

Carta dei Servizi 2011



CORTE DI APPELLO DI LECCE



Unione europea
Fondo sociale europeo



Si ringraziano tutte le Direzioni e il personale che hanno collaborato alla redazione del presente documento.

La Carta dei Servizi 2011 della Corte di Appello di Lecce è stata realizzata nell'ambito del progetto di **Riorganizzazione dei processi lavorativi e ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari**, finanziato dalla **Regione Puglia** nell'ambito del Programma Operativo 2007-2013, che vede coinvolti KPMG Advisory S.p.A., PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A., Deloitte Consulting S.p.A.

Progetto finanziato nell'ambito del



In copertina: Castello de' Monti, Corigliano d'Otranto (LE), Torrione di San Michele Arcangelo, XVI secolo.

Nel particolare, San Michele, simbolo di forza e giustizia, è rappresentato nell'atto di sconfiggere il demonio, sotto le sembianze di un drago.



INDICE

1	INTRODUZIONE.....	7
1.1	Il Progetto delle "Buone Pratiche"	7
1.2	Principi e finalità della Carta	8
1.3	Principali riferimenti normativi.....	9
2	CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI	11
2.1	Sede Principale	11
2.1.1	<i>Indirizzo e principali riferimenti</i>	11
2.1.2	<i>Come arrivare (dalla Stazione di Lecce)</i>	12
2.1.3	<i>Come Arrivare (dall'Aeroporto di Brindisi)</i>	13
2.1.4	<i>Come Arrivare (dalla SS 613 - provenienza Nord)</i>	14
2.1.5	<i>Come Arrivare (dalla SS 16 - provenienza Sud)</i>	14
2.2	Uffici Settore Civile	15
2.2.1	<i>Indirizzo e principali riferimenti</i>	15
2.2.2	<i>Come arrivare (dalla sede principale di via De Pietro)</i>	16
2.3	Settore Penale – Aula udienza della Corte di Assise di Appello	17
2.3.1	<i>Indirizzo e principali riferimenti</i>	17
2.3.2	<i>Come arrivare (dalla sede principale di via De Pietro)</i>	18
2.4	Sede distaccata di Taranto	19
2.4.1	<i>Indirizzo e principali riferimenti</i>	19
2.4.2	<i>Come arrivare (dalla Stazione di Taranto)</i>	20
2.4.3	<i>Come Arrivare (dalla SS 7 - provenienza Brindisi / Lecce)</i>	21
2.4.4	<i>Come Arrivare (dalla A14 - provenienza Bari)</i>	22
2.4.5	<i>Come Arrivare (dalla SS 106 - provenienza Metaponto)</i>	23
2.5	Calendari e orari.....	24
2.6	Area territoriale di competenza	24
3	L'ORGANIZZAZIONE DELLA CORTE DI APPELLO	25
3.1	La Corte di Appello come istituzione.....	25
3.2	La Corte di Appello di Lecce	26
3.3	La struttura organizzativa	28
3.3.1	<i>PRESIDENZA E DIRIGENZA</i>	29



CORTE DI APPELLO DI LECCE

Presidente della Corte di Appello di Lecce	29
Segreteria Particolare della Presidenza.....	29
Dirigente Amministrativo.....	29
Segreteria Dirigenza e Protocollo	29
3.3.2 AREA CIVILE.....	29
Prima Sezione Civile	29
Seconda Sezione Civile	30
Sezione Promiscua (Agraria, minorenni e famiglia).....	30
Sezione Lavoro	30
3.3.3 AREA PENALE	31
Corte di Assise di Appello	31
Prima Sezione Penale	31
Seconda Sezione Penale	32
Sezione Promiscua (Minorenni e famiglia).....	32
Esecuzione Penale.....	33
3.3.4 AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	33
Ragioneria	33
Ufficio Recupero Crediti.....	33
Ufficio Elettorale	33
Ufficio concorsi per Esami di Avvocato.....	34
Biblioteca	34
4 I SERVIZI.....	35
4.1 Presentazione dei servizi	35
4.2 Area Civile (Contenzioso Ordinario e Volontaria Giurisdizione)	37
4.2.1 C1 - Iscrizione a ruolo	37
4.2.2 C2 - Deposito della memoria di costituzione delle parti appellate	38
4.2.3 C3 - Presentazione di istanze di sospensione ex art. 283 c.p.c.	39
4.2.4 C4 - Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti.....	40
4.2.5 C5 - Ritiro di copie di atti	41
4.2.6 C6 - Ritiro del fascicolo di parte.....	42
4.2.7 C7 - Copia di sentenze.....	43
4.2.8 C8 - Richiesta di certificati	44



