



# TRIBUNALE DI URBINO





TRIBUNALE DI URBINO

---

---

**CARTA DEI SERVIZI  
TRIBUNALE DI URBINO E GIUDICE DI PACE  
2025 - 2026**

---



## Sommario

1. CARTA DEI SERVIZI – CONTESTO NORMATIVO.....	5
2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI.....	9
2.1 L'accesso ai servizi.....	9
2.2. Come arrivare.....	9
2.3. Recapiti e codice fiscale.....	10
2.4. Orari.....	10
2.5 Area territoriale di competenza.....	11
3. L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE.....	13
3.1. Distribuzione degli uffici e dei servizi e funzionalità della loro dislocazione.....	14
3.2. Struttura dell'ufficio e numero di magistrati addetti alla sezione unica promiscua.....	14
3.3. Organigrammi di Tribunale e Giudici di Pace.....	15
4. AREA AMMINISTRATIVA.....	17
4.1 Attività svolte.....	17
4.1.1. Segreteria unica di Presidenza e Direzione amministrativa e personale.....	17
4.1.2. Ufficio recupero crediti.....	17
4.1.3 Ufficio spese di giustizia.....	18
5. AREA CIVILE.....	18
5.1. CONTENZIOSO ORDINARIO.....	18
5.2. LAVORO.....	19
5.3. VOLONTARIA GIURISDIZIONE.....	19
5.4. ESECUZIONI CIVILI MOBILIARI E IMMOBILIARI.....	20
5.5. PROCEDURE CONCORSUALI E FALLIMENTI.....	20
6. AREA PENALE.....	21
6.1. GIP/GUP.....	21
6.2. DIBATTIMENTO.....	22
6.3. CORPI DI REATO.....	22
7. GIUDICE DI PACE DI URBINO.....	23
8. GIUDICE DI PACE DI MACERATA FELTRIA.....	23
9. I SERVIZI.....	23
9.1 Introduzione ai servizi.....	23
9.2 AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	25
Rilascio certificazioni fiscali.....	25
Emissione ordini di pagamento ausiliari del giudice, testimoni e Giudici Onorari di Tribunale.....	26
Richiesta/rilascio informazioni relative al titolo e sua corrispondenza con i dati riportati sulle cartelle esattoriali.....	26
9.3 AREA CIVILE.....	27
9.4 AREA PENALE.....	40
Patrocinio a spese dello stato.....	40
Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti penali, archiviazioni e provvedimenti Giudice di Pace).....	41
Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede.....	42
Richieste al giudice di esecuzione (ex art.665 C.P.P. e seguenti).....	42
Richiesta/rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali.....	43



TRIBUNALE DI URBINO

---

Consultazione atti e fascicoli .....	43
9.5 GIUDICE DI PACE DI URBINO .....	43
Iscrizione delle cause al ruolo .....	43
Asseverazione perizie e traduzioni .....	44
Rilascio copia degli atti.....	44
9.6 GIUDICE DI PACE DI MACERATA FELTRIA.....	45
Iscrizione delle cause al ruolo .....	45
Rilascio copia degli atti.....	45
TABELLE DEI DIRITTI DI COPIA E DI CERTIFICATO .....	47



## 1. CARTA DEI SERVIZI – CONTESTO NORMATIVO

CARTA DEI SERVIZI – CONTESTO NORMATIVO	
<b>Legge del 7.8.1990 n.241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”</b>	La norma disciplina l’attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell’ottica di una maggiore integrazione tra cittadino e pubbliche amministrazioni.
<b>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994 “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici</b>	La norma individua i principi cui deve essere uniformata in generale e progressivamente l’erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione.
<b>Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’11.10.1994 “Direttiva sui principi per l’istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico e Legge 150 del 07/06/2000, “Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni”</b>	La direttiva e la legge intervengono sulla definizione dei principi e delle modalità per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento degli uffici preposti alle relazioni con il pubblico.
<b>Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la L. 11.7.1995 n.273) “Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell’efficienza delle P.A.”</b>	<b>Art. 2 Qualità dei servizi pubblici</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comma 1 - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d’intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell’art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400;</li><li>• Comma 1bis - I decreti di cui al comma 1 tengono</li></ul>



	<p>conto delle norme del “codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comma 2 - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.</li></ul>
<p><b>Legge dell'8.11.2000 n.328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali“</b></p>	<p><b>Art. 13 Carta dei servizi sociali</b></p> <p>Comma 2 - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi.</p>
<p><b>Disegno di Legge 3209bis (ddl Brunetta), convertito in legge, "Disposizioni in materia di semplificazione dei rapporti della Pubblica Amministrazione con cittadini e imprese e delega al Governo per l'emanazione della Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche e per la codificazione in materia di</b></p>	<p><b>Titolo III</b></p> <p>La Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei cittadini e i doveri delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento</p>



## Pubblica Amministrazione"

degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti:

**A. Trasparenza**, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

**B. Eliminazione delle molestie amministrative**, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i cittadini: si prevederanno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti.

**C. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti**, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle Amministrazioni.

**D. Cortesia e disponibilità**, tutti i pubblici dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei cittadini, da considerare come un cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità.

**E. Chiarezza e semplicità del linguaggio**, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione.

**F. Accesso ai servizi**, le amministrazioni pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche.

**G. Documentazione amministrativa**, si vieta alle



amministrazioni di richiedere al cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre amministrazioni pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti.

**H. Strumenti e poteri sostitutivi**, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.



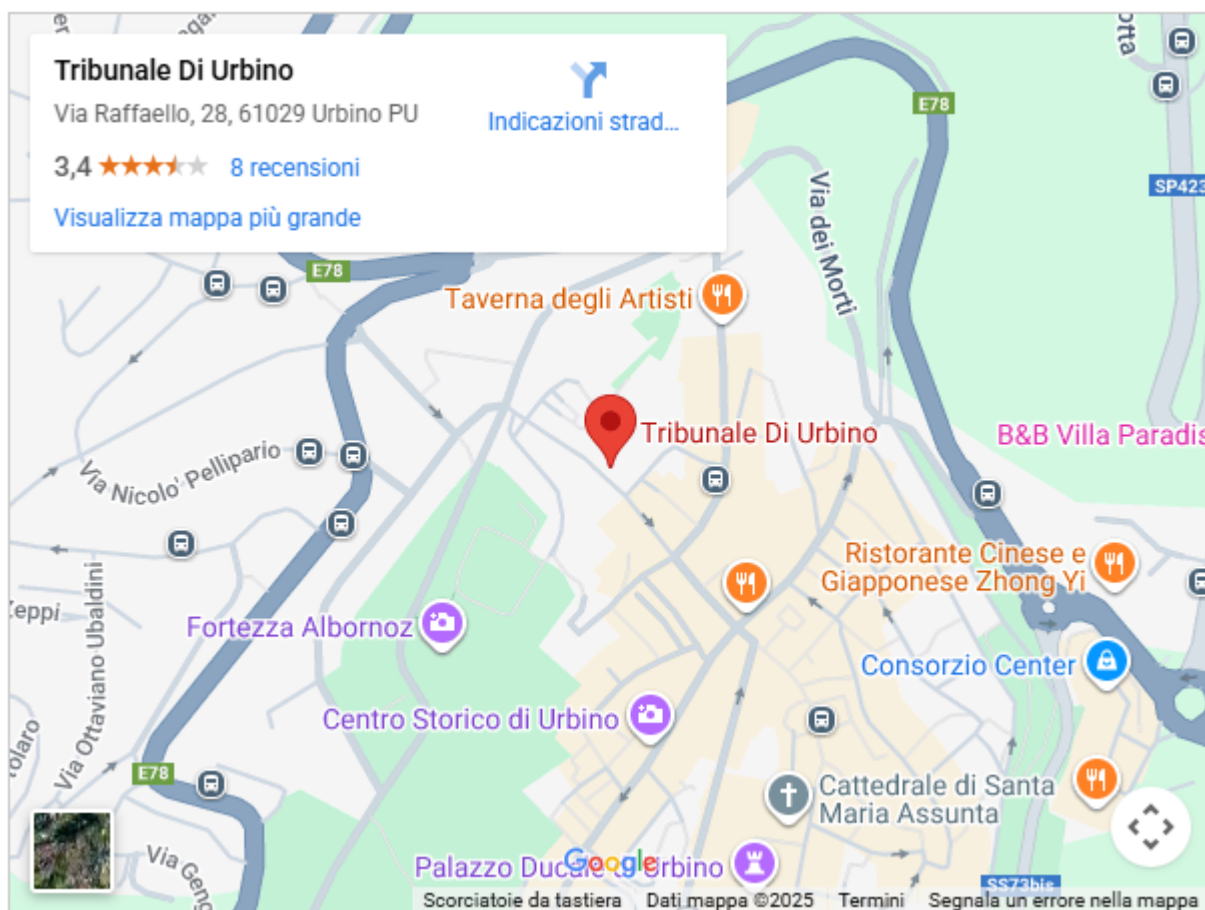
## 2. CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

Si precisa che i dati aggiornati sull'erogazione dei servizi e sulla composizione del Tribunale si trovano nel sito aggiornato del Tribunale di Urbino: Home - Tribunale di Urbino.

### 2.1 L'accesso ai servizi

Il Palazzo di Giustizia di Urbino è situato in Via Raffaello, 28 ed ospita:

- Tribunale di Urbino
- Procura della Repubblica presso il Tribunale di Urbino
- Ufficio del Giudice di Pace
- Ufficio unico notifiche esecuzioni e protesti (UNEP)
- All'interno del Palazzo è inoltre presente l'Ordine degli Avvocati di Urbino.



### 2.2. Come arrivare

Venendo da sud l'uscita consigliata dell'autostrada A14 è Fano e seguire l'indicazione per Roma, per chi proviene da Nord l'uscita consigliata è Pesaro/Urbino.



Essendo il Palazzo situato in zona ZTL non è consentito entrare in via Raffaello con l'autovettura senza permesso; si consiglia di parcheggiare l'auto nei parcheggi di viale Buozi (zona Monte).

### **2.3. Recapiti e codice fiscale**

#### **Tribunale di Urbino**

- **Codice fiscale/Partita IVA: 82008230417**
- **Codice Univoco IPA Spese giustizia: 3UE0HA**
- **Codice Univoco IPA Sp. funzionam.: GF1BOD**
- Via Raffaello, n. 28  
61029 – Urbino

Contatti:

- Telefono Direzione amministrativa: 0722 – 3769104/107/209
- Email: [tribunale.urbino@giustizia.it](mailto:tribunale.urbino@giustizia.it)
- Pec Protocollo: [prot.tribunale.urbino@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.urbino@giustiziacert.it)

### **2.4. Orari**

#### **Cancellerie civili**

L'orario di apertura al pubblico per le Cancellerie Civili è dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, senza prenotazione ed appuntamento; dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 10.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00 per i soli atti urgenti e indifferibili, stante la lavorazione nel back office di email/PEC ed atti urgenti al PCT.

