

GUIDA AI SERVIZI DELLA CORTE DI APPELLO DI CALTANISSETTA



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO
per una crescita intelligente, sostenibile e solidale



Formez**PA**

Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

La presente Guida ai Servizi è stata realizzata per la Corte di Appello dai consulenti di FormezPA nell'ambito del progetto:

“La capacitazione istituzionale nei Distretti Giudicanti della Regione Siciliana”,

Convenzione tra Regione Siciliana - Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale e FormezPA POR FSE Regione Siciliana 2014- 2020 Asse IV – Capacità Istituzionale e amministrativa convenzione tra Regione Siciliana - Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale e FormezPA.

Fonte di finanziamento: P.O. FSE Sicilia 2014-2020 Asse IV – OT 11 – Obiettivo Specifico 11.4 Codice CUP G61G19000070006

ottobre 2022



Sommario

Sommario	3
Cosa è e a cosa serve la Guida ai servizi	5
Storia degli Uffici Giudiziari di Caltanissetta	6
1819 - Caltanissetta sede di Tribunale e di Gran Corte Criminale	6
L'intesa attività giudiziaria nissena dopo l'Unità d'Italia	6
L'amministrazione della giustizia a Caltanissetta all'inizio del '900 e il potenziamento degli uffici	7
1930 - La sezione distaccata della Corte di Appello di Palermo a Caltanissetta	8
L'attività della sezione distaccata della Corte di Appello a Caltanissetta sotto il regime fascista	8
Le richieste di istituzione della Corte di Appello autonoma dopo l'8 settembre 1943	9
1948 - L'istituzione della Corte di Appello di Caltanissetta	10
Le funzioni della Corte di Appello di Caltanissetta	11
I principi ispiratori dei servizi erogati dalla Corte di Appello di Caltanissetta	12
L'organizzazione della Corte di Appello di Caltanissetta	13
L'organizzazione dell'attività giurisdizionale	14
Le Commissioni	15
L'organizzazione degli uffici della Corte	16
L'organizzazione degli uffici della Corte – Area civile	17
L'organizzazione degli uffici della Corte – Area penale	18
L'organizzazione degli uffici della Corte – Area amministrativa	19
Mappa degli uffici e dei servizi	20
St 532 CANCELLERIA CIVILE	20
St 529 CANCELLERIA SEZIONE LAVORO	21
St 529 CANCELLERIA EQUA RIPARAZIONE	22
St 533 CANCELLERIA SEZIONE SPECIALIZZATA AGRARIA	23
St 533 CANCELLERIA SEZIONE SPECIALIZZATA MINORI CIVILE	24
St 533 CANCELLERIA SEZIONE SPECIALIZZATA MINORI PENALE	25
St 540 CANCELLERIA I SEZIONE PENALE	26
St 543-544 CANCELLERIA II SEZIONE PENALE	27
St 541 REGISTRO GENERALE PENALE	28
St 526 CORTE DI ASSISE DI APPELLO	29
St 517-518 SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	30
St 505-507 SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA	31
St 216-221 UFFICIO RAGIONERIA	32



Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

St 520-522 UFFICIO RECUPERO CREDITI	32
St 221 UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA	34
St 526 SEGRETERIA ESAMI AVVOCATO	35
St 539 UFFICIO ELETTORALE	36
St 536 UFFICIO STATISTICA	37
COME FARE PER	1
Area Civile	2
CONSULTAZIONE FASCICOLO E RILASCIO COPIE	2
RILASCIO CERTIFICATI E ATTESTAZIONI	4
RICHIESTA AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO NEI GIUDIZI CIVILI	4
Area penale	7
INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	7
RILASCIO E VISURA COPIE DI ATTI SENTENZE E DECRETI	9
DEPOSITO DI ISTANZE E ATTI	11
DEPOSITO DEL RICORSO PER CASSAZIONE	11
AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO NEI GIUDIZI PENALI	13
Area Amministrativa	16
LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DEI COMPENSI DELL'AUSILIARE DEL GIUDICE	16
OTTENERE IL CERTIFICATO DI AVVENUTO PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA PER LA RIABILITAZIONE	19
ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	21
ISCRIZIONE ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO	23
RILASCIO COPIE E CERTIFICATI RELATIVI AGLI ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO	25
INSERIMENTO E AGGIORNAMENTO ALBI PRESIDENTI DI SEGGIO	27
Contatti	29



Cosa è e a cosa serve la Guida ai servizi

La Guida ai servizi è un importante strumento di comunicazione concepito con l'obiettivo primario di far conoscere anche ai non addetti ai lavori la moltitudine dei servizi che la Corte di Appello di Caltanissetta eroga.

Costituisce un vero e proprio supporto all'utenza nonché una guida fondamentale per la fruizione dei servizi di cui si necessita con lo scopo di ridurre i tempi di attesa e gli accessi presso le sedi della Corte.

Tale guida è stata concepita per essere SMART nella sua forma e interattiva con il sito web della Corte.

Si configura come importante strumento di orientamento dell'utenza nell'ambito dei servizi offerti dalla Corte e la sua navigabilità la rende di agevole consultazione offrendo, al contempo, la possibilità di aggiornare le informazioni in essa contenute.

Per le informazioni relative alla trasparenza amministrativa si rimanda alla sezione dedicata del sito web della Corte e pubblicate anche sul portale ministeriale "SIGEG – Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari".

La Guida si articola in due macro-sezioni:

- mappa degli uffici
- schede dei servizi erogati con particolare attenzione a quelli non rivolti all'utenza professionale bensì di immediata fruibilità per l'utente anche privo di assistenza legale.



Storia degli Uffici Giudiziari di Caltanissetta¹

1819 - Caltanissetta sede di Tribunale e di Gran Corte Criminale

Caltanissetta diventa sede di Tribunale e di Gran Corte Criminale con decreto regio del 17 luglio 1819.

Dalla fine del 1816 Ferdinando I di Borbone aveva costituito il Regno delle due Sicilie, riunendo il Regno di Napoli e il Regno di Sicilia. Aveva avviato così una complessiva riforma dell'ordinamento giudiziario e amministrativo che, su proposta del grande giurista nisseno Mauro Tumminelli, portò la suddivisione della Sicilia in sette Valli, ciascuna delle quali composta da più distretti. Una di queste avrebbe fatto capo a Caltanissetta, che, proprio avvalendosi della difesa di Tumminelli, aveva da poco tempo ottenuto la dignità di città demaniale affrancandosi dalla condizione di città feudale, uscendo vittoriosa da un lungo contenzioso.

Caltanissetta venne quindi elevata a Capo distretto di una delle sette Valli, fu eletta sede di Prefettura e di Comando militare e divenne anche sede di Tribunale e di Gran Corte Criminale, con giurisdizione su tutti i paesi della Valle, all'epoca ricomprendente grosso modo i territori dell'attuale provincia di Caltanissetta e di Enna.

La Gran Corte Criminale entrò in funzione il 1° settembre 1819 e decideva sui reati più gravi.

Nel 1848 emise la sua prima sentenza di condanna a morte a carico di tre persone ritenute colpevoli di avere assassinato per vendetta tre donne nell'abitazione di un sacerdote, delle quali erano parenti, nel popolare quartiere di Santa Flavia.

Vi fu così a Caltanissetta un'esecuzione di condanna capitale, che ebbe luogo mediante fucilazione dinanzi alla Chiesa degli Angeli alla presenza di migliaia di cittadini, accorsi ad assistere all'evento anche per la grande impressione che il delitto aveva destato in città.

La pena di morte verrà abolita nel 1868 dallo Stato unitario e poi ripristinata dal regime fascista con il codice Rocco entrato in vigore a luglio del 1931. E subito dopo a Caltanissetta fu emessa un'altra sentenza capitale dalla Corte di Assise che giudicò due minatori della miniera Trabia Tallarita, ritenendoli colpevoli di violenza carnale e di omicidio in danno di un "caruso" tredicenne; era il 1° ottobre del 1931.

La vicenda per la sua particolare riprovevolezza e per lo scenario di degrado morale che evidenziava destò grande impressione nell'opinione pubblica non solo siciliana e fu seguita con grande attenzione dai media dell'epoca.

Uno dei due condannati, il più giovane e con un ruolo gregario nell'azione criminosa, fu graziato dal Re e la pena fu commutata in carcere a vita. L'esecuzione dell'altro condannato (peraltro reo confesso) avvenne mediante fucilazione il 2 gennaio del 1932.

L'intesa attività giudiziaria nissena dopo l'Unità d'Italia

Attorno alle attività degli uffici giudiziari nisseni, dopo l'Unità d'Italia, grazie al particolare impegno dell'avvocatura locale, fiorirono attività culturali di significativo rilievo.

¹ Ricerca storica realizzata dal Consigliere Dott. Tona Giovanbattista.



Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

Su iniziativa di Antonio Granatelli Ajala, il 20 settembre 1880 usciva il primo numero de “La Gazzetta Giuridica Amministrativa”, mensile che riportava una rassegna di decisioni amministrative, penali e civili annotate da giuristi e studiosi. Fu la prima rivista giuridica del territorio nisseno.

Nel 1898 vide poi la luce a Caltanissetta un quindicinale giuridico che si proponeva di “creare nel nostro centro un ambiente giuridico quanto più elevato, per venire incontro, anche in questo modo, ai bisogni della pratica forense”. Si chiamò “Il Foro nisseno”.

Fondatore e direttore della rivista era Rosario Pasqualino Vassallo senior che fu poi sottosegretario al Ministero di Grazia e Giustizia dal 1916 al 1919 e Ministro delle Poste e Telegrafi tra il 1920 e il 1921.

A settembre del 1901 era la volta di una nuova rivista, anch’essa quindicinale: “La Tribuna Giudiziaria Nissena”. Fondata e diretta dall’avvocato Calogero Amico Roxas, si proponeva come “palestra aperta ai cultori del diritto” e perseguiva anche il compito di “rispecchiare la vita del Distretto”, come si leggeva nelle note di presentazione.

L’amministrazione della giustizia a Caltanissetta all’inizio del ‘900 e il potenziamento degli uffici

Forti del prestigio acquisito dai giuristi nisseni che avevano peraltro fornito elementi di spicco alla classe dirigente dello Stato unitario, gli operatori di giustizia del territorio avevano avviato numerose iniziative perché gli uffici fossero adeguati al crescente rilievo del contenzioso: l’area diventava sempre più strategica sul piano economico sia per l’attività mineraria sia per quella agricola soprattutto di produzione e trasformazione dei cereali.

Cresceva anche la criminalità e quindi l’esigenza di un’adeguata risposta sul fronte della giustizia penale.

In un’interrogazione parlamentare il deputato del Regno Luigi Marescalchi Gravina, avvocato del foro di Caltanissetta, riferiva nel 1904 che nella Provincia “i latitanti sono di casa, i sequestri si consumano in pieno giorno e le condizioni appaiono allarmanti”. Alcuni anni prima con altra interrogazione lo stesso parlamentare aveva richiesto al Governo il potenziamento degli uffici giudiziari nisseni.

In Sicilia il 1^a giugno 1862 erano state istituite tre Corti di Appello a Palermo, Catania e Messina.

Gli uffici giudiziari di Caltanissetta dipendevano dalla Corte di Appello di Palermo.

Nel 1912 il Consiglio di Disciplina dei Procuratori Legali rappresentò, con un solenne documento inviato al Presidente della Corte di Appello di Palermo, al Ministero di Grazia e Giustizia e alle altre autorità competenti, una grave situazione di disagio, denunciando la “sconoscenza completa” da parte degli organi preposti delle condizioni reali di un’area estesa territorialmente, notevole per popolazione e rilevante per contenzioso.

Si evidenziava che nel solo Tribunale erano pendenti 6513 cause civili mentre nel precedente quinquennio tra Tribunale e Preture risultavano emesse ben oltre 10.000 sentenze.

La classe forense chiedeva più giudici negli uffici e una loro diversa organizzazione, più adeguata al rilievo assunto dal territorio.



1930 - La sezione distaccata della Corte di Appello di Palermo a Caltanissetta

Le iniziative si susseguirono e gli organismi rappresentativi dell'avvocatura si fecero promotori di una proposta di revisione della circoscrizione amministrativa e giudiziaria con l'istituzione della Corte di Appello.

Nel 1927 in occasione della discussione in Senato del bilancio del Ministero di Grazia e Giustizia fu presa in esame la proposta di istituzione di una sezione distaccata di Corte di Appello a Caltanissetta. Rilevante per sostenere tale proposta fu l'intervento di Luigi Marescalchi Gravina, frattanto nominato Senatore del Regno.

Più ambiziose erano le richieste degli organi rappresentativi dell'avvocatura nissena che nel 1930 avevano trasmesso al Capo del Governo Benito Mussolini e al Ministro della Giustizia Alfredo Rocco un articolato memoriale per ottenere l'istituzione di una sezione autonoma di Corte di Appello che comprendesse anche i paesi della circoscrizione di Agrigento.

Ma, stante la strenua opposizione delle rappresentanze di Palermo e di Agrigento, veniva istituita a decorrere dal 1° dicembre 1930 a Caltanissetta la sezione distaccata della Corte di Appello di Palermo ma con competenza sulle sole preesistenti circoscrizioni dei Tribunali di Caltanissetta, Enna e Nicosia.

L'attività della sezione distaccata della Corte di Appello a Caltanissetta sotto il regime fascista

A conclusione del primo quadrimestre di sua attività, la sezione autonoma della Corte di Appello aveva già prodotto 300 sentenze penali e 160 sentenze civili.

Ma i magistrati addetti alla sezione appartenevano alla Corte di Appello di Palermo e venivano a Caltanissetta in missione con oneri di spese e di indennità che il sindacato forense fascista calcolava complessivamente in 36.000 lire annue.

Anche questo fu uno degli argomenti con il quale con ulteriori iniziative l'avvocatura nissena cercò di indurre il regime fascista a rivedere le sue decisioni e ad istituire una quarta e autonoma Corte di Appello a Caltanissetta. Già al regime si chiedeva una sorta di "compensazione" dopo che, con l'istituzione della provincia di Enna, una consistente parte di territorio era stata sottratta alla provincia di Caltanissetta. Ora gli si faceva anche notare che una Corte autonoma avrebbe comportato un miglioramento del servizio e un risparmio di spesa.

Frattanto i magistrati e gli avvocati si impegnavano per potenziare l'efficienza e il prestigio della neonata sezione della Corte di Appello.