4.2.9 C9 – Deposito dell'istanza di liquidazione	45
4.2.10 C10 – Deposito di fattura	46
4.3 Area Civile (Lavoro)	47
4.3.1 L1 - Iscrizione a ruolo	47
4.3.2 L2 – Deposito della memoria di costituzione delle parti appellate ..	48
4.3.3 L3 – Presentazione di istanze di sospensione e di anticipazione...	49
4.3.4 L4 – Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti	50
4.3.5 L5 – Ritiro di copie di atti	51
4.3.6 L6 - Ritiro del fascicolo di parte	52
4.3.7 L7 - Copia di sentenze	53
4.3.8 L8 – Richiesta di certificati	54
4.3.9 L9 – Deposito dell'istanza di liquidazione	55
4.3.10 L10 – Deposito di fattura	56
4.4 Area Penale (Dibattimento)	57
4.4.1 P1 - Deposito di istanze	57
4.4.2 P2 - Deposito di Atti	58
4.4.3 P3 - Informazioni sullo stato del processo	59
4.4.4 P4 - Richiesta di copia di atti	60
4.4.5 P5 - Copia di sentenze	61
4.4.6 P6 – Deposito del ricorso per Cassazione	62
4.4.7 P7 – Rilascio di attestazioni	63
4.4.8 P8 – Domanda di riparazione per ingiusta detenzione	64
4.5 Area Penale (Esecuzione)	65
4.5.1 E1 – Deposito di istanze	65
4.5.2 E2 – Richiesta di copia di atti	66
4.5.3 E3 – Deposito di fatture	67
4.6 Area Ragioneria	68
4.6.1 R1 – Deposito di fatture	68
4.6.2 R2 – Contatti con ditte fornitrici di beni e servizi	69
4.6.3 R3 – Deposito di documentazione relativa alla fornitura di beni e servizi	70
4.7 Area Amministrativa	71



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.7.1 A1 - Servizio Elettorale.....	71
4.7.2 A2 - Informazioni relative a Esami per Avvocati.....	72
4.7.3 A3 - Certificati relativi a Esami per Avvocati	73
4.7.4 A4 -Informazioni e certificazioni in copia informe Ufficio Recupero Crediti.....	74
4.7.5 A5 - Certificato di cancellazione di ipoteche	75
4.7.6 A6 - Biblioteca	76
4.8 I Servizi Telematici	77
4.8.1 T1 - Trasmissione telematica delle istanze di liquidazione	77
4.8.2 T2 - Il Processo Civile Telematico	78
4.8.3 T3 - Il sito web della Corte di Appello di Lecce.....	79
5 GLOSSARIO	80
6 ALLEGATO 1 – CONTRIBUTO UNIFICATO.....	85
7 ALLEGATO 2 – DIRITTI DI COPIA IN FORMATO CARTACEO	87
8 ALLEGATO 3 – DIRITTI DI COPIA IN FORMATO ELETTRONICO.	87
9 ALLEGATO 4 – REGISTRI DI CANCELLERIA IN USO PRESSO LA CORTE DI APPELLO IN AREA CIVILE	88
10 ALLEGATO 5 – REGISTRI DI CANCELLERIA IN USO PRESSO LA CORTE DI APPELLO IN AREA PENALE.....	89



1 INTRODUZIONE

Obiettivo principale della **Carta dei Servizi** è presentare, nella maniera più semplice ed organica possibile, la gamma di servizi offerti dalla Corte di Appello di Lecce, indicando modalità, tempi, risorse materiali ed umane coinvolte nella loro gestione.

Questo documento rappresenta la testimonianza di un impegno formale e sostanziale dell'Ufficio, fondato sulla ricerca della qualità e della migliore fruibilità dei servizi offerti agli utenti, che, per una Corte di Appello, si concretizzano in **avvocati, operatori di Giustizia e cittadini** in generale.

È ben nota la complessità nel coniugare da una parte semplicità e chiarezza espositiva, richieste da una comunicazione diretta ed efficace, dall'altra, rispetto dei vincoli tecnici ed istituzionali, che, seppur imposti dall'ostico linguaggio giuridico, al vasto pubblico possono risultare complicati e poco comprensibili.

La Carta dei Servizi vuole avvicinare il cittadino all'Ufficio Giudiziario, al fine di creare le fondamenta per un'interazione più proficua e consapevole, basata sulla **reciprocità** delle relazioni, sulla **fiducia**, sulla **collaborazione** e sulla **trasparenza**.

Questa iniziativa è, dunque, un **patto di qualità** che consente al cittadino stesso di conoscere e valutare i servizi e le modalità di erogazione in maniera preventiva, così da risparmiare tempo e presentarsi agli sportelli già informato circa le procedure previste e le formalità richieste: la necessità di copie, di marche da bollo, della documentazione a corredo delle istanze e delle richieste, etc.

Per rispondere agli obiettivi indicati, la presente Carta dei Servizi è articolata nelle seguenti sezioni:

- 1 **INTRODUZIONE:** illustra principi, finalità, contesto normativo ed approccio metodologico utilizzato per la realizzazione della Carta dei Servizi;
- 2 **CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI:** descrive la composizione degli uffici, la loro dislocazione logistica, i recapiti, gli orari di lavoro e tutti gli elementi istituzionali di interesse;
- 3 **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** dettaglia l'organizzazione, la composizione e le funzioni degli Uffici;
- 4 **I SERVIZI:** individua, per ciascun ambito di pertinenza (civile, penale, amministrativo) i servizi offerti agli avvocati e ai cittadini, approfondendo tutti i dettagli tecnico – operativi;
- 5 **GLOSSARIO:** chiarisce i termini tecnici e giuridici di uso frequente nel documento.

1.1 Il Progetto delle "Buone Pratiche"

La presente versione della Carta dei Servizi è stata redatta nell'ambito del Progetto Regionale di **"Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli Uffici Giudiziari della Regione Puglia"**.

Tale ambizioso progetto è nato dalla volontà di produrre conoscenza, consapevolezza e opportunità di miglioramento organizzativo negli Uffici Giudiziari,



analizzando e modificando quei processi di lavoro non efficienti, ovvero "appesantiti" da pratiche obsolete. La successiva fase di definizione e attuazione di un piano di interventi per l'incremento dell'efficienza nell'organizzazione degli Uffici Giudiziari, articola gli obiettivi in precedenza individuati.