#### **Cancellerie penali**

L'orario di apertura al pubblico per le Cancellerie Penali è dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, senza prenotazione ed appuntamento; dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 10.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00 su appuntamento/prenotazione.

#### **Ufficio del GDP di Urbino**

L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Il sabato l'apertura delle cancellerie è prevista solo per gli atti in scadenza e gli atti sono ricevuti da personale del Tribunale.

#### **Ufficio del GDP di Macerata Feltria**



## TRIBUNALE DI URBINO

---

L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

### **Unep**

per l'utenza privata

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 10.30 — per atti scadenti in giornata: dalle ore 8.30 alle ore 9.30;

prefestivi e sabato: dalle ore 9.00 alle ore 10.00 solo per atti scadenti in giornata

per le cancellerie e segreterie giudiziarie

tutti i giorni: dalle ore 8.00 alle ore 13.00

### **2.5 Area territoriale di competenza**

Il Tribunale di Urbino è territorialmente competente per i seguenti comuni:

<b>Comune</b>	<b>Tribunale</b>	<b>Giudice di Pace</b>
Acqualagna	Urbino	Urbino
Apecchio	Urbino	Urbino
Auditore	Urbino	Urbino
Belforte all'Isauro	Urbino	Macerata Feltria
Borgo Pace	Urbino	Urbino
Cagli	Urbino	Urbino
Cantiano	Urbino	Urbino
Carpegna	Urbino	Macerata Feltria
Colbordolo	Urbino	Urbino
Fermignano	Urbino	Urbino
Fossombrone	Urbino	Urbino
Frontino	Urbino	Macerata Feltria
Frontone	Urbino	Urbino
Isola del Piano	Urbino	Urbino
Lunano	Urbino	Macerata Feltria
Macerata Feltria	Urbino	Macerata Feltria



TRIBUNALE DI URBINO

---

Mercatello sul Metauro	Urbino	Urbino
Mercatino Conca	Urbino	Macerata Feltria
Monte Cerignone	Urbino	Macerata Feltria
Monte Grimano Terme	Urbino	Macerata Feltria
Montecalvo in Foglia	Urbino	Urbino
Montecopiolo	Urbino	Macerata Feltria
Montefelcino	Urbino	Urbino
Peglio	Urbino	Urbino
Petriano	Urbino	Urbino
Piandimeleto	Urbino	Macerata Feltria
Pietrarubbia	Urbino	Macerata Feltria
Piobbico	Urbino	Urbino
Sant'Angelo in Vado	Urbino	Urbino
Sant'Ippolito	Urbino	Urbino
Sassocorvaro	Urbino	Macerata Feltria
Sassofeltrio	Urbino	Macerata Feltria
Tavoleto	Urbino	Urbino
Urbania	Urbino	Urbino
Urbino	Urbino	Urbino
Vallefoglia (limitatamente alle località: Colbordolo, Morciola, Bottega, Talacchio)	Urbino	Urbino

- Competenza del Giudice di Pace di Urbino:

- Acqualagna
- Borgo Pace
- Colbordolo
- Frontone
- Montecalvo in Foglia
- Petriano
- S. Ippolito
- Urbino
- Apecchio
- Cantiano
- Fermignano
- Isola del Piano
- Montefelcino
- Piobbico



- Tavoletto
- Auditore
- Cagli
- Fossombrone
- Mercatello sul Metauro
- Peglio
- S. Angelo in Vado
- Urbania

- Competenza del Giudice di Pace di Macerata Feltria:

- Belforte all'Isauro
- Lunano
- Montecerignone
- Piandimeleto
- Sassofeltrio
- Carpegna
- Macerata Feltria
- Montecopiolo
- Pietrarubbia
- Frontino
- Mercatino Conca
- Montegrimano
- Sassocorvaro

### **3. L'ORGANIZZAZIONE DEL TRIBUNALE**

Il Tribunale è il luogo dove lo Stato esercita la funzione giurisdizionale nell'ambito civile e penale: la prima è principalmente rivolta a dirimere le controversie fra cittadini; la seconda è rivolta a reprimere i reati e si svolge per iniziativa della Procura della Repubblica. Nell'ambito delle sue funzioni civili il Tribunale esercita anche la c.d. volontaria giurisdizione, che raccoglie un insieme di competenze di natura prevalentemente amministrativa, fra le quali le più importanti riguardano la tutela patrimoniale dei minori e le amministrazioni di sostegno per le persone non in grado di curare adeguatamente i propri interessi. Il tribunale si occupa anche delle procedure esecutive, finalizzate a dare concreta attuazione ai provvedimenti di condanna, e delle procedure riguardanti le aziende in crisi.

La circoscrizione del tribunale comprende 34 comuni.

Il territorio si estende in due valli: la valle del Metauro e la valle del Foglia. La maggior parte è territorio collinare e montano che raggiunge i passi di Bocca Trabaria, di Bocca Serriola e della Contessa per un'estensione complessiva di circa kmq 1700.



Confina con le provincie di Ancona, Arezzo, Perugia, Rimini e con la Repubblica di San Marino. Il Tribunale fu soppresso nel 1927 e ripristinato nel 1933.

### **3.1. Distribuzione degli uffici e dei servizi e funzionalità della loro dislocazione.**

All'interno del Palazzo di Giustizia, gli uffici del Tribunale di Urbino sono collocati come di seguito specificato.

Al piano seminterrato sono ubicate le cancellerie del settore penale (gip/gup e dibattimento monocratico e collegiale) e le stanze dei magistrati che si occupano prevalentemente del settore penale, oltre ai locali dedicati all'archivio penale e delle esecuzioni civili.

Al piano terra si trova la stanza degli addetti al servizio di guardia e dei locali adibiti ad archivio (corpi di reato e materiale elettorale); in un piano leggermente rialzato, a cui si accede tramite pochi gradini, sono ubicati gli uffici delle cancellerie Esecuzioni e Fallimenti.

Al primo piano si trova l'Aula di udienza "Paolo Cigliola" e gli uffici dell'Unep, dislocati in due locali adiacenti all'archivio storico, già menzionato. La restante parte del piano ospita i locali del Giudice di Pace, che comprendono un'ulteriore aula di udienza, oltre a una stanza adibita ad archivio dell'Ordine degli Avvocati collocata nel corridoio che porta all'aula di udienza "Paolo Cigliola".

Al secondo piano si trovano i locali utilizzati dalla Procura della Repubblica.

Al terzo piano sono collocati l'Ufficio di Presidenza del Tribunale, le stanze dei giudici, le aule d'udienza 1 e 2, l'ufficio direzione, l'ufficio recupero crediti e spese di giustizia, la cancelleria della Volontaria Giurisdizione e le cancellerie Civili, oltre a locali adibiti ad archivio (materiale di cancelleria e informatico, archivio direzione e archivio cancelleria civile/lavoro/volontaria).

### **3.2. Struttura dell'ufficio e numero di magistrati addetti alla sezione unica promiscua.**

Il Tribunale si compone di due strutture separate che lavorano in parallelo: giurisdizionale e amministrativa.

Il Tribunale di Urbino è un ufficio a sezione unica promiscua, il cui organico è composto da un presidente, cinque giudici togati e tre giudici onorari. Il Tribunale svolge la funzione giudicante di primo grado e di secondo grado per le sentenze del giudice di pace; la struttura giurisdizionale, fa capo al Presidente del Tribunale (Dott. Luigi Reale), che ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con enti istituzionali e con gli altri uffici giudiziari e la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria.

La struttura amministrativa, si occupa sia di servizi legati al funzionamento del Tribunale (servizi amministrativi e contabili), sia di servizi di supporto all'attività svolta dai giudici (civili e penali) attraverso le cancellerie e gli altri uffici dedicati. Il ruolo del Dirigente Amministrativo non è previsto dalla pianta organica, non essendo stata data ancora attuazione agli artt. 1 e 2 del D.lgs 240/2006, le Funzioni spettanti al Dirigente amministrativo sono esercitate in via di fatto, e al solo fine di non provocare interruzioni o rallentamenti del pubblico servizio, dal Presidente del Tribunale.

La struttura amministrativa, a sua volta, è composta da tre aree: – Area amministrativa – Area Civile – Area Penale.



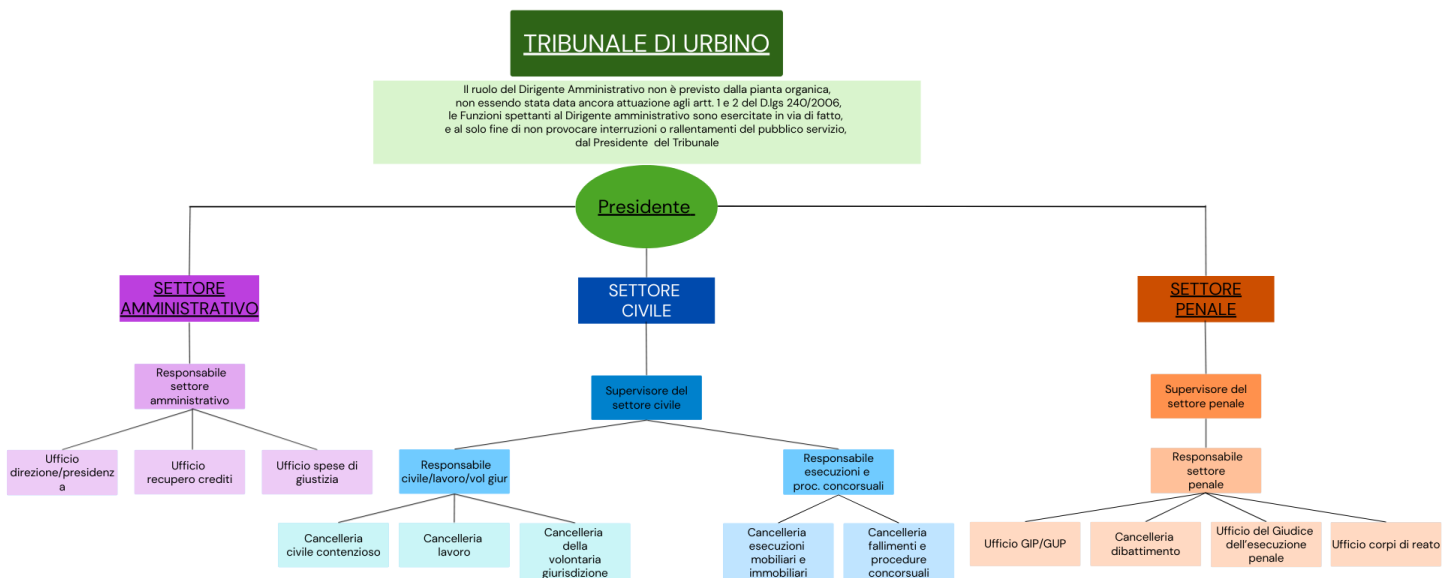
## TRIBUNALE DI URBINO

L'area civile è articolata nei settori contenzioso, volontaria giurisdizione, lavoro e previdenza, esecuzioni civili immobiliari e mobiliari (con il servizio dei depositi giudiziari), procedure concorsuali e fallimenti.

