello 2), atrio d'ingresso da Largo Biagi - Corso di Porta Vittoria. Apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00.
COSTI La richiesta di ammissione al gratuito patrocinio non comporta alcun costo.
TEMPI Entro 10 giorni da quello in cui è stata presentata o è pervenuta la domanda di ammissione al gratuito patrocinio il Consiglio dell'Ordine provvede sulla domanda.
POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE In caso di rigetto l'interessato o il Difensore possono proporre opposizione (entro 20 giorni dalla notifica) presso la cancelleria Ruolo Generale (VI piano del Tribunale). Il provvedimento che decide sull'opposizione verrà comunicato alle parti entro 10 giorni, a cura della cancelleria. Avverso l'ordinanza che decide sull'opposizione, nei 20 giorni successivi alla notifica, può essere proposto ricorso per Cassazione. Il ricorso per Cassazione non sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato.

Allegati:

[Domanda per l'ammissione a patrocinio a spese dello Stato](#)

3.13.2 Patrocinio a spese dello Stato – Penale

COSA E'

Ogni persona accusata, offesa dal reato, danneggiata da un reato e che intenda costituirsi parte civile, responsabile civile ovvero civilmente obbligato per la pena pecuniaria ha diritto di farsi assistere da un difensore da lui nominato o, in mancanza, nominato di ufficio all'interno di un apposito elenco tenuto dall'Ordine degli Avvocati.

Il difensore deve essere comunque pagato per le sue prestazioni.

La legge prevede che la persona sottoposta alle indagini, processata e la parte lesa di un processo penale che abbia un reddito familiare inferiore ad € 12.838,01. aumentati di € 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi (compreso l'istante) possa chiedere di beneficiare del patrocinio a spese dello Stato, ossia che il difensore di fiducia o il difensore di ufficio nominato venga pagato dallo Stato.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. dal 74 al 141 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia (D.P.R. 30/05/2002, n. 115).

CHI PUO'RICHIEDERLO

La persona sottoposta alle indagini, processata e la parte lesa di un processo penale che abbiano un reddito familiare inferiore a €12.838,01 aumentati di € 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi (compreso l'istante).

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

Per accedere a tale beneficio la persona interessata deve chiederlo con apposita istanza, redatta in carta semplice, sottoscritta personalmente ed autenticata dal difensore o da altro ente, al Giudice.

L'istanza deve indicare il processo per cui viene chiesto il patrocinio, le generalità ed il codice fiscale dei componenti la famiglia anagrafica, documentando la propria situazione di reddito ed impegnandosi a comunicare eventuali variazioni intervenute successivamente nei limiti di reddito.

DOVE SI RICHIEDE

La domanda per l'ammissione al gratuito patrocinio deve essere depositata (dall'interessato o dal suo legale di fiducia ovvero trasmessa a mezzo raccomandata) presso la cancelleria del magistrato davanti al quale il processo pende e quindi:

- presso la cancelleria del G.I.P. se il procedimento si trova in fase di indagini preliminari ([vai alla pagina dedicata al Patrocinio a Spese dello Stato del GIP](#));
- presso la cancelleria del Giudice procedente se il procedimento è nella fase dibattimentale;
- presso la cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento si trova innanzi alla Corte di Cassazione.

Inoltre la domanda può essere presentata al direttore del carcere, se l'interessato è detenuto o all'ufficiale di polizia giudiziaria, quando l'interessato è in detenzione domiciliare o in luogo di cura. Tali soggetti provvederanno alla trasmissione al magistrato procedente.

TEMPI

Le richieste saranno evase entro 30 giorni dalla ricezione.

Per eventuali solleciti, è necessario inoltrare nuovamente la richiesta con le stesse modalità evidenziando che trattasi di sollecito.

COSTI

La richiesta di ammissione al gratuito patrocinio non comporta alcun costo.

POSSIBILITÀ DI IMPUGNAZIONE

In caso di rigetto l'interessato o il difensore possono formulare opposizione (entro 20 giorni dalla notifica) davanti al Presidente del Tribunale al quale appartiene il magistrato che ha emesso il decreto di rigetto (art. 99 TU 115/2002).