Il Progetto ha una cabina di regia nazionale che, nella consapevolezza che la condivisione è lo strumento migliore per lo sviluppo delle competenze, mette a fattor comune le prassi tecniche ed organizzative migliori.

Il Progetto delle "Best Practices" nasce nell'ambito della programmazione POR FSE 2007-2013 e si pone due obiettivi principali:

- riorganizzare gli Uffici Giudiziari per ottimizzare i processi interni di gestione e trattamento delle pratiche giudiziarie;
- migliorare il rapporto con l'utenza creando, anche con l'utilizzo di nuove tecnologie, nuovi canali di comunicazione.

Ed è proprio nell'ambito del secondo obiettivo sopra riportato, che si colloca la **Carta dei Servizi**, disegnata per sviluppare modalità interattive e più efficaci di comunicazione nei confronti di cittadini, avvocati ed operatori di Giustizia.

Lo scopo della Carta dei Servizi è anche quello di rendere gli uffici della Corte di Appello **più vicini** e quindi **più accessibili al cittadino**, ma anche contribuire a ricomporre la diffidenza esistente tra gli utenti e gli apparati giudiziari.

1.2 Principi e finalità della Carta

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

La Corte di Appello di Lecce, con la redazione della Carta, vuole definire garanzie di qualità dei servizi offerti anche al fine di rafforzare il rapporto di fiducia con l'utenza in genere ed i cittadini in particolare. La Corte di Appello di Lecce, nell'erogare i propri servizi, si impegna a rispettare i principi fondamentali di seguito descritti.

- **Uguaglianza e imparzialità:** i servizi erogati sono forniti secondo imparzialità ed equità, sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di sesso, di nazionalità, o di altri aspetti connessi alla propria condizione. La Corte di Appello di Lecce mantiene la riservatezza dei dati personali e si impegna ad adottare iniziative per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze dei soggetti disabili.
- **Continuità:** l'erogazione dei servizi è svolta in maniera continuativa, tenendo conto degli orari definiti, dei periodi di festività e delle cause di forza maggiore. La Corte di Appello si impegna a comunicare preventivamente eventuali cambiamenti o interruzioni programmate nell'erogazione del servizio, in modo da garantire, per quanto possibile, una riduzione dei disagi.
- **Partecipazione e trasparenza:** la Corte di Appello di Lecce promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato.



- **Efficacia ed efficienza:** la Corte di Appello di Lecce si impegna a perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.

1.3 Principali riferimenti normativi

Il perimetro normativo in cui la Carta dei Servizi trova definizione ed attuazione è illustrato nella tabella di seguito.

Legge del 7.8.1990 n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi"	La norma disciplina l'attività amministrativa e determina i criteri sui quali deve essere basata: economicità, efficacia e trasparenza, nell'ottica di far acquistare maggiore simmetria al rapporto tra cittadino e pubbliche amministrazioni.
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.1.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici"	La norma individua i principi a cui deve essere uniformata in generale e progressivamente, l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione.
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994 "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico"	La direttiva definisce i principi e le modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici preposti alle relazioni con il pubblico.
Decreto Legislativo del 12.5.1995 n.163 (convertito con la L. 11.7.1995 n.273) "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A."	Art. 2 Qualità dei servizi pubblici Comma 1 - Con Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sono emanati schemi generali di riferimento di Carte dei Servizi pubblici, predisposte, d'intesa con le amministrazioni interessate, dal Dipartimento della Funzione Pubblica per i settori individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere b, e, f, della Legge 23.08.1988 n. 400. Comma 1bis - I decreti di cui al comma 1 tengono conto delle norme del "codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" adottate con decreto del Ministro della Funzione Pubblica. Comma 2 - Gli Enti erogatori dei servizi pubblici, non oltre 120 giorni dalla data di emanazione dei decreti di cui al comma 1, adottano le rispettive carte dei servizi pubblici sulla base dei principi indicati dalla direttiva dello schema generale di riferimento dandone adeguata pubblicità agli utenti e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Legge del 8.11.2000 n.328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"	Art. 13 Carta dei servizi sociali Comma 2 - Nella carta dei servizi sociali sono definiti i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili



	preposti alla gestione dei servizi.
Disegno di Legge S2243 (ddl Brunetta) "Disposizioni in materia di semplificazione dei rapporti della Pubblica Amministrazione con cittadini e imprese e delega al Governo per l'emanazione della Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche e per la codificazione in materia di Pubblica Amministrazione"	Titolo III La Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei cittadini e i doveri delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti: A. Trasparenza, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. B. Eliminazione delle molestie amministrative, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i cittadini: si prevederanno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti. C. Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle Amministrazioni. D. Cortesia e disponibilità, tutti i pubblici dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei cittadini, da considerare come un cliente della Pubblica Amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità. E. Chiarezza e semplicità del linguaggio, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione. F. Accesso ai servizi, le amministrazioni pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche. G. Documentazione amministrativa, si vieta alle amministrazioni di richiedere al cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre amministrazioni pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti. H. Strumenti e poteri sostitutivi, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

2 CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI¹

2.1 Sede Principale

2.1.1 Indirizzo e principali riferimenti

PALAZZO DI GIUSTIZIA

SEDE PRINCIPALE

Via Michele De Pietro, 8

73100 Lecce

Tel.: 0832 660111

Fax: 0832 244419

e-mail: ca.lecce@giustizia.it



¹ Le indicazioni stradali e le immagini nel presente capitolo sono state acquisite dal sistema Google™ Maps.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.1.2 Come arrivare (dalla Stazione di Lecce)