L'area penale è articolata nei settori dibattimentale [monocratico – collegiale] e ufficio Giudice Indagine Preliminare / Giudice Udienza Preliminare.

L'area amministrativa si occupa delle risorse umane (personale di magistratura e amministrativo) e materiali (beni e servizi) ed è suddivisa nei settori: Segreteria di Presidenza/Direzione e Amministrativa, Ufficio Spese di Giustizia, Ufficio Recupero Crediti.

### 3.3. Organigrammi di Tribunale e Giudici di Pace





GIUDICI DI PACE

Il ruolo del Dirigente Amministrativo non è previsto dalla pianta organica, non essendo stata data ancora attuazione agli artt. 1 e 2 del D.lgs 240/2006, le Funzioni spettanti al Dirigente amministrativo sono esercitate in via di fatto, e al solo fine di non provocare interruzioni o rallentamenti del pubblico servizio, dal Presidente del Tribunale





## 4. AREA AMMINISTRATIVA

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Nicolina Di Lorito</b>
<b>DOVE SI TROVA</b>	Terzo piano del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	tribunale.urbino@giustizia.it
<b>PEC</b>	prot.tribunale.urbino@giustizia.it
<b>TELEFONO</b>	07223769104-209-107

### 4.1 Attività svolte

#### 4.1.1. Segreteria unica di Presidenza e Direzione amministrativa e personale.

- segreteria del Presidente del Tribunale;
- supporto all'attività del Presidente f.f. nelle funzioni di competenza del Dirigente;
- affari pertinenti i magistrati ordinari e onorari in servizio;
- attività inerente la gestione del personale amministrativo del Tribunale, comprese quelle di natura contabile relativa al pagamento degli emolumenti accessori;
- servizio del protocollo informatico;
- Gestione delle domande di tirocinio ex art. 73 DL 69/2013;
- Gestione delle domande di tirocinio nelle cancellerie;
- tenuta dell'Albo dei CTU e dei Periti;
- servizio dei giudici popolari;
- istanze di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato;
- servizi elettorali;
- ufficio economato;
- Attività di preparazione e verifica delle fatture per l'approvazione in sede di Conferenza Permanente.

#### 4.1.2. Ufficio recupero crediti

- servizi connessi alla tenuta del registro informatico 3/SG "Crediti da recuperare e successive vicende del
- credito", previsto dall'art. 161 del DPR 115/02;
- annotazione nel registro delle vicende dei crediti erariali da recuperare, maturati antecedentemente al 1° gennaio 2008 ed esame della documentazione trasmessa dal concessionario per la riscossione;
- per i crediti di giustizia maturati a decorrere dal 1° gennaio 2008, la cui gestione è affidata alla società Equitalia Giustizia Spa - con la quale il Ministero della Giustizia ha stipulato apposita convenzione, l'ufficio provvede preliminarmente, ad esaminare la documentazione da trasmettere alla stessa società che, a sua volta, deve procedere ad identificare il debitore ed a quantificare il credito;
- rilascio, dietro presentazione di apposita istanza dei certificati di avvenuto pagamento delle spese di giustizia, ad uso riabilitazione;
- statistiche periodiche;



- servizi connessi alla tenuta del registro informatico 1/A/SG “Spese pagate dall’Erario”, previsto dall’art. 161 del DPR 115/02;
- iscrizione delle spese anticipate dall’erario.

#### 4.1.3 Ufficio spese di giustizia

- predisposizione degli ordinativi di pagamento da inviare al Funzionario delegato alle spese di giustizia;
- redazione dei Modd. 770;
- attività di verifica e inserimento a SIAMM di istanze di liquidazione e provvedimenti di spesa in materia civile (Sez. civile, lavoro, fallimentare, volontaria, esecuzione) gestione istanze web; controllo e monitoraggio;
- procedimento di importazione delle istanze di liquidazione di spesa in materia penale dal portale SIAMM e successivo smistamento delle relative istanze ai Giudici competenti (testi, giudici popolari, difese d'ufficio, periti, interpreti, custodi e patrocinio anche per Assise e Riesame); gestione istanze web; controllo e monitoraggio;
- emissione dei mandati di pagamento del Tribunale – gestione dell'archivio dei mandati – richiesta emissione fatture elettroniche;
- registrazione mandati di pagamento indennità GOT e trasmissione al F.D. c/o Corte d'Appello, ovvero invio al MEF tramite NOIPA;
- elaborazione delle distinte di pagamento per il F.D. ed emissione titoli di pagamento tramite SICOGE;
- elaborazione mensile dei dati relativi ai mandati riscossi;
- attività fiscale con elaborazione tracciati CU,770, IRAP;
- statistiche spese anticipate;
- attività di sportello (informazioni su fattura elettronica – stato dei pagamenti – modulistica);
- attività di verifica e contabilizzazione delle fatture elettroniche ricevute tramite INIT ed eventuale richiesta di note di credito – gestione delle anagrafiche dei beneficiari;
- registrazione contabile delle fatture elettroniche con INIT;

## 5. AREA CIVILE

L’area civile è suddivisa in:

- CONTENZIOSO ORDINARIO
- LAVORO
- VOLONTARIA GIURISDIZIONE
- ESECUZIONI CIVILI MOBILIARI E IMMOBILIARI
- PROCEDURE CONCORSUALI E FALLIMENTI

### 5.1. CONTENZIOSO ORDINARIO

<b>SUPERVISORE</b>	Direttore Morena Camminati
<b>RESPONSABILE</b>	Funzionario giud. Marco Misirolli
<b>DOVE SI TROVA</b>	Terzo piano del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	civilelavoro.tribunale.urbino@giustizia.it



## TRIBUNALE DI URBINO

<b>PEC</b>	<a href="mailto:civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it">civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769133

### Attività svolte:

- iscrizione a ruolo dei procedimenti contenziosi ordinari e speciali;
- iscrizione e aggiornamento dei dati nell'applicativo SICID;
- controllo sul pagamento del contributo unificato e sulla regolarità fiscale degli atti;
- attività relativa alla fase istruttoria e decisoria dei procedimenti ordinari e speciali;
- compimento delle attività preparatorie delle udienze e degli adempimenti successivi;
- gestione delle attività conseguenti all'ammissione delle parti al patrocinio a spese dello Stato;
- tenuta del foglio notizie;
- pubblicazione delle sentenze e dei decreti;
- invio degli atti all'Agenzia delle Entrate per la formalità della registrazione;
- trascrizione degli atti sottoposti a detta formalità;
- rilascio copie e certificazioni;
- statistiche periodiche.

## 5.2. LAVORO

<b>SUPERVISORE</b>	Direttore Morena Camminati
<b>RESPONSABILE</b>	Funzionario giud. Marco Misirolli
<b>DOVE SI TROVA</b>	Terzo piano del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:civilelavoro.tribunale.urbino@giustizia.it">civilelavoro.tribunale.urbino@giustizia.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it">civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769102

### Attività svolte:

- iscrizione a ruolo dei procedimenti afferenti i processi di lavoro, assistenza e previdenza obbligatoria;
- iscrizione e aggiornamento dei dati nell'applicativo SICID;
- controllo sul pagamento del contributo unificato;
- attività relativa alla fase istruttoria e decisoria dei procedimenti;
- compimento delle attività preparatorie delle udienze e degli adempimenti successivi;
- gestione delle attività conseguenti all'ammissione delle parti al patrocinio a spese dello Stato;
- emissione ordini di pagamento;
- statistiche periodiche.

## 5.3. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

<b>SUPERVISORE</b>	Direttore Morena Camminati
<b>RESPONSABILE</b>	Funzionario giud. Marco Misirolli
<b>DOVE SI TROVA</b>	Terzo piano del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:volontaria.tribunale.urbino@giustizia.it">volontaria.tribunale.urbino@giustizia.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it">civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769103



## TRIBUNALE DI URBINO

Attività svolte:

- iscrizione e aggiornamento dei dati nell'applicativo SICID;
- tenuta del foglio notizie ed emissione degli ordini di pagamento;
- pubblicazione dei provvedimenti;
- invio degli atti all'Agenzia delle Entrate per la formalità della registrazione;
- redazione e trasmissione per via telematica delle schede per il casellario giudiziale;
- ricezione delle dichiarazioni di accettazione di eredità con beneficio di inventario e di rinuncia all'eredità;
- tenuta della raccolta dei testamenti;
- servizi relativi ai procedimenti trattati dal giudice tutelare;
- adempimenti riguardanti i procedimenti di accertamento e trattamento sanitario obbligatorio;
- rilascio copie e certificazioni;
- tenuta del registro delle trascrizioni delle vendite di macchine con patto di riservato dominio ricezione delle relative istanze; del registro per le trascrizioni dei contratti di vendita e locazione di macchine e utenze e ricezione delle relative istanze (di chi intende beneficiare alla legge delle agevolazioni di cui n. 1329/65);
- statistiche periodiche.

### 5.4. ESECUZIONI CIVILI MOBILIARI E IMMOBILIARI

<b>RESPONSABILE</b>	Direttore Morena Camminati
<b>DOVE SI TROVA</b>	Piano terra rialzato del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:esecuzionivicili.tribunale.urbino@giustizia.it">esecuzionivicili.tribunale.urbino@giustizia.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it">civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769118

Attività svolte:

- iscrizione a ruolo delle procedure esecutive;
- registrazione e aggiornamento dei dati dell'applicativo SIECIC;
- ricezione delle istanze di vendita e della relativa documentazione;
- controllo sul pagamento del contributo unificato;
- rilascio copie e certificati;
- operazioni connesse alle vendite giudiziarie immobiliari e mobiliari;
- gestione delle attività conseguenti all'ammissione delle parti al patrocinio a spese dello Stato;
- emissione degli ordini di pagamento;
- adempimenti consequenziali all'emissione dei decreti di trasferimento di immobili, compresi quelli di natura fiscale;
- emissione ordini di pagamento;
- statistiche periodiche.