Su impulso del Presidente della sezione Guido Mirabile, che svolse tale ruolo fino a gennaio del 1937 quando fu nominato Presidente della Corte di Appello di Cagliari (successivamente sarà anche Presidente di sezione della Corte di cassazione), veniva tra l'altro creata la Biblioteca della Corte nissena che oggi ancora porta il suo nome. Nonostante il clima politico e il fatto che alcuni magistrati in servizio presso la sezione della Corte avessero la tessera del Partito fascista, la magistratura svolse la sua attività con il pieno rispetto dei diritti della difesa e delle prerogative degli avvocati, mostrando equidistanza tra le parti e indipendenza nelle decisioni.

Tanto emerse ancora più evidente quando, dopo la caduta del fascismo, il Consiglio dell'Ordine degli avvocati fu chiamato a formulare il suo parere sulle proposte di epurazione avanzate contro alcuni magistrati in ragione del fatto che risultavano avere aderito al partito del Duce.



Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

Gli organismi rappresentativi dell'avvocatura nissena, consultati prima dell'adozione di questi provvedimenti, si opposero ad essi riferendo della correttezza dei magistrati che avevano operato nel distretto e attestando con specifici riferimenti che avevano sempre scelto soluzioni tecniche rispettose dei diritti e indifferenti rispetto a qualsiasi condizionamento politico.

Poco dopo l'istituzione della sezione distaccata della Corte di Appello, nel 1932, nell'albo dei procuratori legali si iscriveva la prima donna nissena che accedeva alla professione forense: Maria Giuseppa Costanza.

Le richieste di istituzione della Corte di Appello autonoma dopo l'8 settembre 1943

Dopo la caduta del regime fascista e l'armistizio dell'8 settembre, il 4 novembre del 1943 l'ufficiale addetto agli Affari Civili della Città di Caltanissetta per il Comando alleato nominava la Commissione provvisoria Forense.

Alcune settimane dopo si svolgeva una riunione generale dei procuratori legali e degli avvocati di Caltanissetta.

All'ordine del giorno vi era l'elevazione a Corte di Appello della sezione autonoma di Caltanissetta e la costituzione della Corte di Cassazione in Sicilia.

L'avv. Giuseppe Alessi propose un ordine del giorno, poi approvato pressoché all'unanimità, con il quale si chiedeva che, in nome delle esigenze di reale decentramento dopo le politiche nazionalistiche e accentratrici del trascorso ventennio, venisse ricostituita "la gloriosa Corte di Cassazione dell'Isola, soppressa dal regime fascista", articolandola in una sezione civile e in una penale. Il documento faceva "voti che a sede della ricostruita Corte di Cassazione siciliana venisse scelta la città di Caltanissetta".

La motivazione di una tale ambiziosa richiesta era la seguente: "Caltanissetta, centro geografico dell'isola, offre a tutte le popolazioni delle varie province, il più facile e comodo accesso e, specialmente nel momento attuale, consente per la sede di un ufficio regionale così importante, il soggiorno più tranquillo dei funzionari e dei postulanti ed il funzionamento più regolare dell'ufficio... Peraltro Caltanissetta rappresenta nell'economia siciliana non solo il centro agrario ma altresì la provincia industrialmente eminente dell'isola perché le miniere zolfifere che della Sicilia costituiscono l'industria principale sono site nel territorio suo e dei paesi limitrofi".

Com'è noto, la Corte di Cassazione in Sicilia non fu mai ricostituita e lo Statuto della Regione Siciliana si limitò a stabilire che gli organi giurisdizionali centrali avrebbero avuto in Sicilia le rispettive sezioni per gli affari di interesse della Regione (art. 23). Ma nemmeno la sezione della Cassazione per la Sicilia ha visto mai la luce.

L'ordine del giorno del novembre 1943 poi sottolineava che Caltanissetta doveva considerarsi "la vittima più manifesta del regime fascista per l'abbandono in cui, per 20 anni, venne lasciata la città e la provincia che, invece, ha sofferto il dimezzamento della sua circoscrizione territoriale. In attesa che una pronta riparazione reintegri, secondo le sin qui vilipesa necessità geografiche, economiche e commerciali, il territorio della provincia o, almeno, in linea provvisoria la circoscrizione giudiziaria, con l'unione di Canicattì, Licata, Campobello di Licata e Ravanusa, le cui popolazioni, per decenni, espressero tale voto, determinato dei reciproci interessi, e con il ritorno di Pietraperzia e Barrafranca".

Il documento si concludeva poi con la richiesta di costituire una nuova Corte di Appello a Caltanissetta che consentisse di creare un centro di elaborazione di orientamenti unitari per le questioni di diritto agrario e minerario per territori limitrofi e caratterizzati da interessi omogenei.



Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

Per questo si indicavano come Tribunali che avrebbero dovuto confluire nella nuova Corte di Appello quelli di Caltanissetta, Enna, Nicosia, Agrigento e Ragusa.

1948 - L'istituzione della Corte di Appello di Caltanissetta

Il 19 giugno del 1948 veniva finalmente istituita la Corte di Appello di Caltanissetta con una solenne cerimonia alla quale l'avv. Giuseppe Alessi partecipava quale Presidente della Regione Siciliana insieme al Ministro di Grazia e Giustizia Grassi.

Il territorio di competenza della Corte, tuttavia rimaneva limitato alle circoscrizioni dei Tribunali di Caltanissetta, Enna e Nicosia.

Negli anni seguenti verranno promosse iniziative volte alla costituzione del Tribunale di Gela ma più volte esse naufragarono.

Bisognerà aspettare il 10 gennaio del 1991 perché venisse dato corso ad una legge che istituiva il Tribunale di Gela, comprendente il territorio di Gela e di Mazzarino.

Da allora e per vent'anni la Corte di Appello di Caltanissetta ha quindi ricompreso nel suo distretto le circoscrizioni di quattro Tribunali, pur mantenendo sostanzialmente lo stesso territorio.

Con decreto legislativo 7 settembre 2012 n. 155 veniva disposta la soppressione del Tribunale di Nicosia, la cui circoscrizione veniva accorpata al Tribunale di Enna.

I Tribunali del distretto tornavano quindi ad essere tre.

Nell'ambito della revisione delle circoscrizioni giudiziarie delegata al Governo con legge n.148 del 2011, il territorio del Comune di Niscemi che rientrava nella circoscrizione del Tribunale di Caltagirone veniva però accorpato alla circoscrizione del Tribunale di Gela e conseguentemente alla Corte di Appello di Caltanissetta.



Le funzioni della Corte di Appello di Caltanissetta

La Corte di Appello, con sede a Caltanissetta, esercita la giurisdizione in riferimento ad un ambito territoriale denominato Distretto.

All'interno del Distretto operano anche:

- il Tribunale di Sorveglianza
- il Tribunale per i Minorenni
- la Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni

Il Distretto ricomprende i Tribunali ordinari di Caltanissetta, Gela ed Enna, il cui ambito di giurisdizione è denominato Circondario, all'interno del quale operano le rispettive Procure della Repubblica e gli Uffici di Giudici di Pace.

Presso la Corte di Appello di Caltanissetta è istituito un Ufficio Notifiche, Esecuzioni e Protesti (UNEP). La Corte di Appello ha competenza giurisdizionale di secondo grado, conseguentemente essa si pronuncia sulle impugnazioni (appelli) proposte avverso le sentenze di primo grado sia in materia civile sia in materia penale dei Tribunali e, per la sola materia penale, anche avverso le sentenze di primo grado delle Corti di Assise.

La Corte di Appello esercita inoltre numerose altre funzioni previste dai codici di procedura civile e di procedura penale e da leggi speciali.

La Corte di Appello è divisa in sezioni, presiedute dai Presidenti di sezione.

I giudici della Corte d'Appello assumono il titolo di consiglieri.

La Corte di Appello, tanto in materia civile quanto in materia penale, giudica in forma collegiale con un collegio composto da tre giudici consiglieri, talvolta integrato da esperti in particolari materie.

La Corte di Assise di Appello è formata da un presidente, da un consigliere e da sei giudici popolari. Presso la Corte di Appello operano anche altri uffici ed organismi aventi competenza estesa all'intero Distretto (vedere i collegamenti contenuti nell'etichetta "Servizi Distrettuali" nella Home Page).

Le funzioni di Pubblico Ministero (che riguardano principalmente, ma non esclusivamente, la materia penale) sono esercitate all'interno del Distretto, presso i singoli Tribunali, dalle Procure della Repubblica, e, presso la Corte di Appello, dalla Procura Generale.



I principi ispiratori dei servizi erogati dalla Corte di Appello di Caltanissetta

I servizi sono erogati nel rispetto del principio di uguaglianza per tutti, senza distinzioni di età, sesso, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni e condizione sociale, attraverso modalità guidate da criteri di imparzialità, trasparenza e nel rispetto del diritto alla riservatezza e delle particolari esigenze degli utenti in età minore

Miglioramento dei servizi offerti nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia, ricercando le soluzioni più efficienti ed economiche, per evitare sprechi di risorse pubbliche.



Oltre al principio di imparzialità, le modalità di esecuzione dei servizi rispondono ai principi di obiettività, continuità e regolarità. Ciò comporta che se dovessero verificarsi eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio, questi sarebbero preventivamente annunciati, cercando di ridurre quanto più il disagio e di riprendere quanto prima possibile i servizi.

Sviluppare e affermare il principio di trasparenza e facilitare l'accesso alla Giustizia e alle informazioni amministrative secondo le normative vigenti.

L'organizzazione della Corte di Appello di Caltanissetta

La Corte di appello di Caltanissetta è caratterizzata da due strutture organizzative separate che operano in sinergia:

- La struttura giurisdizionale (personale di magistratura), che fa capo al Presidente della Corte, cui si affiancano i Presidenti di sezione e i consiglieri nonché i giudici ausiliari.

Tale struttura si articola in due settori: quello penale e quello civile. Il settore penale è a sua volta suddiviso in due sezioni, mentre la sezione civile è unica.

Sono presenti, in qualità di sezioni specializzate, quella agraria e quella per i Minorenni.

- La struttura organizzativa amministrativa della Corte è concepita per l'espletamento di una duplice funzione che sia di supporto alla struttura giurisdizionale e, al contempo, realizzi un'attività puramente amministrativa e/o contabile. La gestione amministrativa delle risorse umane, finanziarie e strumentali è di competenza del Dirigente Amministrativo (D.lgs. 25 luglio 2006, n. 240). La struttura organizzativa che svolge attività di supporto alla funzione giurisdizionale - mediante attività strumentali al lavoro dei Magistrati ed esecuzione dei relativi provvedimenti - si articola in Cancellerie, suddivise, come per l'attività giurisdizionale, in Settore Civile e Settore Penale.

Al Presidente della Corte di Appello competono la titolarità e la rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti con gli altri capi degli Uffici e con gli Enti Istituzionali.

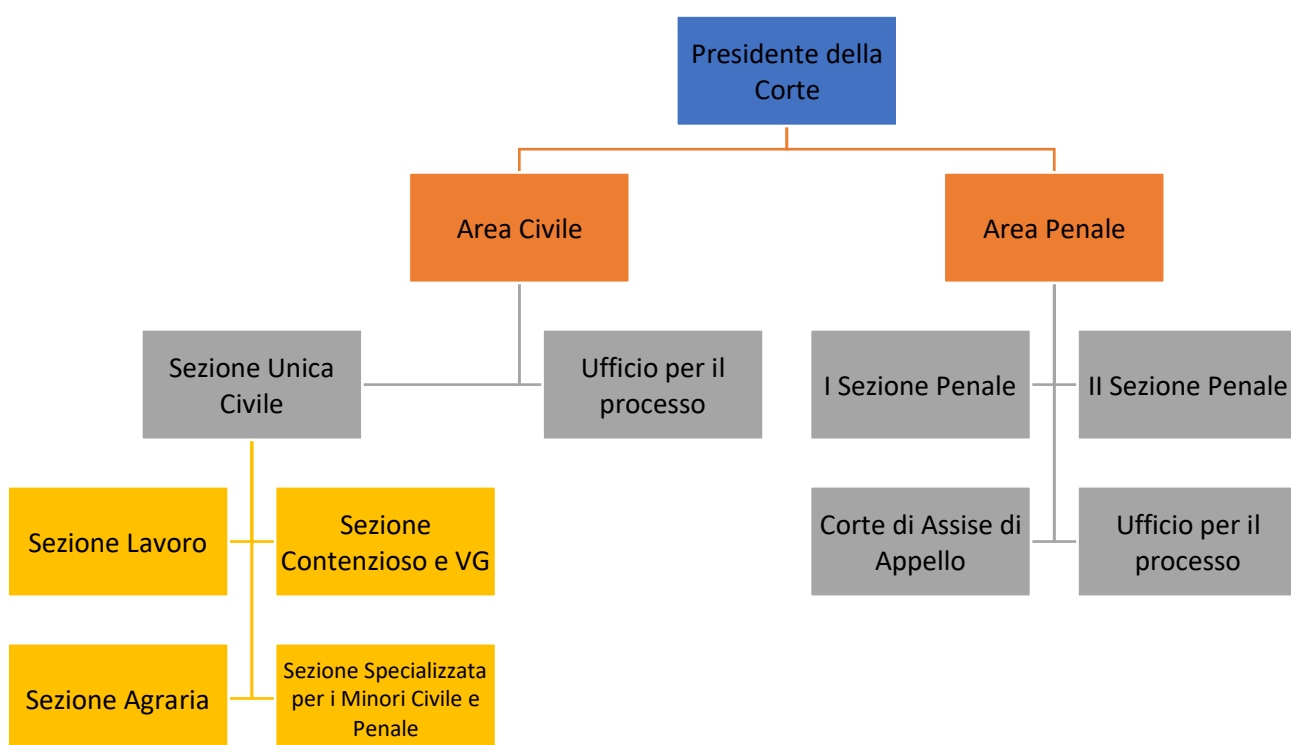
Nelle competenze di quest'ultimo rientrano anche l'adozione dei provvedimenti necessari all'organizzazione dell'attività giurisdizionale e alla gestione del personale di magistratura (D.lgs. 25 luglio 2006, n. 240).

Al Dirigente amministrativo sono attribuite l'organizzazione e la gestione delle risorse umane.