Per informazioni su orari e destinazioni:

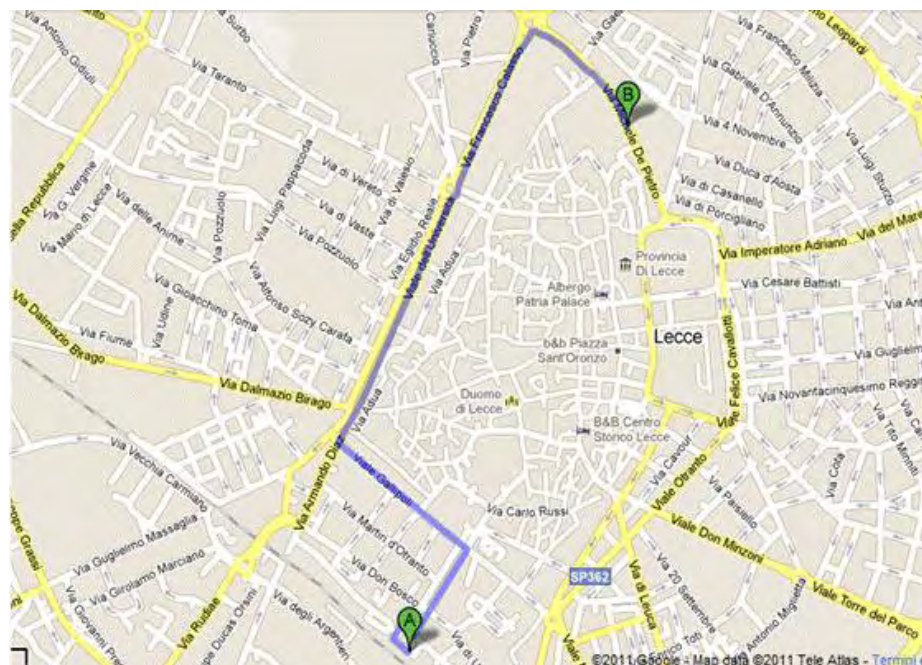
- **Ferrovie dello Stato** www.ferroviedellostato.it
- **Ferrovie Sud Est** www.fse-online.it

Trasporti Pubblici

È possibile raggiungere gli Uffici Giudiziari utilizzando gli autobus pubblici nr. 11, 12, 13, 14, 16, 26, 27. Per maggiori informazioni <http://www.sgmlecce.it/orari.htm>

In Auto

- Procedere in direzione nordovest da Piazzale Oronzo Massari verso Viale Oronzo Quarta;
- Svoltare a sinistra in Viale Oronzo Quarta;
- Svoltare a sinistra in Viale Gallipoli;
- Prendere la seconda a destra in corrispondenza di Viale dell'Università;
- Alla rotonda, prendere la seconda uscita e imbocca Via Francesco Calasso;
- Alla Piazza del Bastione, prendere la prima uscita e imbocca Via Michele De Pietro.





CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.1.3 Come Arrivare (dall'Aeroporto di Brindisi)

Per informazioni su orari e destinazioni:

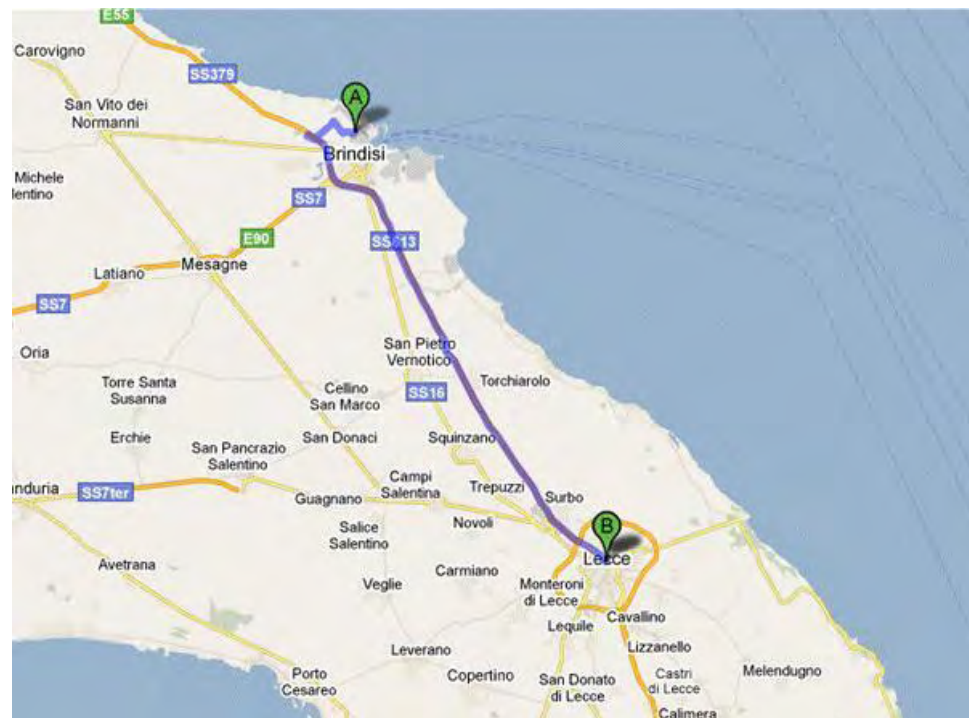
- **Aeroporti di Puglia** <http://www.aeroportidipuglia.it/default.asp?idlingua=1&idcontenuto=29&page=Seap+Brindisi>