### 5.5. PROCEDURE CONCORSUALI E FALLIMENTI

<b>RESPONSABILE</b>	Direttore Morena Camminati
---------------------	----------------------------



## TRIBUNALE DI URBINO

<b>DOVE SI TROVA</b>	Piano terra rialzato del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:esecuzionivicili.tribunale.urbino@giustizia.it">esecuzionivicili.tribunale.urbino@giustizia.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it">civile.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769118

- iscrizione a ruolo dei ricorsi per dichiarazione di fallimento e di ammissione alle altre procedure concorsuali;
- adempimenti relativi alla fase istruttoria;
- pubblicazione delle sentenze dichiarative di fallimento;
- iscrizione e aggiornamento dei dati nell'applicativo SICID;
- controllo sul pagamento del contributo unificato;
- controllo sulla tenuta dei libretti bancari intestati alla procedura;
- annotazione delle spese prenotate relative alle procedure fallimentari;
- deposito delle ordinanze di vendita e compimento dei successivi adempimenti, compresi quelli di natura fiscale, sino all'eventuale emissione del decreto di trasferimento; emissione del decreto di trasferimento;
- gestione delle attività conseguenti all'ammissione delle parti al patrocinio a spese dello Stato;
- tenuta dei fogli-notizie ed emissione degli ordini di pagamento;
- rilascio di copie e certificati, con particolare riguardo a quelli di assenza di fallimento e per anticipo del trattamento di fine rapporto;
- recupero delle spese processuali;
- pubblicazione dei decreti di chiusura;
- statistiche periodiche.

## 6. AREA PENALE

L'area penale è suddivisa in:

- GIP/GUP
- DIBATTIMENTO
- CORPI DI REATO

### 6.1. GIP/GUP

<b>SUPERVISORE</b>	Direttore Morena Camminati
<b>RESPONSABILE</b>	Funzionario UPP Lorenzo Lanciotti
<b>DOVE SI TROVA</b>	Piano -1 del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:gipgup.tribunale.urbino@giustizia.it">gipgup.tribunale.urbino@giustizia.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it">penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.urbino@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769123

**Attività svolte:**

- servizi relativi alla fase delle indagini preliminari;



## TRIBUNALE DI URBINO

- iscrizione, aggiornamento dei dati, consultazione dei sistemi informativi ministeriali per la gestione dei processi penali: SICP – SIRIS - SIGE – SNT – TIAP- SIC- SIAMM – SIDET - CONSOLLE AREA PENALE – ARES;
- assistenza al magistrato in udienza sia in fase Gip che in fase Gup;
- esecuzione di tutti i provvedimenti emessi dai giudici dell'ufficio, compresi quelli che dispongono l'applicazione di misure coercitive, di misure cautelari personali e reali, rogatorie attive e passive;
- gestione dell'esecutività delle sentenze e dei decreti penali di condanna;
- ricezione delle richieste di proroga delle indagini preliminari e compimento degli adempimenti successivi;
- ricezione delle impugnazioni e compimento degli adempimenti successivi;
- formazione ed invio fascicoli per il dibattimento e per il giudice del gravame;
- gestione degli incidenti di esecuzione;
- attività inerenti le istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato fase GIP e delle liquidazioni;
- tenuta del foglio-notizie;
- compila/trasmissione/validazione telematica delle ex schede e degli ex fogli complementari per il casellario giudiziale;
- rilascio copie e certificati;
- statistiche periodiche;

### 6.2. DIBATTIMENTO

<b>SUPERVISORE</b>	Direttore Morena Camminati
<b>RESPONSABILE</b>	Funzionario UPP Lorenzo Lanciotti
<b>DOVE SI TROVA</b>	Piano -1 del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:dibattimento.tribunale.urbino@giustizia.it">dibattimento.tribunale.urbino@giustizia.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it">penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a> <a href="mailto:depositoattipenali.tribunale.urbino@giustiziacert.it">depositoattipenali.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769123

#### Attività svolte:

- servizi relativi alla fase dibattimentale;
- iscrizione e aggiornamento dei dati nell'applicativo Re.Ge.;
- assistenza alle udienze di rito monocratico/collegiale e adempimenti consequenziali;
- ricezione delle impugnazioni e adempimenti successivi;
- esecuzione delle sentenze e dei provvedimenti emessi dal giudice penale;
- compilazione/trasmissione telematica delle schede per il casellario giudiziale;
- ricezione delle istanze dirette al giudice dell'esecuzione penale e adempimenti conseguenti;
- patrocinio dei non abbienti a spese dello Stato;
- tenuta del foglio-notizie ed emissione degli ordini di pagamento;
- ricezione delle impugnazioni e compimento degli adempimenti successivi;
- formazione ed invio fascicoli per il giudizio di appello;rilascio copie e certificati;
- statistiche periodiche.

### 6.3. CORPI DI REATO

<b>SUPERVISORE</b>	Direttore Morena Camminati
--------------------	----------------------------



<b>RESPONSABILE</b>	Funzionario UPP Lorenzo Lanciotti
<b>DOVE SI TROVA</b>	Piano -1 del Palazzo di Giustizia
<b>EMAIL</b>	mario.petrone@giustizia.it
<b>PEC</b>	<a href="mailto:penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it">penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it</a>
<b>TELEFONO</b>	07223769123

**Attività svolte:**

- gestione dei reperti in custodia presso l'ufficio ed esecuzione dei provvedimenti che dispongono sulla loro destinazione;
- esecuzione dei provvedimenti che dispongono la vendita dei reperti in custodia presso terzi;
- statistiche periodiche.

## 7. GIUDICE DI PACE DI URBINO

**Attività svolte:**

- Tenuta del protocollo;
- gestione del personale;
- iscrizione delle cause al ruolo;
- asseverazioni di perizie e traduzioni;
- tenuta del foglio notizie;
- rilascio copie e certificazioni;
- statistiche periodiche.

## 8. GIUDICE DI PACE DI MACERATA FELTRIA

- Tenuta del protocollo;
- gestione del personale;
- iscrizione delle cause al ruolo;
- tenuta del foglio notizie;
- rilascio copie e certificazioni;
- statistiche periodiche.

## 9. I SERVIZI

### 9.1 Introduzione ai servizi

Nelle pagine seguenti sono descritti i principali servizi forniti dal Tribunale di Urbino, con maggiore riguardo verso i servizi che non richiedono l'assistenza legale.

#### AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Rilascio certificazioni fiscali
- Emissione ordini di pagamento ausiliari del giudice, testimoni, e Giudici Onorari di Tribunale
- Richiesta/rilascio informazioni relative al titolo e sua corrispondenza con i dati riportati sulle cartelle esattoriali



## TRIBUNALE DI URBINO

---

- Convenzioni per LPU e messa alla prova
- Iscrizione all'albo dei CTU e dei periti

### AREA CIVILE

- Patrocinio a spese dello Stato
- Certificato di godimento dei diritti civili

### CONTENZIOSO

- Iscrizione a ruolo
- Richiesta copia di atti

### VOLONTARIA GIURISDIZIONE

- Inventario nelle successioni
- Atto notorio
- Ammortamento titoli di credito
- Autorizzazione al rilascio di passaporto per minore o incapace
- Rettifica degli atti dello Stato civile
- Istanza di riabilitazione a seguito di protesti
- Accettazione eredità con beneficio d'inventario
- Rinuncia all'eredità
- Eredità giacente
- Amministrazioni di sostegno
- Iscrizione registro stampa
- Richiesta di trascrizione del privilegio

### LAVORO PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA

- Iscrizione a ruolo Cause di Lavoro

### ESECUZIONI CIVILI E PROCEDURE CONCORSUALI

- Presentazione dell'istanza di vendita e pagamento del contributo unificato
- Istanza per la conversione del pignoramento
- Iscrizioni all'albo dei delegati
- Partecipazione alle vendite giudiziarie
- Richiesta/rilascio copie
- Deposito istanza di fallimento
- Rilascio informazioni relative alle procedure dichiarate
- Deposito istanze di ammissione al passivo
- Rilascio copie procedure concorsuali
- Rilascio copie stato passivo esecutivo ai lavoratori creditori
- Rilascio informazioni alle vendite fallimentari mobiliari e immobiliari
- Incarichi giudiziari

### AREA PENALE

- Patrocinio a spese dello stato



## TRIBUNALE DI URBINO

- Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti penali, archiviazioni
- e provvedimenti Giudice di Pace)
- Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede
- Istanza di rimborso delle indennità dovute ai testimoni
- Richieste al giudice di esecuzione (ex art.665 C.P.P. e seguenti)
- Richiesta liquidazione onorari ausiliari del giudice (professionisti, tecnici, etc) nelle varie fasi processuali
- Richiesta/rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali
- Consultazione atti e fascicoli

### GIUDICE DI PACE DI URBINO

- Iscrizione delle cause al ruolo;
- Asseverazione perizie e traduzioni;
- Rilascio copia degli atti.

### GIUDICE DI PACE DI MACERATA FELTRIA

- Iscrizione delle cause al ruolo;
- Rilascio copia degli atti.

Per ciascun servizio vengono fornite le seguenti informazioni:

- Cos'è
- Chi lo può richiedere
- Dove si richiede
- Cosa occorre
- Quanto costa

## 9.2 AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Rilascio certificazioni fiscali

RILASCIO CERTIFICAZIONI FISCALI	
COS'È	Certificato attestante i redditi percepiti nell'anno di riferimento
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Coloro che hanno percepito compensi dal Tribunale nell'anno di riferimento.
DOVE SI RICHIEDE	Telematicamente sul portale SIAMM ( <a href="https://lsg.giustizia.it/">Liquidazione spese di giustizia - https://lsg.giustizia.it/</a> )
COSA OCCORRE	Istanza tramite spid nella sezione: <a href="https://lsg.giustizia.it/istanzaweb/certificazioni">https://lsg.giustizia.it/istanzaweb/certificazioni</a>
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi



## TRIBUNALE DI URBINO

### Emissione ordini di pagamento ausiliari del giudice, testimoni e Giudici Onorari di Tribunale

EMISSIONE ORDINI DI PAGAMENTO	
COS'È	Ordine di pagamento in favore di testimoni e GOT, relativo all'attività svolta e all'eventuale rimborso delle spese di viaggio sostenute.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Destinatari degli ordini di pagamento.
DOVE SI RICHIEDE	Telematicamente sul portale SIAMM
COSA OCCORRE	Istanza web, compilata ed inoltrata mediante accesso all'indirizzo web <a href="https://lsg.giustizia.it">https://lsg.giustizia.it</a> (come da istruzioni presenti sul sito del Tribunale)
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi

### Richiesta/rilascio informazioni relative al titolo e sua corrispondenza con i dati riportati sulle cartelle esattoriali

RICHIESTA/RILASCIO INFORMAZIONI RELATIVE AL TITOLO	
COS'È	È la richiesta, dopo aver ricevuto la cartella esattoriale, sullo stato del proprio debito erariale derivante da un processo penale, allo scopo di estinguere il debito.
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Il condannato debitore erariale
DOVE SI RICHIEDE	Presso l'Ufficio recupero crediti, deputato a recuperare i crediti sorti a seguito del processo penale (terzo piano del Palazzo di Giustizia) – per ragioni di privacy non si danno informazioni per via telefonica ma la richiesta può essere fatta per e-mail.
COSA OCCORRE	Copia della cartella esattoriale
QUANTO COSTA	Non sono presenti costi