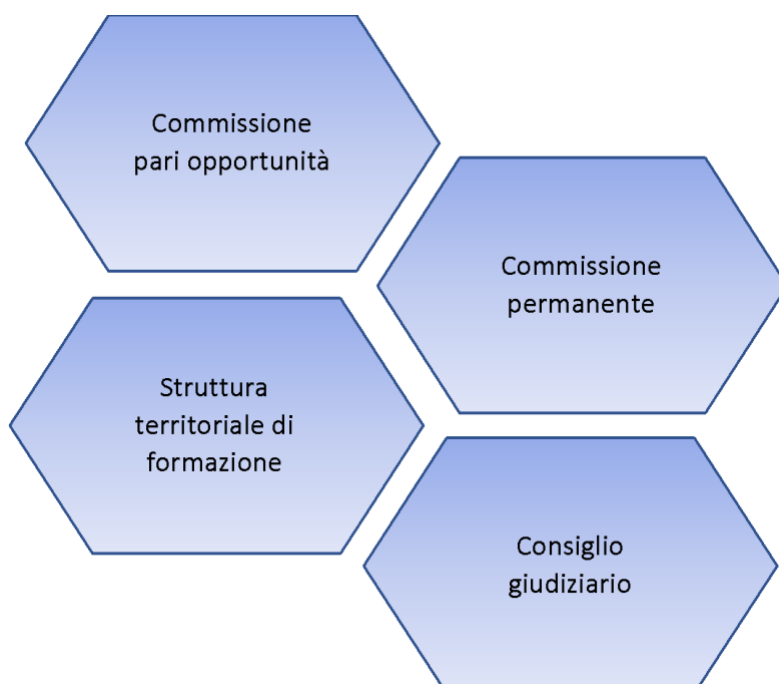
Di seguito una rappresentazione grafica dell'organizzazione e una descrizione delle competenze di ciascuna componente.



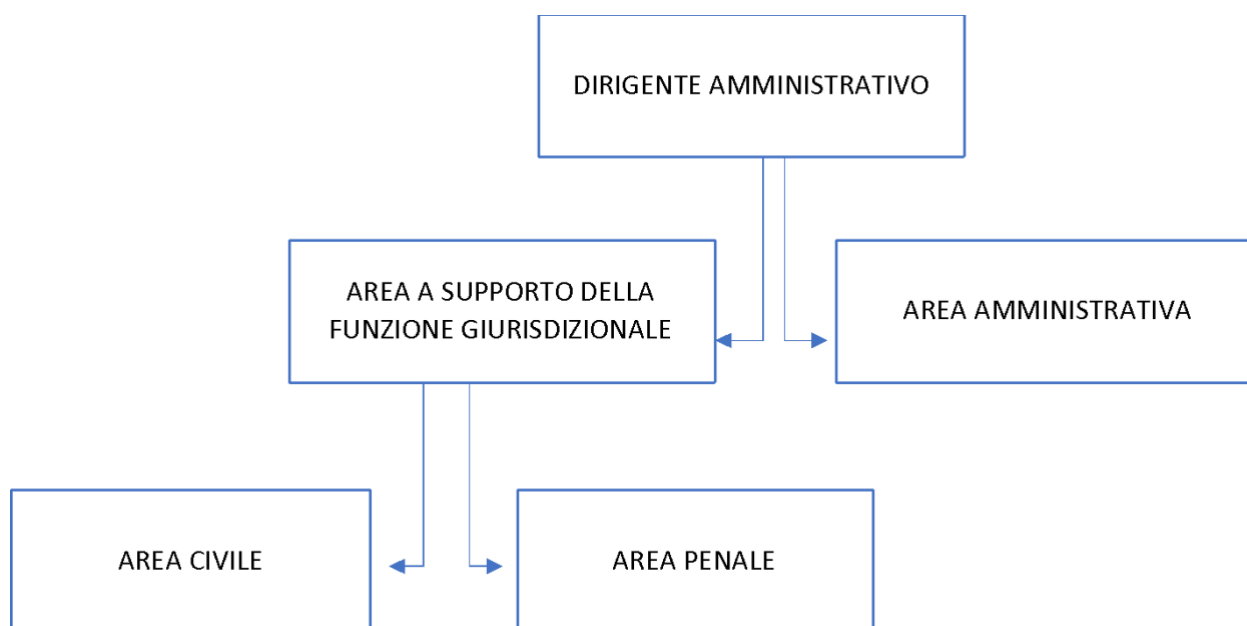
L'organizzazione dell'attività giurisdizionale



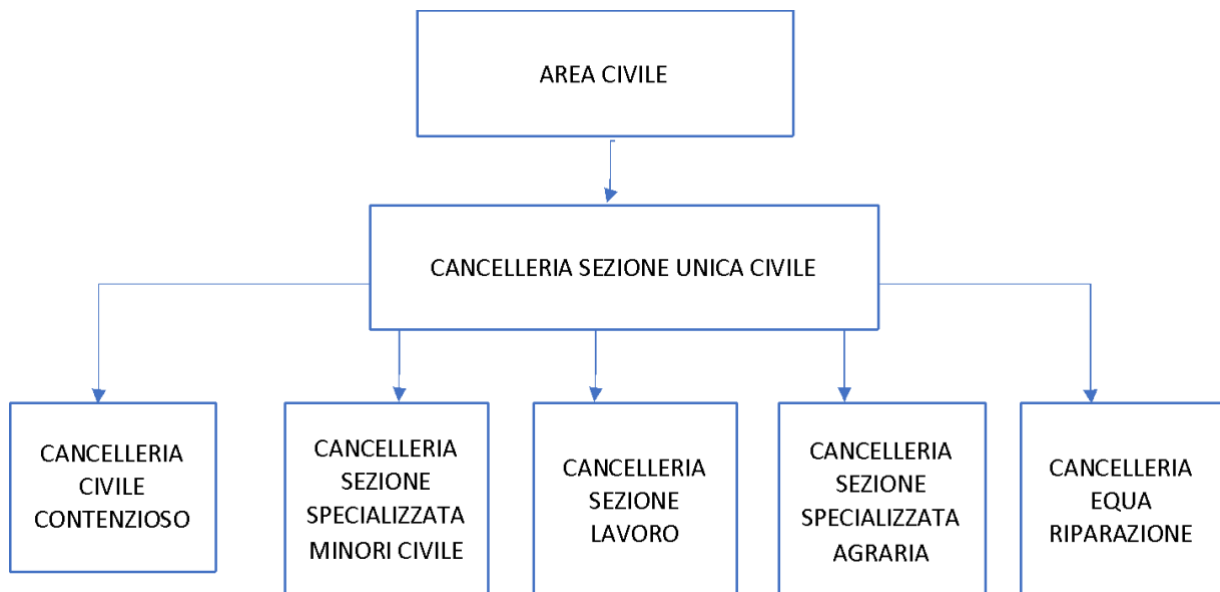
Le Commissioni



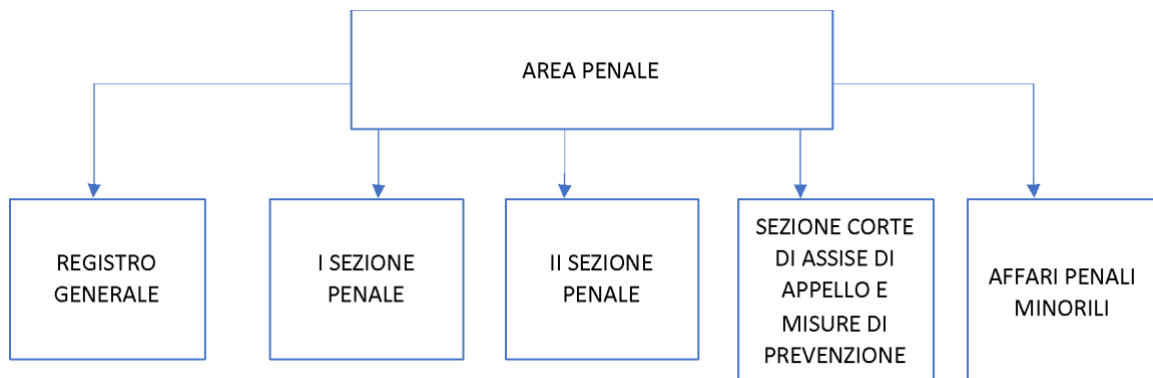
L'organizzazione degli uffici della Corte



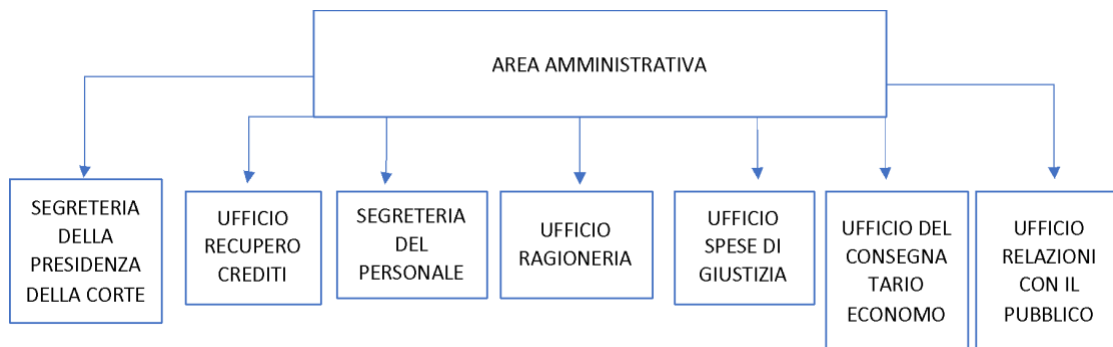
L'organizzazione degli uffici della Corte – Area civile



L'organizzazione degli uffici della Corte – Area penale



L'organizzazione degli uffici della Corte – Area amministrativa



Mappa degli uffici e dei servizi

AREA CIVIL E	St 532 CANCELLERIA CIVILE	
	<p>La Cancelleria cura gli adempimenti relativi all'iscrizione a ruolo degli atti introduttivi in materia di contenzioso civile e volontaria giurisdizione (Famiglia e Protezione Internazionale) ; il controllo fiscale degli atti; la tenuta del Registro Generale e conseguenti adempimenti; la tenuta del Registro delle spese prenotate a debito; la formazione del fascicolo d'ufficio, la ricezione fascicoli d'ufficio di primo grado e relativo inserimento nei fascicoli d'appello, gli adempimenti successivi alle iscrizioni a ruolo dei procedimenti di competenza della sezione; l'apertura delle buste telematiche contenenti atti endo-processuali, il rilascio di copie di atti relativi a fascicoli in corso di causa, la preparazione, assistenza e scarico udienze; la pubblicazione delle sentenze, ordinanze e decreti di competenza della Sezione e il relativo rilascio di copie e formule esecutive, passaggi in giudicato, certificazioni di non proposizione appello; le attività prodromiche e successive all'emissione dei provvedimenti giurisdizionali, le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice, l'invio degli atti definitivi del giudizio, ove previsto dal T.U., all'Agenzia delle Entrate per la registrazione, la tenuta del Registro Repertorio con annotazione dei report di avvenuta registrazione al SICID e sul provvedimento, chiusura quadrimestrale del Registro Repertorio e invio all'Agenzia delle Entrate per la vidimazione, la redazione e chiusura del Foglio delle Notizie; la gestione del patrocinio a spese dello stato; il rilascio delle copie per la Legge Pinto, la trasmissione dei fascicoli in Cassazione, l'archiviazione dei fascicoli d'ufficio, deposito istanze cartacee per il rimborso del contributo unificato erroneamente versato, recupero dell'ulteriore contributo unificato disposto dal giudice.</p>	
	<p>Responsabile: ARCARESE DR. Claudio Referente Ufficio Cancelliere Esperto: Daniela Fiori Antonella Pesce</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 531-532-533 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione a ruolo di un procedimento - Rilascio formule esecutive telematiche e cartacee - Passaggio in giudicato - Rilascio attestazione di non proposizione appello - Ritiro fascicoli di parte - Visibilità del procedimento consentito ai procuratori - Liquidazione dei compensi relativamente al patrocinio a spese dello Stato - Riconoscimento e attuazione in Italia di sentenze e provvedimenti provenienti da Stati membri dell'Unione Europea 		

AREA CIVIL E	St 529 CANCELLERIA SEZIONE LAVORO	
	<p>La Cancelleria cura gli adempimenti relativi all'iscrizione a ruolo degli atti introduttivi cartacei e telematici in materia di lavoro e previdenza; il controllo fiscale degli atti; la tenuta del Registro Generale e conseguenti adempimenti; la tenuta del Registro delle spese prenotate a debito; la formazione del fascicolo d'ufficio, la ricezione fascicoli d'ufficio di primo grado e relativo inserimento nei fascicoli d'appello, gli adempimenti successivi alle iscrizioni a ruolo dei procedimenti di competenza della sezione; l'apertura delle buste telematiche contenenti atti endo-processuali, il rilascio di copie di atti relativi a fascicoli in corso di causa, la preparazione, assistenza e scarico udienze; la pubblicazione delle sentenze, ordinanze e decreti di competenza della Sezione e il relativo rilascio di copie e formule esecutive; le attività prodromiche e successive all'emissione dei provvedimenti giurisdizionali, le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice, la redazione e chiusura del Foglio delle Notizie, la gestione del patrocinio a spese dello stato; il rilascio delle copie per la Legge Pinto, la trasmissione dei fascicoli in Cassazione, l'archiviazione dei fascicoli d'ufficio, deposito istanze cartacee per il rimborso del contributo unificato erroneamente versato, recupero dell'ulteriore contributo unificato disposto dal giudice.</p>	
	<p>Responsabile: ARCARESE DR. Claudio Referente Ufficio: <i>Cancelliere</i> <i>Esperto:</i> Laura Lamendola Salvatore D'Alberti</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 529</p> <p>Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deposito atti - Rilascio formule esecutive telematiche e cartacee e passaggio in giudicato - Ritiro fascicoli di parte - Visibilità del procedimento consentito ai procuratori - Certificazione mancata proposizione appello - Deposito istanza di liquidazione - Patrocinio a spese dello Stato nei giudizi civili 		