Il ricorso dovrà essere depositato, [secondo la nota del Presidente del Tribunale di Milano del 17/06/24](#) e il [decreto ministeriale del 29/11/2022](#), nei registri in uso al settore penale, rilevato che occorre procedere secondo le seguenti modalità:

1. Opposizioni avverso i provvedimenti del GIP-GUP: in forma cartacea presso il punto informativo GIP-GUP del Tribunale di Milano, o via pec al seguente

indirizzo: depositoattipenali6.tribunale.milano@giustiziacerit.it

2. Opposizioni avverso i provvedimenti del Giudice del dibattimento: in forma cartacea presso le Cancellerie delle Sezioni Penali competenti del Tribunale di Milano, o via pec ai seguenti indirizzi:

depositoattipenali1.tribunale.milano@giustiziacerit.it per le sezioni I-II-III;

depositoattipenali2.tribunale.milano@giustiziacerit.it per le sezioni IV-V-VI – assise;

depositoattipenali3.tribunale.milano@giustiziacerit.it per le sezioni VII-VIII-IX e misure di prevenzione;

depositoattipenali4.tribunale.milano@giustiziacerit.it per le sezioni X – XI - direttissime - esecuzione direttissime;

depositoattipenali5.tribunale.milano@giustiziacerit.it per la cancelleria centrale penale.

Allegati:

[Domanda per l'ammissione a patrocinio a spese dello Stato](#)

3.14 Aste giudiziarie

a) Ricercare beni (mobili e immobili) all'asta

<https://pvp.giustizia.it/pvp/>

b) Fare richiesta di visitare l'immobile all'asta:

https://pst.giustizia.it/PST/resources/cms/documents/Manuale_utente_BackOffice_Richieste_Visita_Immobile.pdf

c) Presentare un'offerta:

<https://pst.giustizia.it/PST/it/paginadettaglio.page?contentId=ACC567>

d) Ottenere un mutuo:

Coloro che intendono partecipare ad un'asta possono chiedere finanziamenti garantiti con ipoteca sui beni oggetto di vendita. La Banca deve essere contattata in tempo utile al fine di poter partecipare all'asta. Il terzo comma dell'art. 585 c.p.c. disciplina infatti le modalità di redazione e trascrizione del decreto di trasferimento per il caso in cui “il versamento del prezzo avviene con l'erogazione a seguito di contratto di finanziamento che preveda il versamento diretto delle somme erogate in favore della procedura e la garanzia ipotecaria di primo grado sul medesimo immobile oggetto di vendita”.

<https://www.abi.it/normativa/affari-legali/procedure-esecutive-aste-immobiliari/>

3.15 Messa alla prova e lavori di pubblica utilità

COSA E'

MESSA ALLA PROVA

Il D.lgs. 150/2022, noto come riforma Cartabia, estende a molti reati, rispetto al passato, la possibilità di beneficiare della cd. messa alla prova.

Fra le molte novità introdotte dalla cd. riforma Cartabia si annovera l'estensione del potere di richiedere l'accesso alla messa alla prova.

Infatti il nuovo art. 168 bis c.p. prevede che la messa alla prova possa essere richiesta non solo per i reati puniti entro il massimo edittale di quattro anni di pena detentiva (termine immutato) ma anche "per i delitti indicati dal comma 2 dell'art. 550 c.p.", anch'esso interessato dalla novella legislativa.

Inoltre, già nella fase delle indagini viene esteso, ai sensi dell'art. 464 ter 1 c.p.p., al Pubblico Ministero la possibilità di proporre alla persona sottoposta ad indagini la sospensione del procedimento con messa alla prova, indicando la durata e i contenuti essenziali del programma trattamentale entro il termine di venti giorni; la persona sottoposta ad indagini può aderire alla proposta con dichiarazione resa personalmente o a mezzo di procuratore speciale, depositata presso la segreteria del pubblico ministero".