### Richiesta stipula convenzioni LPU o Messa alla Prova

RICHIESTA STIPULA CONVENZIONI LPU O MESSA ALLA PROVA	
COS'È	Una convenzione tra il Tribunale e l'ente che vuole accogliere la persona che deve effettuare lavori di pubblica utilità o sottoposta a messa alla prova
CHI LO PUÒ RICHIEDERE	Possono stipulare le convenzioni gli enti o le organizzazioni indicati nell'art. 1, comma 1 del decreto 26 marzo 2001
DOVE SI RICHIEDE	Per e-mail a <a href="mailto:tribunale.urbino@giustizia.it">tribunale.urbino@giustizia.it</a> come da vademecum pubblicato sul sito
COSA OCCORRE	Dati relativi all'ente e relativi alla C.I. del legale rappresentante – Firma digitale del legale rappresentante
QUANTO COSTA	Non sono previsti costi

### Iscrizione all'albo dei CTU e dei periti

ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI CTU E DEI PERITI	
COS'È	Presso ogni Tribunale è istituito un albo dei



## TRIBUNALE DI URBINO

	consulenti tecnici e dei periti, diviso in categorie. L'albo è tenuto dal Presidente del Tribunale. Il professionista che si iscrive all'Albo verrà incaricato dai giudici per la redazione di perizie sulla materia di propria competenza. L'Albo dei CTU è pubblico e telematico
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Possono ottenere l'iscrizione all'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di specchiata condotta morale e sono iscritti nei rispettivi ordini o collegi di appartenenza. Nessuno può essere iscritto in più di un albo. Inoltre è richiesta la residenza o domicilio professionale in un comune della giurisdizione del Tribunale di Urbino.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	All'interno del nuovo portale del Ministero ( <a href="https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home">https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home</a> ) come da istruzioni pubblicato sul sito
<b>COSA OCCORRE</b>	La domanda di iscrizione all'Albo CTU e/o all'Albo Periti del Tribunale di Urbino deve essere inoltrata per via telematica, compilando in ogni sua parte il form dedicato, attivo nell'area riservata sul presente <a href="#">Portale istituzionale</a> . Devono inoltre essere compilati ed allegati tutti i documenti relativi al consenso al trattamento dei dati personali di cui ai punti 7, 8 e 9 dell'elenco sottostante.
<b>QUANTO COSTA</b>	Nella procedura guidata di domanda di iscrizione verrà richiesto il pagamento dell'imposta di bollo da € 16,00 tramite il sistema PAGOPA. In caso di accoglimento della domanda di iscrizione, quale efficacia del provvedimento, è dovuto il pagamento di € 168,00 per concessioni governative. <i>Si precisa che entrambi i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite PagoPA.</i>

### 9.3 AREA CIVILE

#### Patrocinio a spese dello Stato

Patrocinio a spese dello Stato	
<b>COS'È</b>	Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato. Il patrocinio a spese dello Stato può essere concesso nell'ambito dei giudizi civili già pendenti ed anche nelle controversie civili non ancora iniziate per le quali si intende agire in giudizio.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Possono richiedere il patrocinio a carico dello



## TRIBUNALE DI URBINO

	Stato: – i cittadini italiani; – gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare; – gli apolidi. L'ammissione può essere richiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio. Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 13.659,64 (aggiornato con decreto del 22 aprile 2025)
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	La richiesta deve essere depositata presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, competente. L'ordine degli Avvocati di Urbino si trova nel Palazzo di Giustizia di Urbino.
<b>COSA OCCORRE</b>	Si rimanda all'ordine degli avvocati di Urbino.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono presenti costi

### Certificato di godimento dei diritti civili

<b>Certificato di godimento dei diritti civili</b>	
<b>COS'È</b>	Il certificato di godimento dei diritti civili attesta che nei cinque anni precedenti la richiesta a carico del soggetto interessato non sono stati emessi provvedimenti e non sono in corso procedimenti di interdizione, di inabilitazione o di fallimento.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	L'interessato.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria esecuzioni e fallimenti piano terra rialzato
<b>COSA OCCORRE</b>	Documento di identità
<b>QUANTO COSTA</b>	n. 2 marche da bollo da € 16,00; – n. 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,87 (ad eccezione dei casi di esenzione:

## CONTENZIOSO

### Iscrizione a ruolo

<b>Iscrizione a ruolo</b>	
<b>COS'È</b>	Serve per iniziare una controversia in materia civile – contenzioso presso il Tribunale di Urbino
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e, di norma, per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda, è fatto obbligo di un avvocato (salvo i casi previsti dalla legge).
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Tramite il PCT
<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto introduttivo previsto per legge per ogni procedimento e relativi allegati. Ricevuta di pagamento del CU e diritti di cancelleria tramite il sistema PAGOPA o dichiarazione di esenzione.
<b>QUANTO COSTA</b>	Spese relative al valore della causa (salvo i casi previsti dalla legge).



## Richiesta copia di atti

Richiesta copia di atti	
<b>COS'È</b>	È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale civile, o di un provvedimento giudiziario (sentenza, decreto, ordinanza, verbale di conciliazione) e copia di documenti. Le copie possono essere: – semplici, vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio); – autentiche, sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia;
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria civile terzo piano (o tramite email ai recapiti inseriti nel sito)
<b>COSA OCCORRE</b>	-
<b>QUANTO COSTA</b>	Per il rilascio di copia di un atto si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo di richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme o esecutiva) e al numero delle pagine che compongono l'atto.

## VOLONTARIA GIURISDIZIONE

### Inventario nelle successioni

Inventario nelle successioni	
<b>COS'È</b>	L'inventario dei beni ereditari è un atto finalizzato a far produrre, all'accettazione dell'eredità con beneficio di inventario gli effetti che le sono propri (in primis, la separazione tra i patrimoni del defunto e dell'erede).
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	L'erede
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	Per chiedere la nomina del notaio/cancelliere che rediga l'inventario, e' necessario presentare:  ricorso al Tribunale; copia accettazione beneficiata o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la qualità di erede e che il de cuius è deceduto senza lasciare testamento o copia del testamento nel caso di erede testamentario quando l'inventario precede l'accettazione; ricevuta di versamento del contributo unificato di euro 98,00 (PAGOPA) e pagamento dei diritti forfettari. Copia delle visure ipotecarie se ci sono beni immobili e di eventuali attività (es. conti correnti bancari intestati al de cuius), o altri crediti e di eventuali passività.



## TRIBUNALE DI URBINO

<b>QUANTO COSTA</b>	Contributo unificato di € 98,00 (pagoPA); Diritti forf. da € 27,00 (pagoPA).
---------------------	---

### Ammortamento titoli di credito

<b>Ammortamento di assegni bancari e circolari</b>	
<b>COS'È</b>	<i>La richiesta di ammortamento di un assegno bancario/circolare può essere proposta dal legittimo portatore dell'assegno (il prenditore o ultimo giratario, il cessionario, l'erede, il custode, il rappresentante dell'avente diritto, il beneficiario e l'Istituto emittente) al Presidente del Tribunale dove l'assegno è pagabile o al Presidente del Tribunale dove è domiciliato l'istante (art. 69 e seguenti R.D. 21/12/33 n. 1736).</i>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il legittimo portatore
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ricorso al Presidente del Tribunale (vedi modulo sul sito);</li><li>• contributo unificato di € 98 + diritti da € 27 da effettuare mediante piattaforma PAGOPA</li><li>• denuncia di smarrimento all'Autorità di Polizia e/o Carabinieri (da presentare anche all'Istituto emittente);</li><li>• comunicazione di smarrimento all'Istituto emittente.</li></ul>
<b>QUANTO COSTA</b>	Contributo unificato di € 98,00 (pagoPA); Diritti forf. da € 27,00 (pagoPA).

### Autorizzazione al rilascio di passaporto per minore o incapace

<b>Autorizzazione per il rilascio di documento valido per l'espatrio</b>	
<b>COS'È</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il genitore di figli minori (legittimi o naturali) in mancanza dell'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio; Il minorenni, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (legittimi o naturali); Le persone sottoposte a potestà tutoria prive



## TRIBUNALE DI URBINO

	dell'assenso della persona che la esercita.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>Il genitore può rivolgersi al giudice con istanza in carta semplice, allegando verbale di separazione o sentenza di divorzio, ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso dell'altro genitore e autocertificazione dello stato di famiglia attuale.</p> <p>In caso di minore affidato ai servizi sociali, ma collocato presso il genitore affidatario, serve l'assenso scritto del Comune.</p> <p>Per il deposito occorrono:</p> <p>In caso di richiesta del documento per il genitore: In caso di richiesta del documento solo per il figlio minore: PAGOPA da 27,00 euro. Per il ritiro della copia conforme, occorre altro PAGOPA il cui importo sarà comunicato al momento del deposito della richiesta in cancelleria.</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	PAGOPA da € 27,00; (Il contributo non è dovuto se la richiesta è fatta nell'interesse di un minore)

### Rettifica degli atti dello Stato civile

<b>Rettifica degli atti dello Stato civile</b>	
<b>COS'È</b>	<p>Ogni interessato può richiedere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>la rettifica di un atto dello stato civile;</li><li>la ricostruzione di un atto andato distrutto o smarrito;</li><li>la formazione di un atto omesso;</li><li>la cancellazione di un atto indebitamente registrato;</li></ul> <p>nonché 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.</p> <p>Il Procuratore della Repubblica può in ogni tempo promuovere d'ufficio le stesse procedure.</p> <p>Competente a ricevere la domanda è 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.</p>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Chiunque sia interessato alla rettifica di atti di stato civile.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	La domanda si propone con ricorso, corredato di nota di iscrizione a ruolo. Al ricorso debbono essere



	<p>allegati:</p> <p>copia integrale dell'atto di cui si chiede la correzione/rettifica;  PAGOPA da € 27,00  Se il ricorso è richiesto nell'interesse di minori lo stesso deve essere presentato e firmato da entrambi i genitori.  se il ricorso é presentato da cittadini extracomunitari deve essere prodotta, oltre la copia del passaporto e del permesso di soggiorno, anche la certificazione dell'autorità consolare del paese di appartenenza attestante le esatte generalità della persona di cui si richiede la correzione/rettifica anagrafica.</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	Diritti forf. da € 27,00 (pagopa).