AREA CIVIL E	St 529 CANCELLERIA EQUA RIPARAZIONE	
	La Cancelleria cura gli adempimenti relativi ai procedimenti per il risarcimento dei danni, patrimoniali e non patrimoniali, derivanti dall'irragionevole durata del processo ai sensi della legge Pinto; l'iscrizione degli atti introduttivi cartacei e telematici, il controllo fiscale degli atti; la tenuta del Registro Generale e conseguenti adempimenti; la tenuta del Registro delle spese prenotate a debito; la formazione del fascicolo d'ufficio, gli adempimenti successivi alle iscrizioni a ruolo dei procedimenti di competenza della sezione; l'apertura delle buste telematiche contenenti atti endo-processuali, la preparazione, assistenza e scarico udienze; la pubblicazione delle ordinanze e decreti di competenza della Sezione e il relativo rilascio di copie e formule esecutive; le attività prodromiche e successive all'emissione dei provvedimenti giurisdizionali, le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice, la redazione e chiusura del Foglio delle Notizie, la gestione del patrocinio a spese dello stato; la trasmissione dei fascicoli in Cassazione, l'archiviazione dei fascicoli d'ufficio.	
	Responsabile: ARCARESE DR. Claudio Referente ufficio Assistente giudiziario: Vincenzo Geraci Laura Lamendola Salvatore D'Alberti	Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 529 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Servizi erogati: <ul style="list-style-type: none"> - Richiedere il risarcimento ai sensi della c.d. Legge Pinto - Depositare gli atti - Rilascio formule esecutive cartacee e telematiche e passaggio in giudicato - Ritiro fascicoli di parte - Deposito istanza di liquidazione - Patrocinio a spese dello Stato nei giudizi civili 		



AREA CIVIL E	St 533 CANCELLERIA SEZIONE SPECIALIZZATA AGRARIA	
	La cancelleria civile cura le iscrizioni a ruolo e gli adempimenti successivi alle iscrizioni a ruolo dei procedimenti di contenzioso agrario ed in particolare l'apertura delle buste telematiche contenenti gli atti endo-processuali; il rilascio di copie di atti relativi a fascicoli in corso di causa; il rilascio di formule esecutive, passaggi in giudicato, certificazioni di non proposizioni appello, la preparazione, assistenza e scarico udienze, adempimenti post udienza, le attività prodromiche e successive all'emissione dei provvedimenti giurisdizionali; le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice, la redazione del Foglio delle Notizie, la gestione patrocinio a spese dello Stato, il rilascio copie per legge Pinto.	
	Responsabile: ARCARESE DR. Claudio Referente Ufficio Cancelliere Esperto: Daniela Fiori	Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 533 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Servizi erogati: <ul style="list-style-type: none"> - Deposito atti - Rilascio formule esecutive telematiche e cartacee e passaggio in giudicato - Certificazione mancata proposizione appello - Ritiro fascicoli di parte - Visibilità procedimento - Liquidazione compensi per patrocinio spese dello stato 		



AREA CIVIL E	St 533 CANCELLERIA SEZIONE SPECIALIZZATA MINORI CIVILE	
	<p>la Cancelleria cura gli adempimenti relativi alle impugnazioni avverso le decisioni del Tribunale per i Minorenni: ruolo del procedimento e successivi adempimenti, controllo degli atti predibattimentali, istanze e relativi provvedimenti interlocutori emessi in corso di giudizio, preparazione assistenza alle udienze, attività post udienze e adempimenti, comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice, recupero per omesso pagamento diritti forfettizzati.</p> <p>Cura i rapporti con i componenti privati.</p> <p>Cura, altresì, gli adempimenti relativi all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato.</p>	
	Responsabile: ARCARESE DR. Claudio Referente Ufficio: Assistente giudiziario: Dott.ssa Alessandra FERRO	Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 533 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Servizi erogati: <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione a ruolo di un procedimento - Rilascio formule esecutive telematiche e cartacee - Passaggio in giudicato - Rilascio attestazione di non proposizione appello - Ritiro fascicoli di parte - Visibilità del procedimento consentito ai procuratori - Liquidazione dei compensi agli avvocati relativamente al patrocinio a spese dello stato - Patrocinio a spese dello Stato nei giudizi civili 		



AREA CIVIL E	St 533 CANCELLERIA SEZIONE SPECIALIZZATA MINORI PENALE	
	<p>La materia, benché di natura penale, fa capo alla Cancelleria Unica Civile.</p> <p>La Cancelleria sezione minori penale si occupa di: ricezione atti di appello e iscrizione a ruolo su registro cartaceo; adempimenti relativi ai procedimenti di impugnazione avverso le decisioni del Tribunale dei Minorenni; predisposizione decreti di citazione a giudizio e relative comunicazioni, verifica notificazioni; preparazione, assistenza e scarico udienza; adempimenti post udienze e comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice; scarico udienze e pubblicazione dispositivo di sentenza su registro cartaceo; cura i rapporti con i componenti privati; cura gli adempimenti relativi all'ammissione a spese dello Stato penali.</p> <p>Fase post-dibattimentale; dichiarazioni di irrevocabilità; esecuzione sentenze; compilazione schede casellario giudiziario, compilazione foglio notizie e recupero spese di giustizia, restituzione fascicoli al primo grado.</p> <p>Ricezione procedimenti di ricusazione e iscrizione nel relativo registro cartaceo, predisposizione decreti di fissazione udienza, preparazione, assistenza e scarico udienze. Adempimenti post udienza e comunicazioni e notificazioni del provvedimento, compilazione foglio notizie e recupero spese di giustizia.</p>	
	Responsabile: ARCARESE DR. Claudio Referente Ufficio: Assistente giudiziario: Dott.ssa Alessandra FERRO	Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 533 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Servizi erogati: <ul style="list-style-type: none"> - Consultazione fascicoli - Rilascio copie sentenze e verbali di udienza - Certificazioni passaggio in giudicato - Ricezione ricorsi in Cassazione, lavorazione e trasmissione alla Corte di Cassazione 		



AREA PENAL E	St 540 CANCELLERIA I SEZIONE PENALE	
	<p>Funzioni e attività di competenza: La cancelleria cura il controllo degli atti predibattimentali; gestisce le attività relative alla presentazione di istanze e ai provvedimenti interlocutori emanati dal giudice in corso di giudizio; provvede alla predisposizione dei decreti di citazione e alle relative comunicazioni nonché alla verifica delle notificazioni. Svolge compiti di assistenza alle udienze, predispose le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice. Segue gli adempimenti relativi all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato nella fase d'appello. Fase post-dibattimentale; dichiarazioni di irrevocabilità; esecuzione sentenze; compilazione schede casellario giudiziario.</p>	
	<p>Responsabile: CALTABIANO Dott.ssa Stefania Referente Ufficio: Funzionario giudiziario: CALTABIANO Dott.ssa Stefania</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 540 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultazione fascicoli - Incidenti di esecuzione - Informazioni sullo stato del procedimento - Istanze di liquidazione - Deposito di istanze e atti - Deposito del ricorso in cassazione - Rilascio copie di atti - Patrocinio a spese dello Stato in materia penale 		



AREA PENAL E	St 543-544 CANCELLERIA II SEZIONE PENALE	
	<p>La cancelleria cura il controllo degli atti predibattimentali; gestisce le attività relative alla presentazione di istanze e ai provvedimenti interlocutori emanati dal giudice in corso di giudizio; provvede alla predisposizione dei decreti di citazione e alle relative comunicazioni nonché alla verifica delle notificazioni. Svolge compiti di assistenza alle udienze, predispone le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice. Segue gli adempimenti relativi all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato nella fase d'appello.</p> <p>Fase post-dibattimentale; dichiarazioni di irrevocabilità; esecuzione sentenze; compilazione schede casellario giudiziario.</p>	
	<p>Responsabile: Genzone Dott. Domenico</p> <p>Referente Ufficio: Responsabile Direttore Amministrativo : Genzone Dott. Domenico</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 543-544</p> <p>Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultazione fascicoli - Rilascio copie di sentenza - Incidenti di esecuzione - Informazioni sullo stato del procedimento - Deposito di istanze e atti - Deposito del ricorso in Cassazione - Rilascio copie di atti - Patrocinio a spese dello Stato in materia penale 		



AREA PENAL E	St 541 REGISTRO GENERALE PENALE		
	<p>Il registro generale penale ha la funzione di acquisire e registrare i fascicoli di appello, di provenienza dal distretto, e trasmetterli alle due sezioni penali sulla base delle tabelle degli uffici giudicanti.</p> <p>Svolge inoltre le attività relative di acquisizione e registrazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estradizioni che vengono assegnati alle sezioni competenti - Incidenti di esecuzione in entrata, che vengono assegnati per competenza alla sezione che ha fatto l'ultima sentenza irrevocabile - Mandati di arresto europei in ingresso - Ricorsi per cassazione procedimenti penali - Rilascio copie sentenze irrevocabili per gli uffici giudiziari e le altre istituzioni statali che ne fanno richiesta <p>Gestisce anche il registro camerale per richieste di remissione in termini e rescissione del giudicato, nello specifico: acquisizione richieste, registrazione e trasmissione alle due sezioni penali.</p>		
	<p>Responsabile : GENZONE dott. Domenico</p> <p>Referente ufficio: Assistente giudiziario: Salvatore BOGNANNI</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 541 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30</p>	<p>Contatti tel. e-mail: Telefono: 0934/71256 Email: salvatoreantonello.bognanni@giustizia.it</p> <p>Mail: rgpenale.ca.caltanissetta@giustizia.it</p>
	<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio di copie di sentenze irrevocabili - Copie con formula esecutiva per il recupero delle spese - Ricevimento di avvocati per consultazione sentenze irrevocabili - Copie sentenze irrevocabili per gli uffici giudiziari e altri enti che ne fanno richiesta 		

AREA PENAL E	St 526 CORTE DI ASSISE DI APPELLO		
	<p>La Cancelleria cura l'iscrizione nel registro generale informatico dei procedimenti penali che pervengono all'Ufficio dalla Corte di Assise di Caltanissetta e dagli uffici GIP e GUP del distretto per competenza. Cura il controllo degli atti predibattimentali; gestisce le attività relative alla presentazione di istanze e i provvedimenti interlocutori emanati dal giudice in corso di giudizio; provvede alla predisposizione dei decreti di citazione e alle relative comunicazioni. Svolge compiti di assistenza alle udienze, predispose le comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice. La Cancelleria cura il deposito delle sentenze e le relative comunicazioni; verifica le notificazioni, e attesta l'irrevocabilità delle sentenze, cura gli adempimenti relativi all'eventuale ricorso per Cassazione; provvede all'esecuzione di sentenze e ordinanze e all'esecuzione delle istanze cautelari e all'aggiornamento/ verifica dello status detentivo. Segue gli adempimenti relativi all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato nella fase di appello. Si occupa delle attività relative ai giudici popolari (sorteggio, convocazione per udienze della Corte d'Assise d'Appello).</p> <p>Misure di Prevenzione</p> <p>La Cancelleria cura gli adempimenti relativi ai ricorsi avverso i provvedimenti di applicazione delle misure di prevenzione personali e patrimoniali, nonché delle istanze di riabilitazioni da misura di prevenzione: iscrizione dei procedimenti negli appositi registri, predisposizione dei decreti di citazione e relative comunicazioni, verifica notificazioni, assistenza alle udienze, deposito dei provvedimenti, comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice. Adempimenti relativi all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato nella fase d'appello.</p> <p>Riparazione per Ingiusta Detenzione</p> <p>Cura gli adempimenti relativi alle istanze deposte per periodi di custodia cautelare ingiustamente sofferti. Iscrizione dei procedimenti negli appositi registri, predisposizione dei decreti di citazione e relative comunicazioni, verifica notificazioni, assistenza alle udienze, deposito dei provvedimenti, comunicazioni e notificazioni prescritte dalla legge o dal giudice. Adempimenti relativi all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato nella fase d'appello.</p>		
	<p>Responsabile: Falzone dott. Aldo</p> <p>Referente Ufficio: Responsabile Direttore Amministrativo : Falzone dott. Aldo</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 526 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>	<p>Contatti: Telefono 0934/71244 E-mail: aldo.falzone@giustizia.it</p> <p>PEC Ufficio: assiseappello.ca.caltanissetta@giustiziacert.it depositoattipenali3.ca.caltanissetta@giustiziacert.it it</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio copie di atti - Deposito ricorso per Cassazione - Rilascio copie di sentenze e decreti - Consultazioni fascicoli - Rilascio attestazioni - Patrocinio a spese dello Stato in materia penale 			

AREA AMMINISTRATIVA	St 517-518 SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	
	<p>La segreteria amministrativa è una struttura a supporto della Dirigenza Amministrativa per la gestione del personale amministrativo e le relazioni sindacali (assenze, presenze, lavoro straordinario).</p> <p>Organizza le visite mediche ai dipendenti ai sensi del decr.lg.vo 81/2008.</p> <p>Supporta le attività di valutazione delle performance individuali.</p> <p>Cura il servizio di rilevazione assenze e presenze del personale e i servizi collegati.</p>	
	<p>Responsabile: posto vacante dal 1° ottobre 2022 Ufficio: Responsabile Dirigente Amministrativo : posto vacante dal 1° ottobre 2022</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 517-518 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio tessere ministeriali per il personale amministrativo del distretto - Abilitazione utenze ADN - Istruttoria per il rilascio di permessi ex L. 104/92 e verifiche semestrali - Gestione delle presenze, assenze, permessi del personale amministrativo - Predisposizione piani ferie e turnazioni - Adempimenti in occasioni di scioperi - Rapporti con la Scuola di Formazione Distrettuale - Statistiche varie relative al personale - Gestione infortuni - Adempimenti elezioni RSU - Programmazione visite medico competente - Valutazione della performance del personale - Attuazione delle delibere della Conferenza Permanente 		

AREA AMMINISTRATIVA	St 505-507 SEGRETERIA DELLA PRESIDENZA	
	<p>La Segreteria è un ufficio di diretta collaborazione e di supporto alle pratiche amministrative del Presidente della Corte.</p> <p>Gestisce il protocollo informatico Script@: ordinario, riservato, interno.</p> <p>Cura i rapporti con il CSM, il Ministero della Giustizia e gli uffici giudiziari del distretto.</p> <p>Cura i fascicoli personali dei magistrati del distretto: immissioni in possesso, trasferimenti, valutazioni, controllo ferie e congedi per malattie.</p> <p>Gestisce il servizio informatizzato tabelle giudiziarie e variazioni tabellari, consiglio giudiziario e aggiornamento scadenze, nomine e conferme giudici di pace, ausiliari ed onorari e verifica scadenze.</p> <p>Cura la sistemazione e raccolta dei progetti organizzativi della Corte, l'interazione istituzionale del Presidente della Corte: controllo, organizzazione incontri istituzionali, aggiornamento agenda, contatti organizzativi telematici e telefonici.</p> <p>Collabora con il Presidente della Corte quale datore di lavoro e responsabile della sicurezza, funzionario delegato per le spese di funzionamento degli immobili e Presidente della Conferenza Permanente.</p> <p>Cura i rapporti con il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il Medico competente.</p> <p>Coordina l'ufficio elettorale</p> <p>Coordina l'ufficio esami avvocato</p> <p>Coordina l'ufficio recupero crediti</p>	
	<p>Responsabile: Dott.ssa Mariella Nicastro</p> <p>Referente Ufficio: Dott.ssa Mariella Nicastro</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanze 505- 507 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>
-		