Nel corso del dibattimento, ai sensi dell'art. 464 bis c.p.p. la richiesta può essere formulata personalmente o a mezzo di procuratore speciale fino alla dichiarazione di apertura del dibattimento o, nel procedimento a citazione diretta, fino alla conclusione dell'udienza predibattimentale ex art. 554 bis c.p.p.

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

Laddove la relazione abbia un contenuto positivo il Tribunale potrà dichiarare estinto il reato, mentre in caso di esito negativo o, laddove vi sia impossibilità imputabile all'imputato di procedere allo svolgimento della messa alla prova, il Giudice potrà disporre, con ordinanza, la revoca della messa alla prova ed in tal caso il processo riprenderà il suo corso.

La messa alla prova, inoltre, può essere prorogata una sola volta e, in caso di revoca essa non potrà più essere riproposta.

LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'

Per i reati previsti dal Codice della Strada (guida in stato di ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti), è previsto che la pena detentiva e pecuniaria possa essere sostituita con lavori di pubblica utilità. Essi sono realizzati presso Enti locali o associazioni che hanno sottoscritto una convenzione con il Tribunale di Milano. Gli enti ed associazioni mettono a disposizione un numero variabile di posti disponibili che sono regolarmente utilizzati a questo scopo.

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

La sanzione viene disposta dal giudice su richiesta dell'imputato, con la sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'art 444 del codice di procedura penale (patteggiamento). Con la sentenza di condanna il giudice individua il tipo di attività, nonché l'ente o l'amministrazione presso la quale deve essere svolto il lavoro di pubblica utilità. La prestazione di lavoro

non retribuita ha una durata corrispondente alla sanzione detentiva irrogata (la durata della pena detentiva irrogata e corrispondente a un giorno, inteso come due ore, di lavoro di pubblica utilità, che corrisponde anche a 250 euro di pena pecuniaria).
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Artt. 168 bis c.p. e 464 bis c.p.p. e ss. per messa alla prova Art. 73 comma 5-bis del d.p.r. 309/1990 e articoli 186 comma 9-bis e 187 comma 8-bis del d.lgs.285/1992 per lavori di pubblica utilità
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE L'assistenza di un difensore e' indispensabile.
CHI PUO'RICHIEDERLO L'interessato con l'assistenza di un difensore munito di procura.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI La domanda deve essere presentata presso l'ente convenzionato Elenco convenzioni Elenco contatti LPU e MAP aggiornato al 14/04/2025 Protocollo d'Intesa direttissime Comune di Milano-Tribunale di Milano - 3 luglio 2018 Convenzioni/Protocolli LPU/MAP nazionali - link al sito del Ministero della Giustizia SPORTELLO INFORMATIVO UIEPE ENTI CHE VOGLIONO CONVENZIONARSI Per gli Enti che intendano convenzionarsi con il Tribunale di Milano per i Lavori di Pubblica Utilità: BANDO APERTO L.P.U. Bando Aperto ALL. 1 Modulo dichiarazione sostitutiva di certificazioni Dichiarazione di disponibilita' per lo svolgimento di lavoro di pubblica utilita' Dati di contatto dello UEPE-Continua

3.16 Registro della Stampa

Iscrizione Periodici

L'Ufficio iscrizione periodici cura il registro nel quale devono essere trascritte tutte le pubblicazioni periodiche.

Sono considerate stampe tutte le riproduzioni (caratterizzate dalla periodicità) realizzate su supporto cartaceo o informatico, destinate alla pubblicazione, alla diffusione di informazioni con ogni mezzo (anche elettronico), o attraverso la radiodiffusione sonora o televisiva, con l'esclusione dei prodotti discografici e cinematografici

Nessun periodico può essere pubblicato se non viene registrato.

Devono essere iscritte nell'apposito registro tenuto dai tribunali civili anche le testate telematiche che hanno le stesse caratteristiche di quelle scritte o radiotelevisive e, quindi, che hanno una periodicità regolare, un logo identificativo e che diffondono presso il pubblico informazioni legate all'attualità.