Trasporti Pubblici

È possibile raggiungere Lecce dall'aeroporto di Brindisi utilizzando gli autobus della compagnia Sita S.p.A. Il terminal dei bus è a 5 minuti a piedi. Per informazioni sugli orari <http://www.sitabus.it/sitapuglia/OrariPuglia/BARI/793-11A.pdf>

In auto

- Procedere sulla SC10;
- Alla rotonda, prendere la prima uscita e imboccare Via Maestri del Lavoro d'Italia/NSA287/SC76;
- Continuare a seguire la Via Maestri del Lavoro d'Italia/NSA287;
- Alla rotonda, prendere la terza uscita e imboccare NSA287;
- Attraversare la rotonda;
- Svoltare a destra per entrare nella SS379;
- Continuare sulla SS16;
- Continuare sulla SS613 (indicazioni per Lecce);
- Alla rotonda, prendere la seconda uscita e imboccare Viale Porta d'Europa;
- Su Via Francesco Calasso, prendere la seconda uscita e imboccare Via Michele De Pietro.





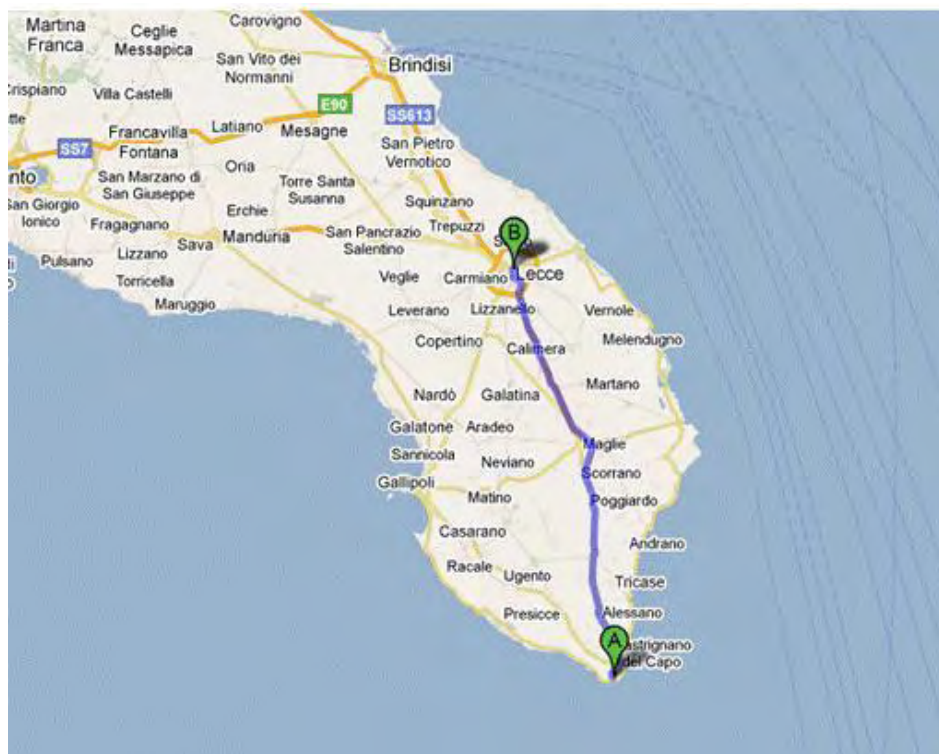
CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.1.4 Come Arrivare (dalla SS 613 - provenienza Nord)

Vedere indicazioni riportate nel paragrafo precedente.

2.1.5 Come Arrivare (dalla SS 16 - provenienza Sud)

- Dall'uscita della SS16, continuare su Viale Torre del Parco;
- Alla rotonda prendere la prima uscita e imbocca Viale Don Minzoni;
- Svoltare a destra in Viale Otranto;
- Svoltare a destra in Viale Felice Cavallotti;
- Svoltare a destra in Via Giuseppe Garibaldi;
- Continuare su Via Michele De Pietro.





CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.2 Uffici Settore Civile

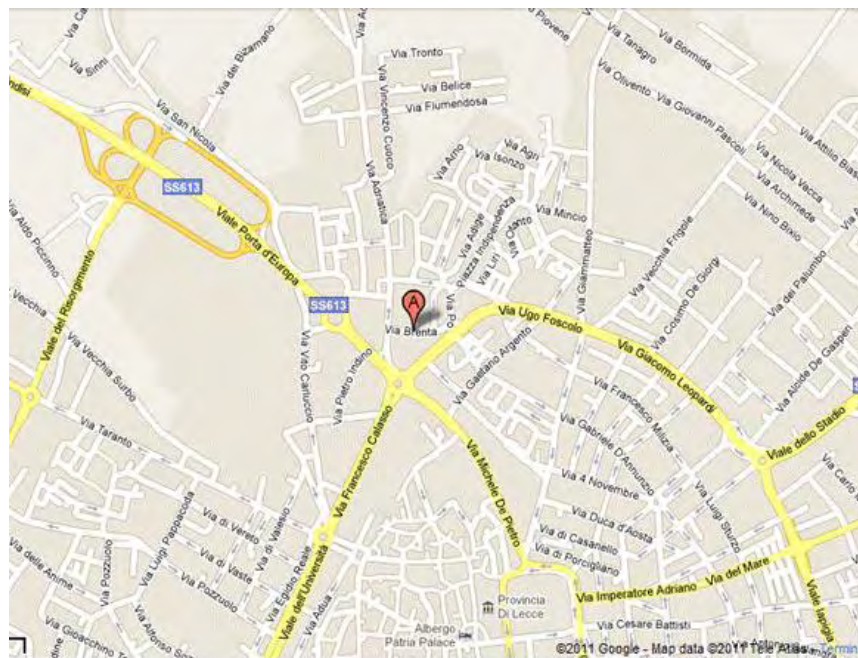
2.2.1 Indirizzo e principali riferimenti