AREA AMMINISTRATIVA	St 216-221 UFFICIO RAGIONERIA	
	<p>Gestione amministrativo-contabile dei capitoli di spesa di funzionamento che fanno capo al Funzionario Delegato dal Presidente della Corte: Gestione spese di funzionamento degli immobili adibiti ad uffici giudiziari del distretto (utenze, manutenzioni, ecc.) Gestione spese di ufficio della Corte e degli uffici giudiziari del distretto Gestione spese automezzi della Corte e degli uffici giudiziari del distretto giudicante Gestione del trattamento economico accessorio del personale amministrativo della Corte e degli uffici giudiziari del distretto giudicante</p>	
	<p>Responsabile e Ufficio: Responsabile Funzionario Contabile: RIZZA Dott. Francesco Michele</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 2° Stanze da 216 a 221 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione capitoli di bilancio - Spese di funzionamento degli immobili giudiziari del distretto - Bandi di gara - Convenzioni Consip per le utenze - Accordi quadro Consip benzina, <i>fuel card</i> - Trattativa diretta sul mercato elettronico Mepa - Previsione, programmazione e ripartizione delle risorse finanziarie del distretto - Adempimenti contabili, fiscali e previdenziali - Indennità di missione, tramutamento e indennità varie - Emolumenti accessori al personale di tutti gli uffici giudicanti del distretto - Spese relative alla formazione e al funzionamento delle commissioni - Gestione buoni pasto personale amministrativo e magistrati - Prospetti lavoro straordinario - Adempimenti FUA inerenti alla liquidazione delle indennità per reperibilità, turnazione, guida automezzi, assistenza al magistrato, chiamata alla causa penale, maneggio valori, audizione a distanza - Certificazione emolumenti accessori 		

AREA AMMINISTRATIVA	St 520-522 UFFICIO RECUPERO CREDITI
	<p>L'Ufficio Recupero Crediti gestisce le attività propedeutiche al recupero delle Spese di Giustizia, anticipate dall'Erario oppure prenotate a debito, nonché le sanzioni pecuniarie inflitte, nell'ambito del processo civile e penale, mentre il recupero è affidato a Equitalia Giustizia.</p>

<p>In ambito penale, in particolare, il recupero è relativo alle pene pecuniarie, alle spese processuali e alle sanzioni pecuniarie, scaturenti dal processo penale.</p> <p>L'attività in ambito civile è rivolta al recupero del contributo unificato omesso o pagato in modo insufficiente e alla relativa sanzione, al recupero del doppio contributo unificato ai sensi dell'art. 13, comma 1 ter, D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (nelle ipotesi di impugnazione dichiarata inammissibile o respinta dal magistrato) nonché al rimborso del contributo unificato versato indebitamente o in misura superiore a quella dovuta.</p> <p>Cura il recupero crediti e le vicende successive (remissione del debito, conversione pene pecuniarie, provvedimenti di cumulo e certificazioni avvenuto pagamento per riabilitazione).</p> <p>Dal settembre 2022 la Corte d'Appello di Caltanissetta fa parte del primo gruppo di Uffici Giudiziari che stanno sperimentando l'accesso diretto all'Anagrafe Nazionale per la Popolazione Residente così da velocizzare le attività di ricerca dei dati dei debitori.</p>		
<p>Responsabile Ufficio: <i>Funzionario giudiziario:</i> Dott.ssa Catena La Magra</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanze dal 520 al 522 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14,00</p>	<p>Contatti: Tel. 0934/71245 E-mail: catena.lamagra@giustizia.it PEC Ufficio: recuperocrediti.ca.caltanissetta@giustiziacert.it</p>
<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio certificato di avvenuto pagamento delle spese di giustizia per la riabilitazione - Informazioni all'utenza sulle situazioni debitorie con l'Agenzia delle Entrate e Riscossione 		

AREA AMMINI STRATIV A	St 221 UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA	
	<p>A supporto della Dirigenza amministrativa quale Funzionario delegato delle spese di giustizia, l'ufficio si occupa del pagamento delle spese di giustizia (cap. 1360) degli uffici giudicanti del distretto e del pagamento per l'attività dei difensori per gratuito patrocinio, dei giudici popolari, dei magistrati onorari, dei Giudici Ausiliari di Corte di appello, dei testimoni e dei custodi.</p> <p>L'Ufficio provvede alla registrazione del provvedimento netto di liquidazione su Siamm, effettua i pagamenti tramite bonifico e li registra su INIT, emette le certificazioni fiscali e il CUD, che gli utenti scaricano direttamente da Siamm, effettua gli adempimenti fiscali richiesti e le comunicazioni con l'Agenzia delle Entrate.</p>	
	Responsabil e Ufficio: Responsabil e Funzionario Contabile: RUSSO dott.ssa Marta	Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 2° Stanza 221 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Servizi erogati: <ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti spese di giustizia - Emissione certificazioni fiscali e Cud - Informazioni sullo stato dei pagamenti delle spese liquidate 		



AREA AMMINI STRATIV A	St 526 SEGRETERIA ESAMI AVVOCATO		
	L'ufficio funge da Segreteria per l'istruzione degli esami di avvocato. Le attività svolte sono: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione degli esami sulla piattaforma - Organizzazione prove scritte e orali - Organizzazione attività di correzione degli elaborati - Formazione dell'elenco degli ammessi alle prove orali - Rilascio certificazioni 		
	Responsabile: Aldo Falzone Referente Ufficio: Responsabile Direttore Amministrativo: Dott. Aldo FALZONE	Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 526 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00	Contatti: Telefono 0934/71244 E-mail: aldo.falzone@giustizia.i t
	Servizi erogati: <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione esami di abilitazione alla professione di avvocato - Rilascio copie e certificati relativi agli esami di abilitazione alla professione di avvocato 		



AREA AMMINI STRATIV A	St 539 UFFICIO ELETTORALE		
	<p>Requisiti personali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione alle liste elettorali del comune di appartenenza - Possesso del diploma di secondo grado - Iscrizione all'albo dei presidenti di seggio, da richiedere nel mese di ottobre al comune di residenza <p>Modalità di presentazione della domanda All'ufficio elettorale del Comune di residenza, via fax, posta cartacea o posta elettronica.</p> <p>Nomina La Corte di Appello provvede a notificare il decreto di nomina tramite ufficiale giudiziario. L'elenco delle persone nominate viene trasmesso ai comuni ed alle prefetture.</p> <p>Impedimenti all'assunzione dell'incarico L'assunzione dell'incarico è obbligatoria, in caso di sopravvenuti impedimenti si deve dare immediata comunicazione scritta all'ufficio elettorale del Comune e riconsegnare l'originale del decreto di nomina unitamente alla documentazione che giustifica l'impedimento.</p> <p>Pagamento onorari È a carico del Comune in cui è stato svolto l'incarico.</p>		
	<p>Responsabil e Ufficio:</p> <p>Funzionario Contabile:</p> <p>AIENA Alessio</p>	<p>Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 539 Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00</p>	<p>Contatti: Telefono 0934/71807 E-mail: alessio.aiena@giustizia.it E-mail: elettorale.ca.caltanissetta@giustizia.it <u>t</u></p>
	<p>Servizi erogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento e aggiornamento Albi Presidenti di Seggio - Nomina Presidenti di Seggio 		

AREA AMMINI STRATIV A	St 536 UFFICIO STATISTICA	
	<p>A supporto della Presidenza e della Dirigenza Amministrativa, l'Ufficio statistico distrettuale in quanto articolazione della Direzione Generale di Statistica del Ministero della Giustizia coordina le attività statistiche degli uffici giudiziari del distretto di Caltanissetta. Le specifiche attività di competenze sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione, controllo ed elaborazione dei dati relativi alla statistica giudiziaria civile e penale, statistica amministrativa e contabile; - Raccolta, elaborazione ed analisi dei dati, nonché attività connesse alla redazione e pubblicazione, della relazione annuale del Presidente della Corte di Appello per l'apertura dell'Anno Giudiziario; - Collaborazione con la Presidenza della Corte, la Dirigenza e le altre autorità giudiziarie del distretto per il monitoraggio dei dati, gli studi e le metodologie di controllo di gestione richiesti da dettati normativi o deliberati dalle Commissioni del CSM e/o del Ministero, (Progetti organizzativi e relative tabelle del personale di magistratura del distretto di Caltanissetta, attività della Commissione Flussi, Programma per la gestione dei processi civili ex art.37 d.l.98/2011, Report annuale di gestione della Corte). - Attività di verifica statistica con l'Ispettorato Generale per le sedi giudiziarie ispezionate 	
Responsabile Ufficio:	Ubicazione e orari: Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta Piano 5° Stanza 536	Contatti: Telefono 0934/71250 E-mail: linda.petrantoni@giustizia.it
Responsabile Funzionario Statistico: PETRANTONI dott.ssa Linda		
-		

COME FARE PER

Sono state predisposte, di seguito, alcune schede di supporto e guida nell'inoltro di varie richieste all'Ufficio Giudiziario.

AREA CIVILE

- consultazione fascicolo e rilascio copie
- rilascio certificati e attestazioni
- richiesta ammissione al patrocinio a spese dello stato nei giudizi civili

AREA PENALE

- informazioni sullo stato del procedimento
- rilascio e visura copie di atti sentenze e decreti
- deposito di istanze e atti
- deposito del ricorso per cassazione
- ammissione al patrocinio a spese dello stato nei giudizi penali

AREA AMMINISTRATIVA

- liquidazione e pagamento delle spese di giustizia e dei compensi dell'ausiliare del giudice
- accesso civico e accesso civico generalizzato
- rilascio copie e certificati relativi agli esami di abilitazione alla professione di avvocato
- inserimento e aggiornamento albi presidenti di seggio



Area Civile

SERVIZIO	CONSULTAZIONE FASCICOLO E RILASCIO COPIE
COS'È	Durante la vita del processo, ai sensi dell'art. 76 delle disp. att. c.p.c., le parti o i loro difensori muniti di procura possono esaminare gli atti e i documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio e in quelli delle altre parti e farsene rilasciare copia dal cancelliere, previo pagamento dei diritti di cancelleria previsti.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Entrare in possesso delle copie degli atti per gli usi consentiti dalla legge.
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	Le parti o i loro difensori muniti di procura.
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	Per ritirare il proprio fascicolo a norma dell'articolo 169 del codice, la parte deve fare istanza con ricorso al giudice istruttore. Il ricorso e il decreto di autorizzazione sono inseriti dal cancelliere nel fascicolo d'ufficio.
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Non necessaria
COME FUNZIONA	<p>Occorre presentare domanda finalizzata ad ottenere il rilascio delle copie degli atti giudiziari, che devono essere precisamente individuati dal richiedente, specificando il numero e l'anno di iscrizione a ruolo del procedimento. La domanda presentata da parti terze deve ricevere l'autorizzazione del giudice.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semplici, ovvero richieste allo scopo di conoscere il contenuto dell'atto, tipicamente per motivi di studio. Le copie così ottenute non hanno alcun valore legale mancando della certificazione di conformità all'originale apposta dalla cancelleria. - Autentiche, ovvero munite della certificazione di conformità all'originale e quindi aventi lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia (sono richieste per poter procedere alla notificazione degli atti e dei provvedimenti o per poter utilizzare gli stessi in altri procedimenti o presso altre amministrazioni pubbliche). - In forma esecutiva, ovvero rilasciate con apposizione della cosiddetta "formula esecutiva" da parte del cancelliere nel caso di sentenze e altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria definitivi o a cui il giudice stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà (cioè la possibilità di procedere all'esecuzione forzata); tale copia può essere richiesta, in una sola volta, solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori; ulteriore copia originale può essere richiesta, in caso di necessità, dalla parte interessata al capo dell'ufficio giudiziario che ha pronunciato il provvedimento, il quale provvede con decreto. <p>La consultazione è fisicamente consentita solo nella Cancelleria Civile della sezione competente, ove deve avvenire anche la richiesta.</p> <p>La copia degli atti si richiede attraverso istanza in carta semplice da depositare presso la cancelleria della sezione competente.</p> <p>N.B. si ricorda che il sistema di registro in area civile (SICID) è consultabile anche online, da tutti i soggetti "abilitati esterni" (avvocati, CTU, etc.) che ne abbiano diritto, purché dotati di punto di accesso al sistema. Gli avvocati possono estrarre copia o</p>



	duplicato informatico direttamente online dal fascicolo telematico; tali copie sono rilasciate gratuitamente.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Documento di identità in corso di validità.
MODULISTICA	Per consultare i fascicoli non sono necessarie particolari modalità, mentre per la richiesta di copie è necessario utilizzare la Modulistica specifica della cancelleria.
COSTI	La visualizzazione del fascicolo non ha costi. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei diritti di cancelleria dovuti, che in caso di urgenza sono triplicati (si vedano le relative tabelle diritti di copia) Il rilascio di copie per via telematica invece è contestuale e non soggetto ai diritti di cancelleria.
TEMPI	La visualizzazione degli atti, salvo per i fascicoli archiviati, è contestuale. Le copie senza diritti di urgenza vengono rilasciate in un tempo non inferiore ai tre giorni lavorativi. Le copie urgenti vengono rilasciate in un tempo massimo di due giorni lavorativi (escluso il giorno della prenotazione), con triplicazione dei diritti dovuti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 76 disp. att. c.p.c.
UFFICI A CUI RIVOLGERSI Cancelleria civile Cancelleria Sezione Lavoro Cancelleria Equa Riparazione Cancelleria Sezione Specializzata Agraria Cancelleria Sezione Specializzata Minori Civile Cancelleria Sezione Specializzata Minori Penale	