COME EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE:

Compilare l'istanza intesa ad ottenere la registrazione utilizzando i modelli (allegato modello A - registrazione) e (allegato modello B - autocertificazione) seguendo le indicazioni contenute nell'allegato 1 – istruzioni per la registrazione.

La predetta istanza e i relativi allegati può essere depositata attraverso la piattaforma del PROCESSO CIVILE TELEMATICO qualora la parte istante sia assistita da un legale o notaio ovvero presso la Cancelleria Ufficio Iscrizione Periodici sita al piano 6 - stanza 21 (Cancelleria della Volontaria Giurisdizione) secondo le seguenti modalità:

accesso libero dalle ore 9.00 alle ore 11.30

su appuntamento dalle ore 11.30 alle ore 13.00 scrivendo a: volontaria.tribunale.milano@giustizia.it

L'efficacia della registrazione cessa qualora, entro 6 mesi dalla data di essa, il periodico non sia stato pubblicato, ovvero si sia verificata nella pubblicazione una interruzione di oltre un anno.

COME EFFETTUARE LE VARIAZIONI DI UN PERIODICO GIÀ REGISTRATO:

Nel caso in cui intervengano modifiche rispetto a quanto già iscritto nel registro, compilare la dichiarazione utilizzando il modello (allegato modello C - variazioni) e ove occorra (allegato modello B – autocertificazione per variazioni) seguendo le indicazioni contenute nell'allegato 2 – istruzioni per le variazioni.

La predetta dichiarazione e i relativi allegati può essere depositata attraverso la piattaforma del PROCESSO CIVILE TELEMATICO qualora la parte istante sia assistita da un legale o notaio (in tal caso, sarà necessario indicare il numero di ruolo generato al momento della iscrizione presentata ai sensi dell'art. 5 legge n. 47/1948) ovvero presso la Cancelleria Ufficio Iscrizione Periodici sita al piano 6 - stanza 21 (Cancelleria della Volontaria Giurisdizione).

3.17 Conversione del pignoramento

COSA E' La conversione del pignoramento consente al debitore di sostituire ai beni pignorati una somma di denaro che comprende tutto quanto dovuto al creditore per capitale, interessi e spese, anche dell'esecuzione. L'istanza può essere presentata versando un sesto della somma oggetto di precetto e degli eventuali atti di intervento. La restante parte potrà essere dilazionata con provvedimento del Giudice dell'esecuzione in rate mensili entro il termine massimo di quarantotto mesi. L'istanza si può presentare in ogni momento prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione dei beni pignorati.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO Art. 495 c.p.c.
ASSISTENZA DI UN DIFENSORE Non necessaria.
CHI PUO'RICHIEDERLO Il debitore esecutato o il comproprietario non esecutato o un loro delegato.
COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI Per presentare l'istanza di conversione del pignoramento, occorre prima aprire un conto corrente intestato alla procedura, presso la filiale bancaria presente all'interno del Palazzo di Giustizia di Milano (piano terra, ingresso da Via Freguglia). Il conto corrente sarà movimentabile solo con bonifici bancari, sia in entrata, sia in uscita. Per l'apertura del conto corrente, il debitore o un suo delegato deve recarsi di persona allo sportello della banca, dal lunedì al venerdì, negli orari di apertura al pubblico, portando i seguenti documenti: • modulo dell'istanza di conversione presente in fondo a questa pagina, compilato e firmato. Non occorre che l'istanza sia preventivamente depositata nel fascicolo della procedura. Sul modulo vanno riportati il numero identificativo della procedura (R.G.E.) e il nominativo del Giudice dell'esecuzione assegnatario del fascicolo, che possono essere rinvenuti nella documentazione già ricevuta oppure richiesti al custode giudiziario, ove già nominato, oppure reperiti presso la Cancelleria esecuzioni; • documento di identità e codice fiscale del debitore; • in caso di delega, documento di identità e codice fiscale della persona che si presenta allo sportello e delega sottoscritta dal debitore. Per la successiva presentazione dell'istanza di conversione, è necessario: • versare sul conto corrente, esclusivamente mediante bonifico bancario, una somma di denaro pari ad almeno un sesto dell'ammontare oggetto dell'atto di precetto e degli eventuali atti di intervento; • consegnare alla Cancelleria esecuzioni il modulo dell'istanza di conversione compilato, unitamente alla distinta di eseguito bonifico o all'estratto conto aggiornato. L'eventuale delegato deve essere anche munito di delega sottoscritta dal debitore con allegata copia del documento di identità e del codice fiscale di quest'ultimo; • in alternativa, se l'istanza viene presentata dal difensore del debitore costituito, potrà essere depositata telematicamente, unitamente alla prova del pagamento. Si segnala che, poiché il pagamento deve avvenire a mezzo bonifico, è bene evitare di aprire il conto corrente all'ultimo giorno utile, per evitare il rischio che il primo versamento sia accreditato in ritardo. DOCUMENTI NECESSARI Istanza di conversione del pignoramento (modulo in fondo alla pagina). Documenti di identità e codice fiscale del debitore e dell'eventuale delegato, come spiegato sopra.
DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria esecuzioni
COSTI Nessuna spesa di apertura, chiusura e tenuta del conto Euro 4,50 per ciascun bonifico eseguito dal conto della procedura in favore dei creditori Euro 1,00 per ogni invio dell'estratto conto cartaceo Imposta di bollo, nell'ammontare e nei casi previsti dalla legge.
TEMPI È possibile presentare l'istanza di conversione del pignoramento solo prima che venga disposta la vendita o l'assegnazione dei beni pignorati e, dunque, in caso di espropriazione immobiliare, prima che sia pronunciata l'ordinanza con la quale il Giudice dell'esecuzione delega le operazioni di vendita.
Allegati: • <u>modulo di istanza per la conversione del pignoramento - dicembre 2024.pdf</u>