PALAZZO DI GIUSTIZIA

UFFICI SETTORE CIVILE

Via Brenta

73100 Lecce





CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.2.2 Come arrivare (dalla sede principale di via De Pietro)

La sede delle Cancellerie Civili di via Brenta si trova a soli 5 minuti a piedi dalla sede principale di via De Pietro.

- Procedere in direzione nordovest da Via Michele De Pietro verso Corte dei Mesagnesi;
- Svoltare leggermente a destra per rimanere su Via Michele De Pietro;
- Alla Piazza del Bastione prendere la terza uscita e imboccare Viale Porta d'Europa;
- Svoltare leggermente a destra e imboccare la Via Adriatica/SP131;
- Svoltare a destra e imboccare Via Brenta.





- Procedere in direzione nordovest da Via Michele De Pietro verso Via Fornello Casale;
- Alla Piazza del Bastione prendere la seconda uscita e imboccare Viale Porta d'Europa;
- Alla rotonda prendere la prima uscita e imboccare Via San Nicola;
- Svoltare leggermente a sinistra e imboccare Via Paolo Perrone.





CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.4 Sede distaccata di Taranto

2.4.1 Indirizzo e principali riferimenti

CORTE DI APPELLO DI LECCE

SEDE DISTACCATA

Viale G. Cannata s.n.c.

Quartiere Paolo Sesto (Palazzo
ex Ancifap)

74100, Taranto

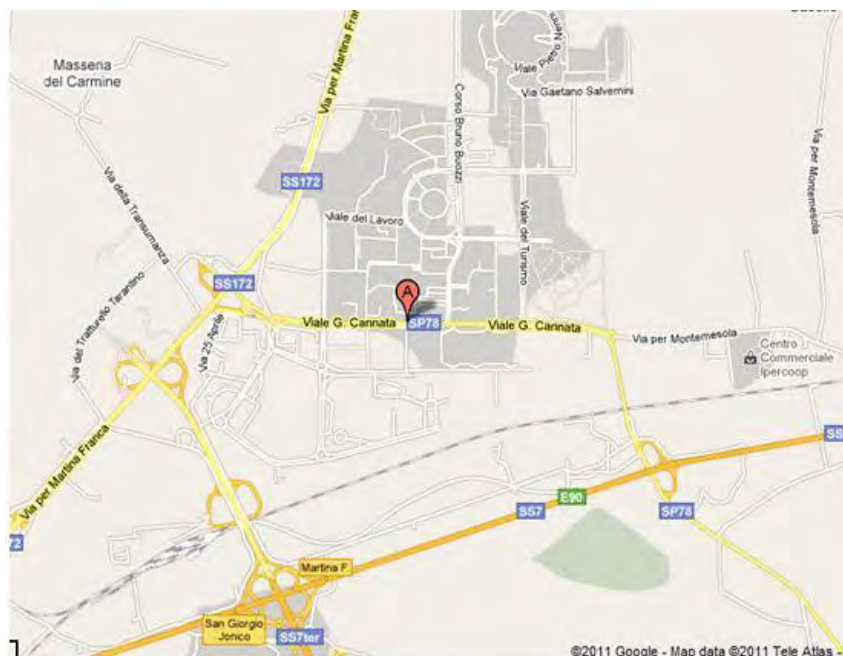
Centralino: 099 7343111

Segreteria Presidenza: 099
7343664 / 665

Segreteria Dirigenza: 099
7343664

Fax 099 7343695 / 664

Email: ca.taranto@giustizia.it





CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.4.2 Come arrivare (dalla Stazione di Taranto)

Per informazioni su orari e destinazioni:

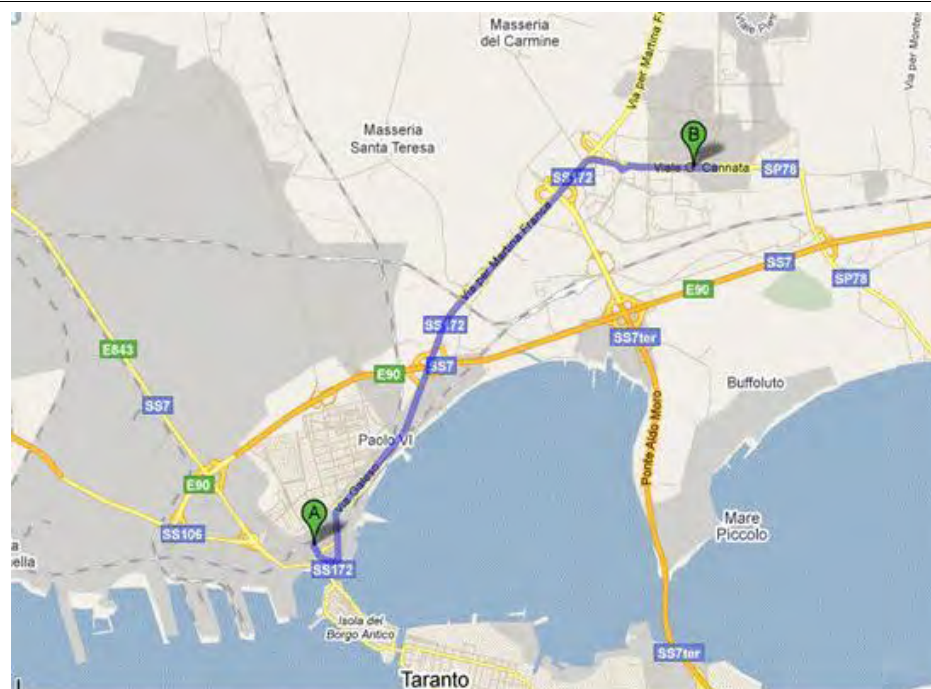
- **Ferrovie dello Stato** www.ferroviedellostato.it
- **Ferrovie Sud Est** www.fse-online.it