### Istanza di riabilitazione a seguito di protesti

Istanza di riabilitazione a seguito di protesti	
<b>COS'È</b>	<p>Chiunque ha subito un protesto di assegno o di cambiale può ottenere la riabilitazione se:</p> <p>ha pagato l'importo indicato sulla cambiale o assegno, le spese del protesto e gli interessi legali;</p> <p>è passato un anno dalla data del protesto senza aver subito altri protesti.</p>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Chiunque ha subito un protesto di assegno o di cambiale
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	<p>richiesta di riabilitazione (vedi modulo) sottoscritto dal protestato</p> <p>Visura presso la Camera di Commercio  € 98 per contributo unificato, diritti da € 27,00 da effettuare sulla piattaforma PAGOPA</p> <p>Inoltre è necessario allegare:</p> <p><b>IN CASO DI PROTESTO DI CAMBIALE:</b></p> <p>l'originale della cambiale con foglio di protesto;</p> <p><b>IN CASO DI PROTESTO DI ASSEGNO:</b></p> <p>l'originale dell'assegno (o degli assegni, in caso di protesti plurimi levati nella stessa data o con intervallo uguale o superiore all'anno) o in copia fotostatica fronte retro, compreso il foglio del protesto;</p> <p>la dichiarazione del creditore di ricevuta del pagamento (del capitale più interessi, spese e penale - art. 8 legge 386/1990) autenticata dal segretario</p>



	<p>comunale; se il creditore non fosse reperibile: l'attestazione di un deposito vincolato al portatore dell'assegno, per capitale interessi spese, effettuato presso un istituto di credito (art. 8 legge 386/1990); <b>COME SI SVOLGE</b> La richiesta di riabilitazione dal protesto (vedi modulo) può anche essere ritirata in formato cartaceo presso la Cancelleria della volontaria giurisdizione del Tribunale di Urbino (Via Raffaello, 28, 3° piano, da lunedì a venerdì dalle 10 alle 12) ove la richiesta va presentata.</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	Contributo unificato di € 98,00 (pagoPA); Diritti forf. da € 27,00 (pagoPA).

### Accettazione eredità con beneficio d'inventario

<b>Accettazione dell'eredità con beneficio di inventario (anche nell'interesse di minore o interdetto)</b>	
<b>COS'È</b>	<p>L'eredità può essere accettata con beneficio d'inventario.</p> <p>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. E' l'unica forma di accettazione per minori, interdetti, inabilitati e per le persone giuridiche.</p> <p>L'accettazione con beneficio si fa con dichiarazione ricevuta dal notaio o dal cancelliere del Tribunale competente (cioè il Tribunale dell'ultimo domicilio del defunto), entro tre mesi dalla morte se si è nel possesso dei beni o entro dieci anni se non si è nel possesso dei beni.</p> <p>La dichiarazione di accettazione con beneficio deve essere seguita o preceduta dall'inventario dei beni del defunto nei termini stabiliti dalla legge.</p>
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Può essere effettuata dagli eredi e, nel caso di minori, interdetti, inabilitati e persone giuridiche, da chi li rappresenta.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	È necessario contattare il numero telefonico 0722 3769103 (Cancelleria Volontaria Giurisdizione) per avere tutte le informazioni del caso.
<b>QUANTO COSTA</b>	

### Rinuncia all'eredità



## TRIBUNALE DI URBINO

<b>COS'È</b>	La rinuncia all'eredità deve farsi 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; non ha effetto se non è osservata la forma prescritta (art. 519 c.c.) pertanto non può essere parziale, ossia limitata solo ad alcuni beni, né può essere sottoposta ad alcun termine o condizione.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	L'erede
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	Occorre mandare una email all'indirizzo <a href="mailto:volontaria.tribunale.urbino@giustizia.it">volontaria.tribunale.urbino@giustizia.it</a> , avente come oggetto: RICHIESTA RINUNCIA ALL'EREDITA'.  Riceverete quindi una risposta via email con l'indicazione della documentazione e le informazioni necessarie, nonché i numeri da contattare per fissare l'appuntamento in presenza.
<b>QUANTO COSTA</b>	1 una marca da bollo da € 16,00 (cartacea) da portare il giorno dell'atto; Versamento per la registrazione di € 200,00 da effettuarsi successivamente alla redazione dell'atto tramite modello F23 (le istruzioni verranno impartite in ufficio) Per avere la copia conforme dell'atto 1 marca da bollo da € 16,00 (cartacea) e diritti di copia pari a € 11,80 (versamento telematico da effettuarsi obbligatoriamente tramite PAGOPA) - N.B. per avere la copia conforme bisognerà attendere la registrazione da parte dell'Agenzia delle entrate (circa 40gg dal pagamento di cui al punto precedente)

### Eredità giacente

<b>Eredità giacente</b>	
<b>COS'È</b>	Se gli eredi non hanno accettato l'eredità e non sono nel possesso di beni ereditari al momento della morte, può essere chiesta al Tribunale la nomina di un curatore dell'eredità.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Chiunque vi abbia interesse.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza
<b>QUANTO COSTA</b>	Contributo unificato di € 98,00 (pagoPA); Diritti forf. da € 27,00 (pagoPA).

### Amministrazioni di sostegno



TRIBUNALE DI URBINO

<b>Amministrazioni di sostegno</b>	
<b>COS'È</b>	L'amministrazione di sostegno è un istituto previsto a tutela di soggetti recanti patologie che li mettono, permanentemente o temporaneamente, nella situazione di non essere in grado di badare a se stessi e ai loro interessi, anche patrimoniali:
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	La domanda può essere presentata dallo stesso beneficiario, anche se minore, interdetto o inabilitato, dal coniuge, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il 4° grado, dagli affini entro il 2° grado, dal tutore o curatore e dal pubblico ministero. È consentito ai responsabili dei servizi soci sanitari, se a conoscenza di fatti tali da rendere necessario il procedimento di amministrazione di sostegno, di presentare autonomamente la richiesta. Coloro che non rientrano nelle categorie indicate possono rivolgersi ai servizi sanitari, sollecitandoli a chiedere l'apertura del procedimento oppure al Pubblico Ministero perché promuova d'ufficio l'interdizione o l'inabilitazione ovvero trasmetta gli atti per competenza al Giudice Tutelare.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	Il modulo scaricabile sul sito del Tribunale con allegato il pagamento dei diritti forfettari e la liberatoria dei parenti come da modulo scaricabile sul sito. Ogni altro allegato a supporto della domanda.
<b>QUANTO COSTA</b>	Diritti forf. da € 27,00 (pagoPA).

**Iscrizione registro stampa**

<b>Iscrizione registro stampa</b>	
<b>COS'È</b>	L'iscrizione al registro della stampa è l'adempimento necessario per poter procedere alla pubblicazione (con qualsiasi mezzo, sia cartaceo che via etere o su rete informatica) di un giornale periodico.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il proprietario (o il legale rappresentante della proprietà, se persona giuridica) del periodico.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	<input type="checkbox"/> Modulo di richiesta di iscrizione scaricabile dal sito dell'ufficio <input type="checkbox"/> originale dell'attestazione del versamento della Tassa di Concessione Governativa <input type="checkbox"/> copia semplice fronte/retro della tessera di iscrizione all'Ordine dei Giornalisti del Direttore Responsabile, se



	<p>Professionista o se Pubblicista; <input type="checkbox"/> se il Direttore responsabile non è un Giornalista Professionista, né un Pubblicista, ma è iscritto nell'elenco speciale dell'Ordine dei Giornalisti, è necessario l'originale dell'iscrizione con il nome della testata del periodico di cui si intende intraprendere la pubblicazione; <input type="checkbox"/> se il Proprietario non è una persona fisica ma è una società, è necessaria una visura della Camera di Commercio, oppure se il Proprietario è una persona giuridica, è necessaria una copia dell'Atto Costitutivo o dello Statuto, per verificare il Legale rappresentante in carica.</p>
<b>QUANTO COSTA</b>	-

### Richiesta di trascrizione del privilegio

<b>Richiesta di trascrizione del privilegio</b>	
<b>COS'È</b>	È una iscrizione di garanzia di un credito. Se il privilegio è speciale, successivamente si stabilisce la data in cui si deve apporre il sigillo (targhetta) sul bene da garantire. Se il privilegio è ordinario, non vi è una apposizione del sigillo ma solo una registrazione della garanzia nel registro dei privilegi.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il creditore, ossia chi vanta il credito.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria volontaria giurisdizione
<b>COSA OCCORRE</b>	Nota di trascrizione e atto notarile (o atto di contratto) regolarmente registrato all'agenzia delle entrate, per le c.d. Sabatini di cui alla L. 1329/1969 serve anche il certificato d'origine.
<b>QUANTO COSTA</b>	1 marca da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate.

### LAVORO PREVIDENZA E ASSISTENZA OBBLIGATORIA

#### Iscrizione a ruolo Cause di Lavoro

<b>Iscrizione a ruolo</b>	
<b>COS'È</b>	Serve per iniziare una controversia in materia di lavoro o previdenza presso il Tribunale di Urbino
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e, di norma, per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda, è fatto obbligo di un avvocato (salvo i casi previsti dalla legge).
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Tramite il PCT



## TRIBUNALE DI URBINO

<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto introduttivo previsto per legge per ogni procedimento e relativi allegati. Ricevuta di pagamento del CU e diritti di cancelleria tramite il sistema PAGOPA o dichiarazione di esenzione.
<b>QUANTO COSTA</b>	Spese relative al valore della causa (salvo i casi previsti dalla legge).

### ESECUZIONI CIVILI E PROCEDURE CONCORSUALI

#### Presentazione dell'istanza di vendita e pagamento del contributo unificato

<b>Presentazione dell'istanza di vendita e pagamento del contributo unificato</b>	
<b>COS'È</b>	È l'atto con cui, dopo la notifica del pignoramento, viene dato impulso al procedimento esecutivo.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il difensore del creditore procedente.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	In via telematica tramite pct.
<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto, la ricevuta di pagamento del CU e diritti di cancelleria tramite il sistema PAGOPA.
<b>QUANTO COSTA</b>	Immobiliare (tranne gli esenti per lavoro): – Contributo unificato da € 278,00; – PAGOPA da € 27,00. Mobiliare (tranne gli esenti per lavoro): – Contributo unificato da € 43,00 (fino a € 2.500), da € 139 (oltre € 2.500); - PAGOPA da € 27,00

#### Istanza per la conversione del pignoramento

<b>Istanza per la conversione del pignoramento</b>	
<b>COS'È</b>	È la richiesta di sostituire alle cose o ai crediti pignorati una somma di denaro pari, oltre alle spese di esecuzione, all'importo dovuto al creditore pignorante e ai creditori intervenuti, comprensivo del capitale, degli interessi e delle spese. Deve essere effettuata prima che sia disposta la vendita o l'assegnazione del bene pignorati. L'istanza può essere avanzata una sola volta a pena di inammissibilità.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il debitore.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria delle esecuzioni civili
<b>COSA OCCORRE</b>	Al momento di presentazione dell'istanza deve essere depositata in cancelleria, a pena di inammissibilità, una somma non inferiore ad un sesto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti indicati nei rispettivi atti di intervento, dedotti gli eventuali versamenti già effettuati di cui il debitore deve dare prova documentale. La somma va versata con assegno circolare non trasferibile intestato a "POSTE ITALIANE SPA



## TRIBUNALE DI URBINO

	PATRIMONIO BANCOPOSTA”.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono presenti costi.