3.18 Pene sostitutive ex art.545 bis c.p.p.

COSA E'

La riforma Cartabia ha introdotto l'art. 545 bis c.p.p. secondo cui in presenza delle condizioni per sostituire la pena detentiva e laddove il difensore munito di procura speciale lo richieda, il giudice, dopo la lettura del dispositivo, ne dà avviso alle parti e, se non è possibile decidere immediatamente, sospende il processo e fissa un'apposita udienza entro sessanta giorni, dandone contestuale avviso alle parti e all'UEPE.

Le pene sostitutive sono la semilibertà o la detenzione domiciliare se la pena è contenuta nel limite di quattro anni di reclusione; il lavoro di pubblica utilità, se la pena è contenuta nel limite di tre anni di reclusione e la pena pecuniaria se il giudice ritiene di contenere la pena entro un anno di reclusione, determinando la pena pecuniaria ai sensi dell'art. 56 quater L. 689/81.

Più specificamente, poi, in caso di pena pecuniaria sostitutiva, il difensore potrà produrre documentazione inerente al reddito ed al patrimonio e ogni altro documento che consenta al giudice di commisurare il valore giornaliero della pena pecuniaria sostitutiva e disporre l'eventuale rateizzazione.

In caso di lavoro di pubblica utilità sostitutivo, il difensore dovrà indicare l'ente nell'ambito di quelli indicati nella convenzione siglata con il Tribunale.

In caso di semilibertà sostitutiva, occorre individuare le attività che l'individuo potrebbe svolgere durante il giorno, tenendo presente che tale pena presuppone indefettibilmente il programma di trattamento redatto dall'UEPE con il quale il difensore può/deve interloquire.

In caso di detenzione domiciliare sostitutiva il difensore dovrà fornire la documentazione necessaria a consentire al Tribunale di disporre la pena sostitutiva con le relative prescrizioni generali, gli orari nei limiti previsti dalla legge e le specifiche condizioni di fatto.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 545 bis c.p.p.

ASSISTENZA DI UN DIFENSORE

L'assistenza di un difensore e' indispensabile.