Trasporti Pubblici

È possibile raggiungere gli Uffici Giudiziari utilizzando gli autobus pubblici. Per informazioni su orari e destinazioni <http://www.amat.taranto.it/>

In Auto

- Procedere in direzione sudest su Piazza della Libertà;
- Continuare su Viale Duca d'Aosta;
- Svoltare leggermente a sinistra in Via Costantinopoli;
- Prendere la seconda a sinistra in corrispondenza di Via Napoli/SS172;
- Continuare a seguire la SS172;
- Mantenere la destra al bivio;
- Prendere lo svincolo per Monteiasi;
- Svoltare leggermente a destra in Via 25 Aprile;
- Continuare su Viale G. Cannata.

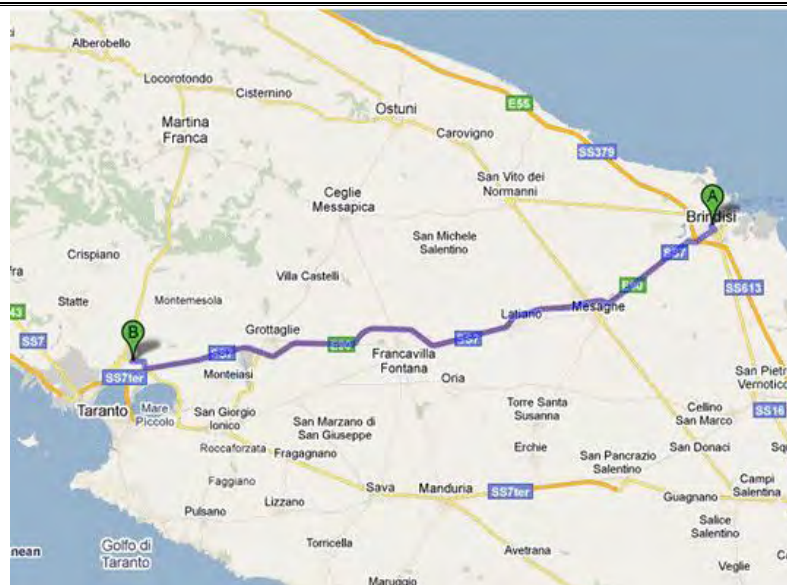




CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.4.3 Come Arrivare (dalla SS 7 - provenienza Brindisi / Lecce)

- Seguire la E90 / SS7 - Appia in direzione Taranto;
- Prendere l'uscita verso SP78;
- Svoltare a destra in SP78;
- Alla rotonda, prendere la seconda uscita e imboccare Viale G. Cannata/SP78A.

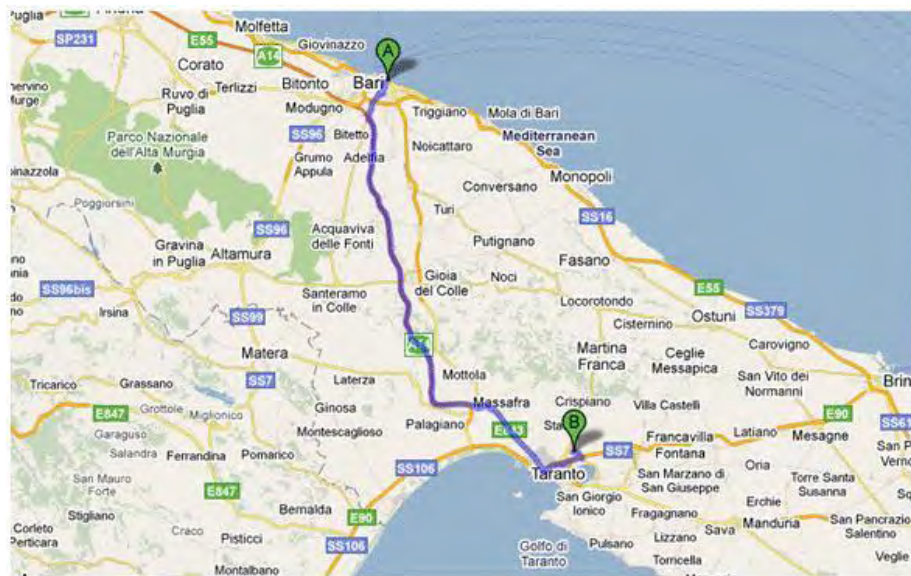




CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.4.4 Come Arrivare (dalla A14 - provenienza Bari)

- Entrare nella E843;
- Mantenere la sinistra al bivio, seguire le indicazioni per Taranto/E843 ed entrare in A14/E843;
- Prendere l'uscita verso Taranto/Brindisi/Lecce;
- Entrare nella SS7 Appia;
- Prendere lo svincolo per Lecce/Brindisi/Grottaglie;
- Entrare nella SS7 Appia;
- Uscire sulla SP78;
- Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare Viale G. Cannata/SP78.