### Iscrizioni all'albo dei delegati

<b>Iscrizioni all'albo dei delegati</b>	
<b>COS'È</b>	Il Giudice dell'esecuzione può delegare le operazioni di vendita e di riparto del ricavo delle stesse a professionisti iscritti in un elenco formato, su istanza degli interessati, con provvedimento del Presidente del Tribunale e aggiornato ogni tre anni.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Notai, avvocati e commercialisti.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	
<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto, la ricevuta di pagamento del CU e diritti di cancelleria tramite il sistema PAGOPA.
<b>QUANTO COSTA</b>	

### Partecipazione alle vendite giudiziarie

<b>Partecipazione alle vendite giudiziarie</b>	
<b>COS'È</b>	È la possibilità di acquistare beni mobili o immobili pignorati e per i quali è stata disposta la vendita.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Chiunque vi abbia interesse.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Secondo le indicazioni del bando di vendita – presso lo studio del professionista delegato o sul sito <a href="http://astalegale.net">astalegale.net</a>
<b>COSA OCCORRE</b>	-
<b>QUANTO COSTA</b>	1 marca da bollo da euro 16,00

### Richiesta/rilascio copie

<b>Richiesta/rilascio copie</b>	
<b>COS'È</b>	Gli atti del giudice in originale restano nel fascicolo d'ufficio. È possibile richiedere il rilascio di copie per gli usi consentiti dalla legge.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti del processo, direttamente o tramite i difensori costituiti o chiunque ne dimostri il legittimo interesse.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	In base alla competenza, presso le Cancellerie di esecuzione mobiliare o immobiliare.
<b>COSA OCCORRE</b>	Compilare il modello di richiesta con l'indicazione del richiedente, della qualità, specificando l'uso per cui si richiede.
<b>QUANTO COSTA</b>	Sono dovuti i diritti di copia.



<b>Deposito istanza di fallimento</b>	
<b>COS'È</b>	È il ricorso con cui si chiede la dichiarazione di composizione della crisi.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il debitore, uno o più creditori oltre che il Pubblico Ministero.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria delle procedure concorsuali (piano terra rialzato)
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza corredata dei documenti a sostegno di essa ai sensi della legge fallimentare oltre che del certificato di residenza del debitore o del suo legale rappresentante - se si tratta di una società di capitali - e di relativa visura della camera di commercio.
<b>QUANTO COSTA</b>	<input type="checkbox"/> Contributo unificato da € 98,00; <input type="checkbox"/> n.1 PAGOPA da € 27,00. Fanno eccezione gli esenti per lavoro.

<b>Rilascio informazioni relative alle procedure dichiarate</b>	
<b>COS'È</b>	Informazioni relative alle sentenze dichiarative, ai curatori nominati e alle data di udienza di verifica.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Tutti gli interessati.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria delle procedure concorsuali (piano terra rialzato)
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza scritta.
<b>QUANTO COSTA</b>	Diritti di copia

<b>Deposito istanze di ammissione al passivo</b>	
<b>COS'È</b>	È la domanda di ammissione al passivo di un credito, di restituzione o rivendicazione di beni mobili e immobili.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	I creditori o chi vanta il diritto nei confronti della procedura concorsuale.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Presso il curatore
<b>COSA OCCORRE</b>	Si propone con ricorso, da depositare presso il curatore, almeno trenta giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono presenti costi.

<b>Rilascio copie procedure concorsuali</b>	
<b>COS'È</b>	È il servizio di rilascio di copie conformi o informi



## TRIBUNALE DI URBINO

	di atti e documenti contenuti nei fascicoli delle procedure concorsuali.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	I soggetti legittimati dalla legge fallimentare previa autorizzazione del Giudice Delegato.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria delle procedure concorsuali (piano terra rialzato)
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza via e-mail alla cancelleria delle procedure concorsuali.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono presenti costi.

### Rilascio copie stato passivo esecutivo ai lavoratori creditori

<b>Rilascio copie stato passivo esecutivo ai lavoratori creditori</b>	
<b>COS'È</b>	È il servizio di rilascio di copie conformi degli stati passivi resi esecutivi dal Giudice Delegato ai lavoratori già insinuati nella procedura al fine di accedere al Fondo di Garanzia presso l'INPS.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	I soggetti legittimati dalla legge fallimentare previa autorizzazione del Giudice Delegato.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria delle procedure concorsuali (piano terra rialzato)
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza via e-mail alla cancelleria delle procedure concorsuali.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono presenti costi.

### Rilascio informazioni alle vendite fallimentari mobiliari e immobiliari Incarichi giudiziari

## 9.4 AREA PENALE

### Patrocinio a spese dello stato

<b>Patrocinio a spese dello stato</b>	
<b>COS'È</b>	Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un avvocato.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> i cittadini italiani;</li><li><input type="checkbox"/> gli stranieri e gli apolidi residenti nello Stato;</li><li><input type="checkbox"/> l'indagato, l'imputato, il condannato; l'offeso dal reato, e il danneggiato che intendano costituirsi parte civile; il responsabile civile e il civilmente obbligato per la pena pecuniaria;</li><li><input type="checkbox"/> chi (offeso dal reato o danneggiato) intenda esercitare azione civile per il risarcimento del</li></ul>



	danno e le restituzioni derivanti dal reato. Il limite di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € 13.659,64 (aggiornato con decreto del 22 aprile 2025)
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	La richiesta deve essere presentata: – alla cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari; – alla cancelleria del giudice procedente (GIP/GUP, Dibattimento, Appello, Giudice di Pace); – alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Cassazione.
<b>COSA OCCORRE</b>	Presentazione di un'istanza in carta semplice sottoscritta dall'interessato a pena di inammissibilità con autentica del difensore ovvero nelle forme dell'autocertificazione come previste dal D.P.R. 28/12/00 n.445 (con presentazione innanzi al pubblico ufficiale – cancelliere deputato alla ricezione) con allegazione di fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. L'istanza deve contenere a pena d'inammissibilità: a) la richiesta di ammissione e l'indicazione del processo a cui si riferisce se già pendente; b) le generalità dell'interessato e degli eventuali componenti della famiglia anagrafica con indicazione dei relativi codici fiscali; c) una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la sussistenza delle condizioni di reddito previste per l'ammissione con specifica indicazione del reddito complessivo; d) l'impegno a comunicare eventuali variazioni rilevanti ai fini del superamento dei limiti di reddito previsti per l'ammissione.
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono previsti costi

### **Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti penali, archiviazioni e provvedimenti Giudice di Pace)**

<b>Richiesta/rilascio copie atti processuali e provvedimenti dei magistrati (sentenze, decreti penali, archiviazioni e provvedimenti Giudice di Pace)</b>	
<b>COS'È</b>	È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale, o di un provvedimento giudiziario. Le copie possono essere: – semplici - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto; – autentiche - sono munite della certificazione di conformità all'originale; in forma esecutiva – se si tratta di titoli esecutivi per legge e dei quali si chiede l'esecutorietà.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.



## TRIBUNALE DI URBINO

<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto.
<b>COSA OCCORRE</b>	Modulo di richiesta ritirabile in cancelleria del Tribunale
<b>QUANTO COSTA</b>	Sono previsti i soli diritti di copia (si veda il provvedimento pubblicato sul sito).

### Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede

<b>Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede</b>	
<b>COS'È</b>	È il modo formale previsto dalla legge per chiedere che la propria posizione processuale venga riesaminata in un ulteriore grado di giudizio: appello, ricorso per Cassazione, opposizione a decreto penale, riesame, etc.. È necessario presentare l'istanza entro i termini previsti dalla legge.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti e i loro difensori.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato. Le parti private e i difensori possono presentare l'atto di impugnazione anche nella cancelleria del Tribunale o del Giudice di Pace del luogo in cui si trovano, se tale luogo è diverso da quello in cui fu emesso il provvedimento. Le parti e i difensori possono trasmettere l'impugnazione anche con raccomandata o telegramma, in questo caso l'impugnazione si considera proposta nella data di spedizione della raccomandata o del telegramma. Se si tratta di parti private, la sottoscrizione dell'atto deve essere autenticata da un notaio, da altra persona autorizzata o dal difensore.
<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto di impugnazione in originale oltre alle copie richieste dalla legge
<b>QUANTO COSTA</b>	

### Richieste al giudice di esecuzione (ex art.665 C.P.P. e seguenti)

<b>Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede</b>	
<b>COS'È</b>	Sono le richieste che le parti processuali o i loro difensori fanno nei procedimenti per i quali vi è provvedimento divenuto già esecutivo. Sono fatte al giudice di esecuzione in tutti i casi previsti dall'ex art.665 del CPP e seguenti.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	La persona condannata o i difensori, nei termini



## TRIBUNALE DI URBINO

	previsti dalla legge.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Cancelleria del Giudice che ha emesso il provvedimento di condanna.
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza scritta redatta in carta semplice
<b>QUANTO COSTA</b>	Non sono presenti costi.

### Richiesta/rilascio certificazioni relative e connesse ai procedimenti penali

Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede	
<b>COS'È</b>	È la richiesta di ottenere una attestazione relativa allo stato dei procedimenti.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e i loro difensori.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo.
<b>COSA OCCORRE</b>	Istanza.
<b>QUANTO COSTA</b>	Va corrisposto il diritto di certificazione pari ad € 3,92 (senza urgenza)

### Consultazione atti e fascicoli

Impugnazioni di sentenza dibattimentali e del GIP in sede e fuori sede	
<b>COS'È</b>	È un servizio che prevede la visione degli atti di un processo, fornito a beneficio delle parti processuali
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e i loro difensori.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Presso la cancelleria dove è depositato il fascicolo.
<b>COSA OCCORRE</b>	-
<b>QUANTO COSTA</b>	-

## 9.5 GIUDICE DI PACE DI URBINO

### Iscrizione delle cause al ruolo

Iscrizione a ruolo	
<b>COS'È</b>	Serve per iniziare una controversia in materia civile presso il GDP del Tribunale di Urbino
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e, di norma, per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda, è fatto obbligo di un avvocato (salvo i casi previsti dalla legge).
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Per gli avvocati il deposito va effettuato tramite PCT; le parti private possono depositare l'iscrizione presso la cancelleria o tramite raccomandata A/R.
<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto introduttivo previsto per legge per ogni procedimento e relativi allegati. Ricevuta di pagamento del CU e diritti di cancelleria tramite il sistema PAGOPA o dichiarazione di esenzione.
<b>QUANTO COSTA</b>	Spese relative al valore della causa (salvo i casi previsti dalla legge).