CHI PUO' RICHIEDERLO

L'interessato con l'assistenza di un difensore munito di procura speciale.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI NECESSARI

La domanda deve essere presentata presso l'ente convenzionato

[Elenco convenzioni](#)

[Elenco contatti LPU e MAP aggiornato al 22/08/24](#)

[Protocollo d'Intesa direttissime Comune di Milano-Tribunale di Milano - 3 luglio 2018](#)

Convenzioni/Protocolli LPU/MAP nazionali - [link al sito del Ministero della Giustizia](#)

ENTI CHE VOGLIONO CONVENZIONARSI

Per gli Enti che intendano convenzionarsi con il Tribunale di Milano per i Lavori di Pubblica Utilità:
BANDO APERTO L.P.U.

[Modulo dichiarazione sostitutiva di certificazioni](#)

Dichiarazione di disponibilità per lo svolgimento di lavoro di pubblica utilità'

Dati di contatto dello UEPE-[Continua](#)

Sommario

1. Presentazione	pag. 1
1.1 Il Tribunale	pag. 1
1.2 Il distretto	pag. 1
1.3 La sede	pag. 2
1.4 La Carta dei Servizi	pag. 2
2. Organizzazione	pag. 4
2.1 Settore amministrativo	pag. 4
2.1.1 Segreteria di Presidenza	pag. 4
2.1.2 Segreteria di Dirigenza	pag. 4
2.1.3 Segreteria Magistrati	pag. 5
2.1.4 Segreteria del Personale	pag. 5
2.1.5 Ufficio di Ragioneria	pag. 5
2.1.6 Ufficio Innovazione	pag. 6
2.1.7 Ufficio del Funzionario Delegato	pag. 6
2.1.8 Ufficio Unico Liquidazioni	pag. 7
2.1.9 Area appalti e contratti	pag. 7
2.1.10 Recupero crediti	pag. 7
2.2 Settore civile	pag. 8
2.3 Settore penale	pag. 12
2.4 Uffici di prossimità	pag. 18
3. Servizi	pag. 19
3.1 Consulenti tecnici e periti	pag. 19
3.1.1 Come si diventa CTU	pag. 19
3.1.2 Richiesta di liquidazione per il CTU	pag. 20
3.1.3 Traduzioni e perizie giurate	pag. 21
3.2 Eredità e successione	pag. 24
3.2.1 Rinuncia all'eredità	pag. 24
3.2.2 Revoca della rinuncia all'eredità	pag. 25
3.2.3 Eredità giacente	pag. 26
3.2.4 Fissazione dei termini per accettare l'eredità	pag. 27
3.2.5 Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario	pag. 28
3.2.6 Inventario dell'eredità	pag. 29
3.2.7 Autorizzazione vendita nelle eredità beneficate	pag. 30
3.2.8 Esecutori testamentari: accettazione	pag. 32
3.2.9 Esecutori testamentari: rinuncia	pag. 33
3.2.10 Apposizione dei sigilli all'eredità	pag. 34
3.2.11 Rimozione dei sigilli all'eredità	pag. 35
3.2.12 Consultazione delle rubriche testamenti	pag. 36
3.3 Famiglia	pag. 24
3.3.1 Omissione/riduzione termini pubblicazioni matrimoniali	pag. 37
3.3.2 Ricorso contro il rifiuto delle pubblicazioni matrimoniali	pag. 38
3.3.3 Ricorso per dispensa dal termine di 300 giorni a nuovo matrimonio	pag. 39
3.3.4 Ricorso per l'attribuzione di quota di pensione di reversibilità	pag. 40
3.3.5 Ricorso per l'adozione di ordini di protezione contro gli abusi	pag. 42
3.3.6 Ingiunzione di pagamento per il mantenimento dei figli	pag. 42
3.3.7 Fondo di solidarietà a tutela del coniuge in stato di bisogno	pag. 43
3.3.8 Spazio informativo sulla Mediazione Familiare	pag. 45
3.3.9 Linee guida spese extra assegno figli	pag. 45