SERVIZIO	RILASCIO CERTIFICATI E ATTESTAZIONI
COS'È	Le parti, i loro difensori costituiti e, più in generale, coloro che abbiano un interesse tutelato dalla legge possono ottenere certificazioni della cancelleria riguardanti i dati risultanti dai registri informatizzati della Corte (ad es., certificato di non proposto appello, di passaggio in giudicato della sentenza di 2° grado, ecc.).
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Entrare in possesso delle certificazioni per gli usi consentiti dalla legge.
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	Chiunque abbia un interesse tutelato dalla legge.
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	Domanda finalizzata ad ottenere il rilascio del certificato. Documento di identità in corso di validità (parte interessata). Procura (avvocato). Per i certificati di non proposto appello occorre esibire copia della sentenza di primo grado.
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Non necessaria.
COME FUNZIONA	Occorre presentare domanda finalizzata ad ottenere il rilascio dei certificati, specificando il numero e l'anno di iscrizione a ruolo del procedimento. La domanda presentata da parti terze deve ricevere l'autorizzazione del giudice.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Domanda finalizzata ad ottenere il rilascio del certificato. Documento di identità in corso di validità (parte interessata). Procura (avvocato). Per i certificati di non proposto appello occorre esibire copia della sentenza di primo grado.
COSTI	1 marca da bollo da 3,92 € Nel caso di certificati richiesti da parti terze e di certificati di non proposto appello, sono dovute anche due marche da bollo da 16,00 €.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.P.R. 445/2000 e successive modifiche
UFFICI A CUI RIVOLGERSI Cancelleria civile Cancelleria Sezione Lavoro Cancelleria Equa Riparazione Cancelleria Sezione Specializzata Agraria Cancelleria Sezione Specializzata Minori Civile Cancelleria Sezione Specializzata Minori Penale	
SERVIZIO	RICHIESTA AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO NEI GIUDIZI CIVILI
COS'È	<p>Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che riconosce al cittadino non abbiente la difesa nel processo civile (fatte salve alcune esclusioni) con la conseguenza che l'onorario dell'avvocato e dell'eventuale consulente di parte, viene corrisposto direttamente dallo Stato e le cause sono esenti da spese (contributo unificato, diritti forfetizzati e diritti per rilascio copie ecc.).</p> <p>L'ammissione al patrocinio è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed accidentali, comunque connesse se la parte risulta vittoriosa.</p> <p>La disciplina del patrocinio si applica, in quanto compatibile, anche nella fase dell'esecuzione, nei processi di revocazione e opposizione di terzo.</p>

	Nel processo civile la parte rimasta soccombente non può giovarsi dell'ammissione per proporre impugnazione, in tale caso sarà necessario presentare una nuova istanza al COA.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Sono un cittadino con un reddito basso e non posso sostenere l'onere di un avvocato durante tutto il processo. Posso chiedere allo Stato di farmi rappresentare gratuitamente?
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	<p>Possono richiedere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i cittadini italiani; - gli stranieri (regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare); - cittadini extracomunitari che intendono impugnare il provvedimento di espulsione o le decisioni in merito alle domande di asilo, protezione o revoca dello status di rifugiato; - gli apolidi; - gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica. <p>Il fallimento si considera ammesso al patrocinio a spese dello Stato se il decreto del Giudice Delegato attesta che non è disponibile il denaro necessario per le spese (art. 144 DPR 115/2002).</p> <p>Il reddito annuale (imponibile risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi) per conseguire il beneficio non deve essere superiore alla somma prevista dagli artt. 76-77 D.P.R. 115/02 (attualmente pari ad €11.746,68 (ultimo aggiornamento G.U. n. 24, del 30 gennaio 2021 n. 24).</p> <p>ed è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia compreso l'istante. Solo nelle cause civili "transfrontaliere" (quando cioè la parte che chiede il beneficio è domiciliata in uno Stato membro dell'Unione Europea, ad eccezione della Danimarca) il limite di reddito va aumentato di € 1.032,91 per ogni familiare convivente. Si tiene conto del solo reddito personale quando sono oggetto della causa diritti della personalità (per esempio: separazione, divorzio, modifica delle condizioni di separazione o divorzio e tutte le cause inerenti ai figli) ovvero nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare. Per i soggetti già condannati con sentenza definitiva per i reati di cui agli articoli 416-bis del Codice penale (associazioni di tipo mafioso anche straniere), 291 quater T.U. Di cui al DPR 43/1973 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), 73 limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'articolo 80, e 74, comma 1 del T.U. Di cui al DPR 309/1990 (produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope e associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), nonché per i reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo il reddito si ritiene superiore ai limiti previsti. È però ammessa la prova contraria (Corte Cost., sentenza n. 139 del 2010).</p>
DOVE SI RICHIEDE	Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati dove ha sede il Giudice competente per la causa (da instaurarsi o già instaurata): se deve essere proposto



	ricorso in Cassazione, è competente il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati dove ha sede il giudice che ha emesso il provvedimento da impugnare.
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	<p>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 a €. 11.746,68 (ultimo aggiornamento G.U. n. 24, del 30 gennaio 2021 n.24).</p> <p>Se il richiedente convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'interessato stesso.</p> <p>Si tiene conto del solo reddito personale quando sono oggetto della causa diritti della personalità (processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi).</p>
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	L'assistenza legale nel giudizio di appello è necessaria.
COME FUNZIONA	<p>Il patrocinio a spese dello Stato può essere richiesto sia nell'ambito dei processi civili, sia nelle procedure di volontaria giurisdizione (separazioni consensuali, divorzi congiunti, ecc.). L'ammissione al gratuito patrocinio è valida per ogni grado del processo e per le procedure connesse. È necessario riprodurre l'istanza nel solo caso in cui l'ammesso al beneficio sia totalmente o parzialmente soccombente e voglia adire i successivi gradi di giudizio (art. 120 D.P.R. 115/02). La stessa disciplina si applica anche nel processo amministrativo, contabile e tributario. Il beneficio non è ammesso nelle cause per cessione di crediti e ragioni altrui (eccetto nel caso in cui la cessione appaia fatta in pagamento di crediti o ragioni preesistenti).</p> <p>Per l'ammissione al gratuito patrocinio occorre presentare domanda indirizzata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, che valuta la richiesta ed emette entro dieci giorni il provvedimento (accoglimento, oppure non ammissibilità, oppure rigetto). Al termine, il Consiglio dell'Ordine trasmette copia del provvedimento all'interessato, al giudice competente e all'Ufficio delle Entrate, per la verifica dei redditi dichiarati.</p>
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<p>L'istanza va presentata online dal richiedente o dal suo difensore sul sito dell'Ordine degli avvocati allegando la documentazione necessaria e un documento di identità valido.</p> <p>Nella domanda occorre indicare: la richiesta di ammissione al patrocinio; le generalità anagrafiche e codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare; l'attestazione dei redditi percepiti l'anno precedente alla domanda (autocertificazione); l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio; la data della prossima udienza (se si tratta di una causa già pendente); generalità e residenza della controparte; ragioni di fatto e diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa da far valere; prove (documenti, contatti, testimoni, consulenza tecniche, ecc. da allegare in copia). La mancanza, anche di uno solo di tali elementi rende la domanda inammissibile. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea devono allegare una certificazione del consolato del paese d'origine che confermi la veridicità del reddito dichiarato, salvo il ricorso all'autocertificazione qualora si provi l'impossibilità di documentarlo. Gli</p>



	stessi, se sottoposti a provvedimenti restrittivi della libertà personale, possono produrre la certificazione consolare entro il termine di 20 giorni, anche tramite il difensore o un familiare (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione).
MODULISTICA	Compilazione online
TEMPI	Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati decide entro dieci giorni dalla data di arrivo della domanda. Se la domanda non viene accolta, l'interessato può proporre la richiesta di ammissione al giudice competente per il giudizio, che decide con decreto. Nell'eventualità che la decisione da parte del Consiglio dell'Ordine non pervenga entro termini ragionevoli, l'interessato può inviare una nota al Consiglio dell'Ordine stesso e per conoscenza al Ministero della Giustizia – Dipartimento Affari di Giustizia – Direzione Generale della Giustizia Civile - Ufficio III.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<i>D.M. 01/04/2014; D.M. 02/07/2012; L. 25/2005; D.P.R. 115/2002; L. 134/2001; L. 217/1990.</i> Artt. dal 74 al 141 del D.P.R. 30/5/2002, n. 115 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia". Artt. 3 e 10 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 "Testo unico delle imposte sui redditi (TUIR)"
UFFICIO	COA

Area penale

SERVIZIO	INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO
COS'È	In ambito penale, all'avvocato non è consentito consultare autonomamente, attraverso lo strumento informatico, le informazioni relative allo stato del fascicolo. Per questo motivo, le cancellerie offrono il servizio di informazioni, ad esempio su: <ul style="list-style-type: none"> - fissazione e rinvii delle date di udienza - esito delle istanze - deposito atti - altre casistiche legate al procedimento penale.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Conoscere lo stato del procedimento per gli usi consentiti
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none"> - Le parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.) - Gli avvocati delle parti - I delegati degli avvocati muniti di delega scritta
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Non necessaria
COME FUNZIONA	La cancelleria rilascia a vista le informazioni richieste o, in alternativa, la richiesta può essere fatta a mezzo Pec da parte del difensore o dell'interessato, allegando copia del documento di identità.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Documento di identità in corso di validità o, nel caso di difensore, del tesserino di accreditamento all'ordine forense.
COSTI	Esenti da costi



Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

TEMPI	A vista
UFFICIO Registro generale Penale Cancelleria I Sezione Penale Cancelleria II Sezione Penale Corte di Assise di Appello	



SERVIZIO	RILASCIO E VISURA COPIE DI ATTI SENTENZE E DECRETI
COS'È	Le parti, i loro difensori costituiti e, più in generale, coloro che abbiano un interesse tutelato dalla legge possono visionare e richiedere copia degli atti, dei documenti e dei provvedimenti relativi al procedimento penale.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Disporre di copie per gli usi consentiti dalla legge
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	Le copie possono essere richieste: Dai difensori Dai condannati Dalle parti civili Da Pubbliche amministrazioni Da terzi previa autorizzazione del magistrato
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	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 è parte del processo solo nel caso egli dimostri di avere un interesse specifico, a seguito dell'autorizzazione del Magistrato titolare del procedimento. Può, ad esempio, essere rilasciata copia di una sentenza per motivi di studio e consultazione.
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Non necessaria
COME FUNZIONA	<p>Occorre presentare domanda finalizzata ad ottenere la visura o il rilascio delle copie degli atti giudiziari, che devono essere precisamente individuati dal richiedente, specificando il numero e l'anno di iscrizione a ruolo del procedimento.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semplici, ovvero richieste allo scopo di conoscere il contenuto dell'atto, tipicamente per motivi di studio. Le copie così ottenute non hanno alcun valore legale mancando della certificazione di conformità all'originale apposta dalla cancelleria. - Autentiche, ovvero munite della certificazione di conformità all'originale e quindi aventi lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia (sono richieste per poter procedere alla notificazione degli atti e dei provvedimenti o per poter utilizzare gli stessi in altri procedimenti o presso altre amministrazioni pubbliche). - In forma esecutiva, ovvero rilasciate con apposizione della cosiddetta "formula esecutiva" da parte del cancelliere nel caso di sentenze e altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria definitivi o a cui il magistrato stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà (cioè la possibilità di procedere all'esecuzione forzata); tali copie possono essere richieste, in un'unica copia, solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori; ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al capo dell'ufficio giudiziario che ha pronunciato il provvedimento, il quale provvede con decreto.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Documento di identità in corso di validità o, nel caso di difensore, del tesserino di accreditamento all'Ordine Forense.
MODULISTICA	Il servizio è richiesto con appositi moduli predisposti o tramite Pec (allegando il documento di identità).

COSTI	I diritti di cancelleria per il rilascio della copia variano in base al tipo della richiesta (copia conforme/copia semplice, copia urgente/copia non urgente) e al numero delle pagine che compongono l'atto giudiziario. Le copie di atti, documenti e provvedimenti relativi ai procedimenti penali sono esenti da bolli amministrativi. Le copie richieste per uso studio ad esclusiva utilità della parte o del suo difensore non godono dell'esenzione dai diritti di copia. Sono esenti dal pagamento dei diritti di copia gli ammessi a gratuito patrocinio. I costi dei bolli sono indicati sul sito ministeriale.
TEMPI	Le copie senza diritti di urgenza vengono rilasciate in un tempo non inferiore ai tre giorni lavorativi. Le copie urgenti vengono rilasciate in un tempo massimo di due giorni lavorativi (escluso il giorno della prenotazione), con triplicazione dei diritti dovuti. Per esigenze di cancelleria o in casi di particolare complessità è necessario concordare i tempi con la cancelleria.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 116 c.p.p.
<p>UFFICIO</p> <p>Per le copie di sentenze irrevocabili:</p> <p>Registro generale Penale</p> <p>Cancelleria I Sezione Penale</p> <p>Cancelleria II Sezione Penale</p> <p>Corte di Assise di Appello</p>	



SERVIZIO	DEPOSITO DI ISTANZE E ATTI
COS'È	È la procedura riguardante il deposito di: <ul style="list-style-type: none"> - istanze relative a un procedimento in corso, come ad esempio la revoca o sostituzione di misura cautelare in caso di imputato, sottoposto a misura cautelare (avvocato - parte), dissequestro e richiesta di restituzione di somme e di beni confiscati (parte - avvocato), differimento udienze (avvocato), restituzione nel termine per proporre impugnazione, ricusazioni, correzione di errori materiali; - atti relativi a un procedimento in corso, come ad esempio memorie (avvocato), nomine e revoche di difensori (parte).
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none"> - Avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.) - Delegati degli avvocati muniti di delega scritta - Parte di persona
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Necessaria o facoltativa a seconda del tipo di istanza o atto depositato.
COME FUNZIONA	La cancelleria penale provvede ad iscrivere l'istanza nel registro degli affari in camera di consiglio e a formare un fascicoletto per la successiva trasmissione alla Procura Generale. A seguito del parere del Procuratore Generale, la pratica passa al Presidente della sezione che nomina il relatore.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	L'istanza deve essere depositata nella cancelleria, in carta semplice, unitamente all'esibizione di un documento di identità personale o, nel caso di difensore, del tesserino di accreditamento all'ordine forense. Deve contenere la data, il numero del procedimento, generalità dell'imputato e del richiedente. Unitamente all'istanza devono essere depositati i corrispondenti diritti.
MODULISTICA	L'istanza e l'atto si presentano in carta libera.
COSTI	Esenti da costi
TEMPI	A vista
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	c.p.p.
UFFICI Cancelleria I Sezione Penale Cancelleria II Sezione Penale Corte di Assise di Appello	
SERVIZIO	DEPOSITO DEL RICORSO PER CASSAZIONE
COS'È	È il deposito materiale del ricorso contro sentenze, ordinanze o altri provvedimenti giurisdizionali, sentenze ed ordinanze emesse dalla Corte di appello e dalla Corte di Assise di Appello.
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none"> - Gli avvocati delle parti (imputato, parte civile, etc.) - I delegati degli avvocati muniti di delega scritta - Le parti - Il Procuratore Generale o il Pubblico Ministero
MODALITA' DI PRESENTAZIONE	Tramite procuratore legale o personalmente.
COME FUNZIONA	Ai sensi dell'art. 164, disp. att. c.p.p., le parti devono depositare presso la Cancelleria il ricorso in originale, compreso la documentazione indicata. Dopo il deposito, la cancelleria predispone gli atti susseguenti e inoltra il ricorso alla Corte di cassazione.

Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Copia originale - Cinque copie per il collegio, - 1 copia per il procuratore generale, - tante copie quante sono le persone a cui l'atto va notificato (ai sensi dell'art. 584 c.p.p.). <p>In caso di omissione, alle copie provvede la cancelleria (art. 164, 3° co., disp. att. c.p.p.).</p>
COSTI	Nessuno. Marca da bollo di euro 3,87 nel caso in cui si richieda l'attestazione di avvenuto deposito.
TEMPI	Secondo il Codice di Procedura
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 584 - art. 606 c.p.p. Artt. 164 - art. 164 3° co. disp. att. c.p.p. Artt. 272 D.P.R. 30.5.2002 n.115
UFFICIO Registro generale Penale Cancelleria I Sezione Penale Cancelleria II Sezione Penale Corte di Assise di Appello	



SERVIZIO	AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO NEI GIUDIZI PENALI
COS'È	Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto previsto dall'art. 24 della Costituzione e dal DPR 30 maggio 2002 n. 115 (artt. 76 e segg.) che riconosce al cittadino non abbiente la difesa con la conseguenza che l'onorario dell'avvocato e dell'eventuale consulente di parte, viene corrisposto direttamente dallo Stato e le cause sono esenti da spese (contributo unificato, marche da bollo ecc.). L'ammissione al patrocinio è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed accidentali, comunque connesse. La disciplina del patrocinio si applica, in quanto compatibile, anche nella fase dell'esecuzione, nel processo di revisione, nonché nei processi relativi all'applicazione di misure di sicurezza, di prevenzione e nei processi di competenza del Tribunale di Sorveglianza, sempre che l'interessato debba o possa essere assistito da un difensore o da un consulente tecnico.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Sono un cittadino con un reddito basso e non posso sostenere l'onere di un avvocato durante tutto il processo. Posso chiedere allo Stato di farmi rappresentare gratuitamente?
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	<p>L'istanza può essere presentata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea; - cittadini extracomunitari con permesso di soggiorno in corso di validità al momento in cui è sorto il rapporto o si è verificato il fatto oggetto del giudizio da instaurare; - cittadini extracomunitari che intendono impugnare il provvedimento di espulsione o le decisioni in merito alle domande di asilo, protezione o revoca dello status di rifugiato; - apolidi residenti in Italia; - enti o associazioni che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economica. <p>Non può chiedere il patrocinio l'indagato, l'imputato o il condannato per reati commessi in violazione delle norme per la repressione dell'evasione in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto.</p> <p>La domanda può essere proposta inoltre da chi (offeso dal reato – danneggiato) intenda esercitare azione civile per risarcimento del danno e restituzioni derivanti da reato (quando le ragioni non sono manifestamente infondate).</p>
DOVE SI RICHIEDE	Al Giudice avanti il quale pende il procedimento.
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	<p>Il reddito annuale (imponibile risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi) per conseguire il beneficio non deve essere superiore alla somma prevista dagli artt. 76-77 D.P.R. 115/02 (attualmente pari ad € 11,746,68.€ (ultimo aggiornamento G.U. n. 24, del 30 gennaio 2021 n.24).) ed è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia compreso l'istante. Il limite di reddito va aumentato di € 1.032,91 per ogni familiare convivente.</p> <p>Le persone offese dai reati di maltrattamenti, mutilazione degli organi genitali femminili, violenza sessuale anche di gruppo, atti sessuali con minorenne, atti</p>

	<p>persecutori, nonché altri delitti contro la personalità individuale, se commessi in danno di minori (artt. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quinquies, 601,602,609 quinquies e 609 undecies c.p.), possono essere ammesse al patrocinio a spese dello Stato anche in deroga ai limiti di reddito.</p> <p>Per i soggetti già condannati con sentenza definitiva per i reati di cui agli articoli 416-bis del Codice penale (associazioni di tipo mafioso anche straniera), 291 quater T.U. Di cui al DPR 43/1973 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), 73 limitatamente alle ipotesi aggravate ai sensi dell'articolo 80, e 74, comma 1 del T.U. Di cui al DPR 309/1990 (produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope e associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), nonché per i reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo il reddito si ritiene superiore ai limiti previsti. È però ammessa la prova contraria (Corte Cost., sentenza n. 139 del 2010).</p>
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Sì
COME FUNZIONA	<p>Il Magistrato, valutati i presupposti della domanda (limiti di reddito e non manifesta infondatezza della domanda), la accoglie o la rigetta. Rigetta la domanda anche se vi siano fondati motivi per ritenere che l'interessato non versi nelle condizioni di reddito dichiarate, tenuto conto del tenore di vita, delle condizioni personali e familiari e delle attività economiche svolte. Prima di provvedere il magistrato può trasmettere l'istanza, unitamente alla relativa dichiarazione sostitutiva, alla Guardia di Finanza per le necessarie verifiche. Chi è stato ammesso al patrocinio a spese dello Stato, deve comunicare le variazioni di reddito che determinano il superamento dei limiti previsti dalla legge per l'ammissione al beneficio.</p> <p>La comunicazione deve essere effettuata entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno dalla data di presentazione dell'istanza o dalla eventuale precedente comunicazione di variazione. In caso di superamento dei limiti di reddito, l'ammissione al patrocinio viene revocata.</p> <p>Il difensore deve essere scelto tra quelli inseriti nell'elenco degli avvocati abilitati a patrocinare a spese dello Stato a disposizione presso ogni Consiglio dell'Ordine.</p> <p>Se l'istanza è respinta, è possibile presentare ricorso al Presidente del Tribunale (o al Presidente della Corte di Appello) entro 20 giorni dalla comunicazione del rigetto.</p> <p>La decisione può essere impugnata avanti la Corte di Cassazione entro 20 giorni dalla notificazione della stessa.</p> <p>Le falsità o le omissioni nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle dichiarazioni e nelle indicazioni relative alle generalità dell'interessato e dei componenti della famiglia anagrafica, unitamente ai codici fiscali, alle condizioni di reddito e all'impegno di comunicare le variazioni rilevanti dei limiti di reddito, costituiscono reato punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 309,87 a € 1.549,37. La pena è aumentata se dal fatto consegue l'ottenimento o il</p>

	<p>mantenimento dell'ammissione al patrocinio; la condanna importa la revoca, con efficacia retroattiva, e il recupero a carico del responsabile delle somme corrisposte dallo Stato.</p>
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<p>La domanda, a pena di inammissibilità, deve contenere:</p> <p>1) le generalità del richiedente e del proprio nucleo familiare risultante dal certificato anagrafico unitamente ai codici fiscali; 2) la richiesta di ammissione al patrocinio con l'indicazione del processo cui si riferisce, se già pendente, oppure l'indicazione dell'Ufficio Giudiziario avanti il quale verrà proposta la causa;</p> <p>3) una dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'interessato attestante le condizioni di reddito complessivo del nucleo familiare determinato secondo i criteri sopra indicati (per i redditi prodotti all'estero, il cittadino di Stati non appartenenti all'Unione Europea deve corredare l'istanza con una certificazione dell'autorità consolare competente che attesta quanto dichiarato; in caso di impossibilità a produrre la documentazione richiesta, il cittadino di Stati non appartenenti all'Unione europea, la sostituisce, a pena di inammissibilità, con una dichiarazione sostitutiva di certificazione);</p> <p>4) l'impegno a comunicare, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno dalla data di presentazione dell'istanza o della eventuale precedente comunicazione di variazione e fino a che il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito verificatesi nell'anno precedente; La richiesta, compilata sull'apposito modulo, deve essere sottoscritta dall'interessato che deve allegare copia della carta di identità. L'allegazione non è necessaria se la firma viene autenticata dal difensore nominato.</p> <p>La domanda può essere depositata personalmente o dall'avvocato oppure spedita con lettera raccomandata.</p>
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<p>Artt. dal 74 al 141 del D.P.R. 30/5/2002, n. 115 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia". Artt. 3 e 10 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 "Testo unico delle imposte sui redditi (TUIR)"</p>
<p>UFFICIO</p> <p>Cancelleria I Sezione Penale</p> <p>Cancelleria II Sezione Penale</p> <p>Corte di Assise di Appello</p>	



Area Amministrativa

SERVIZIO	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA E DEI COMPENSI DELL'AUSILIARE DEL GIUDICE
COS'È Breve descrizione del servizio	Il servizio riguarda la liquidazione e il pagamento delle spese di giustizia iscritte nel registro 1/ASG (spese anticipate) secondo la disciplina del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia " approvato con DPR 30 maggio 2002 n. 115 e succ. modif. (di seguito indicato come " T.U.S.G.") e delle circolari Ministeriali, relativamente alla fase di Appello e di Cassazione (nei casi previsti)
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Vedere riconosciuto il diritto al compenso per l'attività svolta
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	Il servizio può essere richiesto da: <ul style="list-style-type: none"> - ausiliari del magistrato (es. periti, interpreti, traduttori) - custodi - testimoni - esperti delle sezioni per i minorenni della Corte d'Appello - difensori parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato - difensori d'ufficio ex art. 116, 117 e 118 T.U.S.G.
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	Essere parte in ciascuna fase e grado del processo e disporre di un decreto di liquidazione da parte del giudice
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Non è necessaria.
COME FUNZIONA	<p>Nella presentazione dell'istanza di liquidazione bisogna attenersi alle indicazioni contenute nel protocollo di cui al seguente link: https://www.ordineavvocaticl.it/wp-content/uploads/2020/04/Protocollo-Corte-Appello-su-Liquidazione-onorari-in-materia-di-Gratuito-Pratocinio-e-Difesa-Ufficio-del-03.12.2019.pdf</p> <p>Gli uffici giudiziari utilizzano la piattaforma SIAMM per cui è necessario procedere al deposito dell'istanza di liquidazione, oltre che nel fascicolo telematico, anche nella suddetta piattaforma, utilizzando il sistema Liquidazione Spese di Giustizia. L'utente, al termine della registrazione, accede al sistema e ha la possibilità di usufruire di tre funzionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei propri dati anagrafici e fiscali: i dati inseriti con la prima registrazione saranno utilizzabili per le successive richieste - inserimento di un'istanza di liquidazione - monitoraggio dello stato delle istanze già presentate agli uffici giudiziari <p>Perché l'ufficio possa eseguire il pagamento, l'interessato deve aver emesso fattura elettronica o, se non può farlo, deve presentare una scheda in cui indica il regime fiscale di appartenenza (reddito occasionale o assimilabile a quello dipendente) inviata alla Cancelleria.</p> <p>È la Cancelleria di riferimento che segue l'iter "dall'istanza al decreto". Emesso il decreto di liquidazione e la fattura, questa arriva tramite applicativo INIT all'ufficio ragioneria che la scarica,</p>

	<p>ne stampa una copia e la trasmette alla cancelleria di riferimento, che emette il provvedimento lordo, forma il fascicoletto per la liquidazione e lo ritrasmette completo all'ufficio ragioneria, che provvederà all'emissione del provvedimento netto e al relativo pagamento.</p> <p>La maggior parte delle attività riguarda il patrocinio a spese dello Stato sia penale che civile.</p>
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	<p>Nella richiesta di liquidazione e pagamento l'utente deve indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il procedimento per il quale ha prestato la propria attività, indicando la sentenza o atto attestante la cessazione dell'incarico - l'ufficio destinatario - la % forfettaria di spese sostenute, come da protocollo - indennità spettanti e onorario. <p>Il sistema produce un file in formato Pdf riepilogativo dei dati inseriti che l'utente può scaricare sul proprio PC.</p> <p>Per completare il procedimento è necessaria la validazione giuridica. Pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se l'utente è dotato di PEC potrà inviare il file pdf allegandolo alla mail dalla propria pec verso la casella di posta certificata del sistema liquidazioni spese di giustizia - se l'utente non è dotato di PEC dovrà salvare e stampare il file pdf prodotto dal sistema e portarlo in cancelleria per validarlo giuridicamente con l'apposizione della firma e deposito.
TEMPI	I tempi di pagamento vanno da 30 a 60 gg
NOTA BENE/ISTRUZIONI/FAQ	<p>Durante l'inserimento dell'istanza Web il sistema attribuisce all'istanza un numero. Tale numero permette all'utente di visualizzare lo stato del pagamento in cui si trova la propria fattura. Se non riesco ad accedere alle funzionalità del sistema cosa posso fare?</p> <p>Contattare l'assistenza tecnica SIAMM.</p> <p>Aspettiamo di essere chiamati per emettere la fattura?</p> <p>No, la fattura può essere emessa decorsi i termini, previsti dal codice, dalla notifica del decreto di liquidazione.</p> <p>Se passa del tempo da quando ho emesso la fattura posso inviarne un'altra senza aver ricevuto l'autorizzazione ad emettere nota di credito?</p> <p>No.</p> <p>Si ribadisce che è necessario procedere al deposito dell'istanza di liquidazione, oltre che nel fascicolo telematico, anche nella piattaforma SIAMM, utilizzando il sistema Liquidazione Spese di Giustizia.</p>
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.P.R. 115/2002 (T.U. spese di giustizia); D. Lgs. 112/99
UFFICI	<p>Cancelleria civile</p> <p>Cancelleria Sezione Lavoro</p> <p>Cancelleria Equa Riparazione</p>



Corte di Appello di Caltanissetta – Guida ai servizi

[Cancelleria Sezione Specializzata Agraria](#)
[Cancelleria Sezione Specializzata Minori Civile](#)
[Cancelleria Sezione Specializzata Minori Penale](#)



SERVIZIO	OTTENERE IL CERTIFICATO DI AVVENUTO PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA PER LA RIABILITAZIONE
COS'È	Per ottenere la riabilitazione penale o per ottenere il rilascio-rinnovo di passaporto o di porto d'armi è necessario avere assolto le obbligazioni nascenti dal reato e in particolare di aver provveduto a pagare le spese di giustizia a cui si è stati condannati con il processo. A tal fine la cancelleria dell'ufficio giudiziario che ha provveduto all'esecuzione della condanna rilascia il certificato di avvenuto pagamento spese di giustizia.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Disporre delle certificazioni per gli usi consentiti dalla legge
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	Può richiedere il certificato: <ul style="list-style-type: none"> - Il soggetto interessato - Il legale del soggetto interessato - Il Tribunale di Sorveglianza - L'Ufficio Passaporti della Questura - Altre amministrazioni pubbliche
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	Per poter richiedere il certificato è necessario disporre di un titolo di condanna al pagamento delle spese.
NECESSITA' DI ASSISTENZA LEGALE	Non è obbligatorio affidarsi ad un legale.
COME FUNZIONA	Alla ricezione della richiesta, l'ufficio recupero crediti: <ul style="list-style-type: none"> - verifica l'avvenuto pagamento sul sito dell'Agenzia delle Entrate e Riscossione - verifica sul SIAMM o sui registri cartacei l'avvenuto pagamento, la correttezza del titolo esibito, la presenza di eventuali co-obbligati, l'individuazione delle partite di credito - stampa la cartella di pagamento e l'allega alla richiesta ai fini dell'istruttoria - redige il certificato firmato e lo invia tramite PEC, o in presenza.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Per ottenere il certificato si invia un'istanza via PEC o, in alternativa, personalmente all'ufficio recupero crediti. Nell'istanza non è necessario specificare il motivo della richiesta. L'istanza è libera e va corredata da un documento di riconoscimento.
MODULISTICA	Non è prevista modulistica, l'istanza è libera.
COSTI	1 marca da € 3,92
TEMPI	L'ufficio provvede all'esito dei controlli non oltre una settimana dalla presentazione.