## Asseverazione perizie e traduzioni

Iscrizione a ruolo	
<b>COS'È</b>	Chi effettua una perizia o la traduzione in italiano di un documento redatto in lingua straniera può far acquistare carattere di "ufficialità" al documento giurando davanti al cancelliere di aver bene e fedelmente assolto l'incarico affidatogli.
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Il perito che ha redatto l'elaborato o il traduttore che ha redatto la traduzione del documento.
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Presso la cancelleria del Giudice di Pace, previo appuntamento.
<b>COSA OCCORRE</b>	- Documento d'identità del perito o traduttore; - perizia o documento (in originale o copia autentica) oggetto di traduzione - L'istanza DEVE essere presentata dal perito che ha redatto l'elaborato, ovvero dalla persona che ha eseguito la traduzione, munito di documento di identità valido
<b>QUANTO COSTA</b>	Deve essere applicata una marca da € 16,00 ogni quattro facciate uso bollo, compresa la pagina del giuramento. Qualora l'atto non sia stampato su carta uso bollo ed il numero delle righe sia superiore a 25 per facciata, va applicata una marca ogni 100 righe. Su ogni allegato di perizia va applicata marca da 2,00 € indipendentemente dal numero di pagine.

## Rilascio copia degli atti

Rilascio copia degli atti	
<b>COS'È</b>	È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale o di un provvedimento giudiziario (sentenza, decreto, ordinanza, verbale di conciliazione) e copia di documenti. Le copie possono essere: – semplici, vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio); – autentiche, sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia;
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Per le copie di atti di procedimenti civili gli avvocati devono procedere in autonomia tramite PCT. Per le altre copie si può fare richiesta presso la Cancelleria del GDP o tramite pec.
<b>COSA OCCORRE</b>	Richiesta.
<b>QUANTO COSTA</b>	Per il rilascio di copia di un atto si deve pagare, per



	diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo di richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme o esecutiva) e al numero delle pagine che compongono l'atto. Per il civile è obbligatorio il pagamento tramite PAGOPA.
--	--

## 9.6 GIUDICE DI PACE DI MACERATA FELTRIA

### Iscrizione delle cause al ruolo

Iscrizione a ruolo	
<b>COS'È</b>	Serve per iniziare una controversia in materia civile presso il GDP del Tribunale di Macerata Feltria
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti interessate e, di norma, per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda, è fatto obbligo di un avvocato (salvo i casi previsti dalla legge).
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Per gli avvocati il deposito va effettuato tramite PCT; le parti private possono depositare l'iscrizione presso la cancelleria o tramite raccomandata A/R.
<b>COSA OCCORRE</b>	L'atto introduttivo previsto per legge per ogni procedimento e relativi allegati. Ricevuta di pagamento del CU e diritti di cancelleria tramite il sistema PAGOPA o dichiarazione di esenzione.
<b>QUANTO COSTA</b>	Spese relative al valore della causa (salvo i casi previsti dalla legge).

### Rilascio copia degli atti.

Rilascio copia degli atti	
<b>COS'È</b>	È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale o di un provvedimento giudiziario (sentenza, decreto, ordinanza, verbale di conciliazione) e copia di documenti. Le copie possono essere: – semplici, vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio); – autentiche, sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia;
<b>CHI LO PUÒ RICHIEDERE</b>	Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse
<b>DOVE SI RICHIEDE</b>	Per le copie di atti di procedimenti civili gli avvocati devono procedere in autonomia tramite



TRIBUNALE DI URBINO

---

	PCT. Per le altre copie si può fare richiesta presso la Cancelleria del GDP o tramite pec.
<b>COSA OCCORRE</b>	Richiesta.
<b>QUANTO COSTA</b>	Per il rilascio di copia di un atto si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo di richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme o esecutiva) e al numero delle pagine che compongono l'atto. Per il civile è obbligatorio il pagamento tramite PAGOPA.



## TABELLE DEI DIRITTI DI COPIA E DI CERTIFICATO

Si riporta di seguito la tabella con i costi dei diritti di copia e di certificato, nonché l'ods relativo al rilascio di copie.

### DIRITTO DI COPIA E DIRITTO DI CERTIFICATO

*Aggiornamento ex art. 274 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (TUSG): D.I. 25 giugno - 9 luglio 2021 - GU n. 184 del 3 agosto 2021, in vigore dal 18 agosto 2021.*

**DIRITTO DI CERTIFICATO: € 3,92**

certificati urgenti del casellario, dei carichi pendenti e delle sanzioni amministrative dipendenti da reato: € 7,84

### TABELLE DIRITTI DI COPIA

#### SUPPORTO CARTACEO

Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010				autentica art. 268 - tabella 7 TUSG - art. 4, comma 5, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010			
	senza urgenza		con urgenza		senza urgenza		con urgenza	
	GDP		GDP		GDP		GDP	
da 1 a 4	1,47	0,74	4,41	2,22	11,80	5,91	35,40	17,73
da 5 a 10	2,96	1,48	8,88	4,44	13,78	6,90	41,34	20,70
da 11 a 20	5,88	2,94	17,64	8,82	15,71	7,86	47,13	23,58
da 21 a 50	11,79	5,90	35,37	17,70	19,66	9,84	58,98	29,52
da 51 a 100	23,58	11,79	70,74	35,37	29,48	14,75	88,44	44,25
oltre 100	23,58 + 9,83 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	11,79 + 4,92 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	70,74 + 29,49 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	35,37 + 14,76 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	29,48 + 11,80 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	14,75 + 5,91 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	88,44 + 35,40 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	44,25 + 17,73 ogni ulteriori 100 o frazione di 100

#### SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO

art. 269 - tabella 8 TUSG		
	GDP	
<b>CASSETTA FONOGRAFICA (durata)</b>		
<= 60 min.	3,92	1,96
<= 90 min.	5,89	2,95
<b>CASSETTA VIDEOGRAFICA (durata)</b>		
<= 120 min.	6,55	3,28
<= 180 min.	7,86	3,93
<= 240 min.	9,84	4,92
Dischetto informatico da 1,44 MB	4,60	2,30
Compact disc	327,56	163,78

Per gli atti esistenti nell'archivio informatico dell'ufficio giudiziario, quando consentono di calcolare le pagine memorizzate e siano stati acquisiti su supporto informatico, previa scansione da parte del personale amministrativo (art. 4, comma 5, D.L. 193 conv. con L. n. 24 del 2010 - Cons. Stato n. 4408 del 21 settembre 2015)

Pagine	senza certificazione di conformità art. 267 - tabella 6 TUSG		autentica art. 268 - tabella 7 TUSG	
	GDP		GDP	
da 1 a 4	0,98	0,49	7,86	3,93
da 5 a 10	1,97	0,99	9,18	4,59
da 11 a 20	3,92	1,96	10,47	5,24
da 21 a 50	7,86	3,93	13,10	6,55
da 51 a 100	15,72	7,86	19,65	9,83
oltre 100	15,72 + 6,55 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	7,86 + 3,28 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	19,65 + 7,86 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	9,83 + 3,93 ogni ulteriori 100 o frazione di 100



Ordine di servizio n. 284 del 18/02/2025

Il Presidente f.f.,

attesa la carenza di un dirigente amministrativo;

esercitando, dunque, in via di fatto ed al solo fine di non provocare interruzioni o rallentamenti del pubblico servizio, le funzioni spettanti al dirigente amministrativo;

premesso che la Legge 207/2024 con l'art. 1 comma 815 ha modificato il Testo Unico Spese di Giustizia (DPR n. 115/2002);

posto che la modifica normativa ha lasciato invariati i diritti di copia cartacea, ma ha interessato l'art. 269 del suddetto Testo Unico che ora dispone:

“1. Per il rilascio di copie di atti e documenti su supporto diverso da quello cartaceo è dovuto il diritto forfettizzato nella misura stabilita dalla tabella, contenuta nell'allegato n. 8 del presente testo unico.

1-bis. Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto quando la copia è estratta direttamente dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi”;

che è stato altresì introdotto l'art. 269 bis che così dispone “Per la trasmissione da parte della segreteria o della cancelleria del duplicato o della copia informatica di atti e documenti del procedimento penale è dovuto il diritto forfettizzato nella misura stabilita dalla tabella contenuta nell'allegato n. 8 al presente testo unico.”

che quindi è stata introdotta all'allegato 8 la tabella che qui si riporta integralmente:

Modalità di rilascio e tipo di supporto	Diritto forfettizzato
Riversamento su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavetta USB, CD, DVD)	Euro 25 per ogni supporto di dati
Trasmissione con modalità telematica (tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o portali)	Euro 8 per ogni trasmissione di dati

ritenuto che, pur non essendo ad oggi stata emanata alcuna circolare applicativa da parte del Ministero della Giustizia, sia necessario dare applicazione alla suddetta modifica normativa non essendo l'attuazione della stessa subordinata ad alcun provvedimento ministeriale;

richiamato il “Provvedimento 28 marzo 2023 - Diritti da esigere per il rilascio di copia alle parti in formato digitale - Quesito - Rif. Prot. DAG n.3759E, del 9 gennaio 2023” con il quale il Direttore generale ha chiarito che “Con successiva nota prot. DAG n. 216892U del 17 novembre 2017 la Direzione ha altresì posto in risalto che: “...per determinare correttamente l'ammontare dei diritti spettanti per il rilascio di copia di atti e documenti custoditi dall'ufficio su supporto informatico (ex art. 4, comma 5, d.l. n. 193/ 2009 convertito in legge n. 24/2010 occorre distinguere tra testi digitalizzati (ovvero acquisiti su supporti informatico previa scansione da



parte del personale amministrativo) e testi nativi digitali (ossia acquisiti come tali dall'ufficio giudiziario nel corso delle indagini)”; ciò in quanto “...il principio sancito dal Tar Lazio e ripreso dal Consiglio di Stato non si applica laddove sia possibile calcolare il numero delle pagine memorizzate su supporto informatico previa scansione da parte della cancelleria: il criterio del calcolo a pagine, in altre parole può trovare applicazione nel caso in cui la cancelleria abbia provveduto alla materiale scansione del documento analogico al fine di renderlo fruibile anche in modalità digitale, ma non anche rispetto alla documentazione digitale acquisita come tale dall'ufficio giudiziario”.

ritenuto, dunque, in estrema sintesi, che dovrà continuarsi a differenziare tra atti e documenti nativi digitali (diritti di copia su supporto diverso da quello cartaceo) e atti e documenti digitalizzati (diritti di copia su supporto cartaceo);

P.T.M.

invita il personale delle Cancellerie penali a dare attuazione alla novità normativa provvedendo a escutere i diritti di copia secondo gli importi e le modalità previste nella sopra riportata tabella con riferimento alle richieste di copie, effettuate con modalità telematica o comunque su strumenti di memorizzazione di massa fisici, messi a disposizione dal richiedente, di documenti già digitalizzati.

Si trasmetta per conoscenza anche al Signor Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Urbino.

Urbino, data della sottoscrizione digitale

Il Presidente f.f.

Egidio de Leone

EGIDIO DE  
LEONE  
MINISTERO  
DELLA  
GIUSTIZIA  
18.02.2025  
12:32:47  
GMT+01:00



Il presente documento è stato realizzato a dicembre 2025 e sarà pubblicato nel sito del Tribunale di Urbino.