3.3.10 Modelli ricorsi famiglia rito Cartabia	pag.47
3.4 Minori e Giudice tutelare	pag.48
3.4.1 Rilascio documenti espatrio minore	pag.48
3.4.2 Atti di straordinaria amministrazione a favore di minori e/o genitori	pag.49
3.4.3 Autorizzazione della minorenne all'interruzione di gravidanza	pag.51
3.5 Tutela e persona	pag.53
3.5.1 Amministrazione di sostegno	pag.53
3.5.2 Interdizione	pag.55
3.5.3 Inabilitazione	pag.57
3.5.4 Scomparsa, assenza o morte presunta	pag.58
3.5.5 TSO	pag.60
3.5.6 Controversie in materia di rettificazione di attribuzione di sesso	pag.61
3.5.7 Protezione internazionale e immigrazione	pag.62
3.5.8 Adozione di persona maggiorenne	pag.63
3.5.9 Istanza per la sospensione dello sfratto	pag.65
3.5.10 Nomina interprete per muto e sordo	pag.65
3.5.11 Illecito civile sottoposto a sanzione pecuniaria	pag.66
3.6 Titoli di credito	pag.68
3.6.1 Ammortamento di assegni bancari e circolari	pag.68
3.6.2 Ammortamento di cambiali e vaglia cambiari	pag.69
3.6.3 Ammortamento di libretti/certificati di deposito/polizze	pag.70
3.6.4 Riabilitazione protesti	pag.71
3.6.5 Cancellazione protesto (Art.18)	pag.73
3.6.6 Procedimento ingiuntivo europeo	pag.73
3.6.7 Registro vendita di macchine utensili con riserva di proprietà	pag.74
3.6.8 Opposizione a sanzione amministrativa	pag.75
3.7 Certificati e atti	pag.77
3.7.1 Atto notorio	pag.77
3.7.2 Attribuzione di cognome	pag.78
3.7.3 Certificato di godimento dei diritti civili	pag.79
3.7.4 Giudice del Registro delle imprese	pag.80
3.7.5 Certificato di pendenza procedure esecutive e concorsuali	pag.80
3.7.6 Certificato europeo ex art.36 Regolamento (UE) 1111/2019	pag.81
3.8 Rettifica di atti di stato civile	pag.83
3.9 Testimoni	pag.84
3.9.1 Rilascio attestazione di testimonianza e informazioni ai testimoni	pag.84
3.9.2 Rimborso spese di viaggio ai testimoni	pag.84
3.10 Diritti di copia e di certificato	pag.87
3.11 Informazioni utili per i procedimenti penali	pag.88
3.11.1 Opposizione al decreto penale di condanna	pag.88
3.11.2 Richiesta di permessi di colloquio con persona detenuta	pag.89
3.11.3 Richiesta di liquidazione per il custode	pag.90
3.11.4 Impugnazione dei provvedimenti (termini di legge e modalità)	pag.91
3.11.5 Richiesta di informazioni e copie atti su procedimenti penali pendenti	pag.92
3.11.6 Lavori di pubblica utilità	pag.93
3.12 Certificato dei carichi pendenti per misure di prevenzione	pag.95
3.13 Patrocinio a spese dello Stato	pag.96
3.13.1 Patrocinio a spese dello Stato – Civile	pag.96
3.13.2 Patrocinio a spese dello Stato – Penale	pag.97
3.14 Aste giudiziarie	pag.99

3.15 Messa alla prova e lavori di pubblica utilità	pag.100
3.16 Registro della stampa	pag.102
3.17 Conversione del pignoramento	pag.103
3.18 Pene sostitutive ex art.545 bis c.p.p.	pag.105
Sommario	pag.106



Questa Carta dei Servizi è stata redatta grazie all'opera di raccordo tra gli Uffici di Dirigenza e Innovazione, in particolare nelle persone della dott.ssa Federica Micucci, dott.ssa Lorella Piccione, dott.ssa Ilaria Quaranta, dott. Domenico Bavaro e dott. Salvatore Picciolo, nonché grazie alle informazioni fornite dai coordinatori di settore e dai responsabili dei vari uffici che compongono il Tribunale di Milano.

Si ringrazia tutto il personale coinvolto per il lavoro svolto per fornire al cittadino una valida guida ai servizi di questo Tribunale.