NOTA BENE/ISTRUZIONI/FAQ	<p>Può una pubblica amministrazione richiedermi un certificato di avvenuto pagamento spese di giustizia per la riabilitazione?</p> <p>A partire dal 1° gennaio 2012 tale certificato non è più possibile in quanto le amministrazioni pubbliche sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché dati e documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa produzione da parte dell'interessato della dichiarazione sostitutiva, contenente gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni.</p> <p>Posso richiedere un certificato senza indicare il/i provvedimento/i di condanna?</p> <p>No. L'Ufficio certifica l'avvenuto pagamento solo in riferimento allo/agli specifico/i provvedimento/i di condanna indicato/i nell'istanza.</p> <p>Se invio una richiesta via PEC e volessi ricevere il certificato via PEC, come posso far pervenire la marca da bollo?</p> <p>La richiesta va trasmessa con il documento di identità del richiedente e il pagamento della marca da bollo può essere effettuato telematicamente tramite PagoPA.</p>
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<p>Testo Unico Spese di Giustizia, DPR 115/02</p> <p>Art. 40 DPR 28 dicembre 2000 n. 445</p>
<p>UFFICIO</p> <p>Ufficio Recupero Crediti</p>	

SERVIZIO	ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
DISCIPLINA	La materia è regolata dall'art. 5, comma 1, d. lgs. N. 33/2013 e art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016
DOVE PUÒ ESSERE PRESENTATA LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO	<p>La richiesta di accesso civico semplice o generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nominato presso il Ministero della Giustizia.</p> <p>L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii., compilando il Modulo richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabileprevenzione@giustiziacert.it</p> <p>In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.</p> <p>Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'ANAC, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.</p>
COSTI	Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI	<p>La richiesta trasmessa a mezzo posta elettronica è valida nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità; - se è trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata; - se è sottoscritta mediante la firma digitale; - se l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o attraverso la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi. <p>In riferimento alla prima opzione, l'istanza deve ritenersi validamente proposta quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che l'istanza di accesso sia stata inviata tramite un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata; - che nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);

	<p>- che sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.</p> <p>La copia del documento d'identità va allegata anche nei casi di trasmissione con mezzo diverso dalla posta elettronica, con la sola esclusione dell'ipotesi di presentazione a mani che impone l'identificazione del richiedente da parte del dipendente addetto all'Ufficio ricevente.</p>
DURATA DELLA PROCEDURA	Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
MODULISTICA	-



SERVIZIO	ISCRIZIONE ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
COS'È	<p>Il percorso per esercitare la professione di Avvocato prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il conseguimento della Laurea in Giurisprudenza (a seguito di corso universitario di durata non inferiore a quattro anni); - lo svolgimento (previa iscrizione al Registro dei praticanti tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati) di un periodo di pratica forense presso uno Studio legale di 18 mesi, in alternativa alla regolare pratica, il candidato può optare di svolgere il tirocinio presso l'Avvocatura dello Stato, Comuni e altri enti pubblici, gli uffici giudiziari per non più di 12 mesi completando il tirocinio presso un avvocato, e la frequenza obbligatoria di corsi di formazione di indirizzo professionale; per non più di 6 mesi per chi ha frequentato una scuola di specializzazione; - un Esame di Stato, superato il quale si potrà chiedere l'iscrizione all'Albo degli Avvocati della città di residenza o in cui si ha il domicilio professionale. L'esame, che ha cadenza annuale (nel mese di dicembre), ha carattere teorico-pratico e si articola in tre prove scritte ed una prova orale. <p>Le prove scritte sono tre ed hanno ad oggetto la redazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un parere motivato, da scegliersi tra due questioni in materia regolata dal Codice civile; - un parere motivato, da scegliersi tra due questioni in materia regolata dal Codice penale; - un atto giudiziario che postuli conoscenze di diritto sostanziale e di diritto processuale, su un quesito proposto, in materia scelta dal candidato tra il diritto privato, il diritto penale ed il diritto amministrativo. <p>La prova orale consiste nella discussione, dopo una succinta illustrazione delle prove scritte, di brevi questioni relative a cinque materie (di cui almeno una di diritto processuale), scelte preventivamente dal candidato, tra le seguenti: Diritto Costituzionale, Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Tributario, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Diritto Internazionale Privato, Diritto Ecclesiastico, Diritto Comunitario. Inoltre, occorre dimostrare la conoscenza dell'ordinamento forense e dei diritti e doveri dell'Avvocato.</p> <p>Al superamento dell'esame, all'aspirante Avvocato è rilasciato un Certificato di Abilitazione con il quale potrà chiedere l'iscrizione all'Albo tenuto presso ogni Ordine degli Avvocati.</p> <p>La domanda di ammissione agli esami dovrà fare riferimento alla Corte di Appello nel cui distretto il candidato ha svolto il maggior periodo di tirocinio.</p> <p>È possibile rivolgersi all'Ufficio Esami Avvocati per avere informazioni relative alle prove scritte e orali degli Esami per Avvocati, ad esempio (non esaustivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - informazioni logistiche quali orari apertura al pubblico telefono, e-mail, ecc.; - data scadenza per la presentazione domande.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Abilitarsi alla professione di avvocato
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	I candidati agli Esami per Avvocati

COME FUNZIONA	<p>Al fine di predisporre la domanda di partecipazione è necessario accedere al sito internet del Ministero della giustizia, «www.giustizia.it», alla voce «Strumenti/Concorsi, esami, assunzioni», ed effettuare la relativa registrazione a meno che non si sia già registrato in una sessione precedente.</p> <p>La domanda di partecipazione deve essere redatta compilando l'apposito modulo (FORM), salvata in formato .pdf, stampata e firmata in calce; unitamente ad un documento di identità e alla ricevuta dei pagamenti degli importi dovuti e quindi inviata telematicamente entro il termine previsto dal bando.</p> <p>Al termine della procedura di invio telematico il candidato deve stampare il modulo per la consegna della marca da bollo mediante o invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'ufficio esami avvocato della Corte di Appello presso la quale il candidato sosterrà l'esame.</p> <p>La Segreteria Esami Avvocato, presso la Corte di Appello, si occupa dell'organizzazione delle sessioni d'esame e del coordinamento dell'attività delle Sottocommissioni.</p> <p>È possibile rivolgersi a detta segreteria per avere informazioni relative alle prove scritte e orali degli Esami per Avvocati, ad esempio (non esaustivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - informazioni logistiche quali orari apertura al pubblico telefono, e-mail, ecc.; - data scadenza per la presentazione domande.
COSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Tassa di euro 12,91 (dodici/novantuno), da versare direttamente ad un concessionario della riscossione o ad una Banca o ad una agenzia postale, utilizzando il Modulario F/23, indicando per tributo la voce 729/T e quale «Codice Ufficio» quello dell'Ufficio delle entrate relativo al domicilio fiscale del candidato; - Contributo spese di euro 50,00, da versare con una delle seguenti modalità alternative: I) bonifico bancario o postale sul conto corrente con codice IBAN: IT0800760114500001020171540, intestato alla Tesoreria dello Stato indicando nella causale «Esame avvocato anno ____ - capo XI, cap. 2413, art. 14»; II) bollettino postale sul conto corrente postale n. 1020171540 intestato alla Tesoreria dello Stato indicando nella causale «Esame avvocato anno ____ - capo XI, cap. 2413, art. 14»; III) versamento in conto entrate Tesoro, capo XI, cap. 2413, art. 14, presso una qualsiasi sezione della Tesoreria dello Stato. - L'imposta di bollo (marca da euro 16,00).
TEMPI	Le date sono fissate nel bando di esame indetto annualmente dal Ministero
NOTA BENE/ISTRUZIONI/FAQ	In atto la forma scritta è sostituita da una prova orale, attraverso la quale il candidato, esaminata una fattispecie (di natura civile, penale o amministrativa) relaziona su quanto viene richiesto.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Legge 24 luglio 1985, n. 406 Legge 27 giugno 1988, n. 242 Legge 20 aprile 1989, n. 142 D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137
UFFICIO Ufficio Esame Avvocato	



SERVIZIO	RILASCIO COPIE E CERTIFICATI RELATIVI AGLI ESAMI DI ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO
COS'È	Si tratta della possibilità di richiedere (elencazione non esaustiva): <ul style="list-style-type: none"> - certificazione attestante il superamento delle prove scritte e orali; - copia degli elaborati; - copia dei verbali di correzione e verbale relativo alla prova orale.
A QUALI DOMANDE/BISOGNI RISPONDE	Disporre delle certificazioni per gli usi consentiti dalla legge
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	Il certificato attestante il superamento delle prove scritte e orali (certificato di idoneità), può essere richiesto dai candidati agli Esami per Avvocati che abbiano superato tutte le prove. Le copie possono essere richieste da tutti i candidati agli Esami per Avvocati.
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	Essere candidato agli esami per avvocati
COME FUNZIONA	Si fa una richiesta in presenza, per e-mail o pec e si ritira in presenza per l'ufficio indicato in calce.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Domanda in carta semplice, depositata anche da altra persona purché munita di apposita delega alla quale dovrà essere allegata la fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente.
COSTI	<p><u>Per il certificato di idoneità</u>: 2 marche da bollo da € 16,00 e 1 marca da bollo da € 3,87.</p> <p>Il certificato deve essere rilasciato al richiedente in presenza o a mezzo di delegato munito di apposita delega.</p> <p><u>Il rilascio di copie</u> è subordinato al pagamento dei diritti di cancelleria dovuti, che in caso di urgenza sono triplicati (si vedano le relative tabelle diritti di copia).</p> <p>I diritti (sia per i certificati che per le copie) possono essere versati attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marche; - pagamento su conto entrate dello Stato tramite versamento alla Tesoreria provinciale dello Stato o bollettino di c/c postale; - l'utilizzo del modello F23 indicando per il tributo la voce 943T – diritti di cancelleria o segreteria giudiziaria. <p>Nel caso in cui si richieda la trasmissione degli atti a mezzo posta va allegata alla richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i certificati una busta formato 11x23 completa di indirizzo con affrancatura per raccomandata e relativo avviso di ricevimento. - per le copie degli elaborati una busta formato 18x24 (mezzo foglio) affrancata (francobollo da euro 5,00) e completa di indirizzo.
TEMPI	Le copie potranno essere ritirate a decorrere dal quindicesimo giorno dal deposito della richiesta (salvo diversa indicazione della Segreteria), personalmente ovvero da altra persona, purché munita di apposita delega alla quale dovrà essere allegata fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente.
UFFICIO	Ufficio Esame Avvocato





FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO
per una crescita intelligente, sostenibile e solidale



FormezPA

SERVIZIO	INSERIMENTO E AGGIORNAMENTO ALBI PRESIDENTI DI SEGGIO
COS'È	L'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale è costituito dall'elenco delle persone che hanno fatto domanda perché interessate a svolgere tali funzioni durante elezioni o referendum ed in possesso dei requisiti richiesti o che sono state inserite d'ufficio ai sensi della legge 21 marzo 1990, n. 53.
CHI PUÒ RICHIEDERE IL SERVIZIO	Possono essere iscritti all'Albo i cittadini italiani residenti nella Regione, iscritti nelle liste elettorali, aventi un'età tra i 18 e i 70 anni, in possesso del diploma di istruzione secondaria di 2° grado.
PREREQUISITI PER L'ACCESSO	Ogni Comune invia i propri albi e la Corte è obbligata ad attingere da essi.
COME FUNZIONA	L'iscrizione all'Albo si richiede all'Ufficio elettorale del Comune di residenza o all'Ordine professionale cui il cittadino è iscritto. Chi è iscritto ad un albo professionale fa istanza alla Corte in cui si richiede di essere inseriti in elenco. Si decide a discrezione del Presidente della Corte che in genere conferma chi lo ha già fatto. Se chi lo ha fatto è stato segnalato per gravi errori, il Presidente della Corte può decidere la cancellazione dall'albo.
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Per l'iscrizione all'Albo: domanda in carta semplice entro il mese di ottobre di ogni anno.
MODULISTICA	Nessuna
COSTI	La domanda di iscrizione all'Albo è esente da qualsiasi marca o diritto.
TEMPI	L'iscrizione da parte della Corte d'Appello avviene una volta ricevuti i relativi verbali dal Comune o dall'Ordine professionale.
NOTA BENE/ISTRUZIONI/FAQ	Il Presidente di seggio ha responsabilità di danno erariale. Gli elenchi nei Comuni si formano ogni due anni; per far parte dell'elenco è necessario avere la residenza nel Comune dove si svolgono le elezioni.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	L'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale è previsto dalla legge 21 marzo 1990, n. 53.
UFFICIO	Servizio Elettorale





FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO
per una crescita intelligente, sostenibile e solidale



FormezPA

Contatti

Corte d'Appello di Caltanissetta presso il Palazzo di Giustizia
Via Libertà, 5 – 93100 Caltanissetta (CL)
Tel. 0934 - 71111 (centralino)
E-mail: prot.ca.caltanissetta@giustizia.it
PEC: prot.ca.caltanissetta@giustiziacert.it