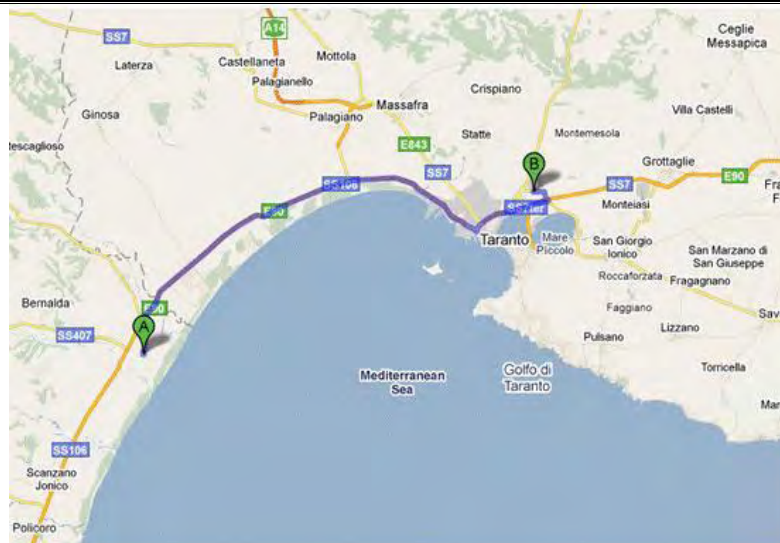




CORTE DI APPELLO DI LECCE

2.4.5 Come Arrivare (dalla SS 106 - provenienza Metaponto)

- Entrare nella SS106;
- Entrare nella E90/SS7 attraverso lo svincolo per Grottaglie/Brindisi;
- Uscire sulla SP78;
- Alla rotonda prendere la seconda uscita e imboccare Viale G. Cannata/SP78.





2.5 Calendari e orari

Le sedi di viale De Pietro e Via Brenta della Corte di Appello di Lecce sono aperte al pubblico tutti i giorni della settimana, dal lunedì al sabato non festivi, dalle ore 8,30 alle ore 13,30 e nei pomeriggi di ogni martedì e giovedì non festivi, dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

2.6 Area territoriale di competenza

Il Distretto della Corte di Appello di Lecce ha competenza su un territorio che comprende 146 comuni delle Province di Lecce (97 Comuni), Brindisi (20 Comuni) e Taranto (29 Comuni) ed è abitato da circa 1.800.000 persone².

Distretto della Corte di Appello di Lecce



² Rilevazione ISTAT 2001



3 L'ORGANIZZAZIONE DELLA CORTE DI APPELLO

3.1 La Corte di Appello come istituzione

La **Corte di Appello** è organo giurisdizionale e nel contempo è l'**articolazione ministeriale più elevata nel distretto giudiziario**, ripartizione territoriale di maggiore ampiezza in cui sono inglobati uno o più circondari di tribunali. In qualità di organo giurisdizionale (collegiale) di II grado giudica sulle sentenze o sui provvedimenti dei Tribunali del distretto.



In talune particolari materie ha competenza di primo grado, come, ad esempio, **Equa Riparazione** ex L.89/2001, comunemente conosciuta come Legge Pinto, **estradizioni, delibazione di sentenze straniere**. Essendo l'ufficio di vertice del distretto, è sede del Consiglio Giudiziario, organo collegiale elettivo direttamente collegato al Consiglio Superiore della Magistratura (CSM).

Come articolazione ministeriale, la Corte di Appello, in quanto massima autorità giudicante del distretto, assume il ruolo di ufficio leader degli uffici giudicanti aventi sede nel distretto, con una serie di compiti di **coordinamento** e di **gestione** delle risorse (circolazione delle informazioni e delle istruzioni operative, raccolta dei dati, relazione annuale sull'amministrazione della giustizia nel distretto, risoluzione e inoltro quesiti, applicazioni di personale, erogazione spese di funzionamento e fondi per approvvigionamenti vari, corresponsione emolumenti al personale). Inoltre, ha competenze in materia di **formazione** e servizi annessi (**biblioteca**) e di **ispezione e controllo**.

È centro contabile per le **spese di giustizia**, fornisce il supporto logistico e di segreteria per gli **esami di avvocato**, riveste una serie di competenze in **materia elettorale** e svolge **funzioni delegate dal ministero o dal CSM** (concorsi, elezioni dei componenti degli organi di autogoverno della magistratura). All'interno del plesso giudiziario cittadino la Corte **dirige e amministra il personale UNEP** e si interfaccia con il Comune per quel che attiene le spese di **manutenzione degli immobili** ove sono ubicati gli uffici giudiziari, attraverso la Commissione di Manutenzione.



3.2 La Corte di Appello di Lecce

La storia della Corte d'Appello di Lecce ha origine con l'attività giuridica avviata da Raimondello Orsini conte di Soleto e Principe di Taranto che nel 1402 fonda un tribunale feudale denominato Concistorium Principis, per amministrare la giustizia su tutti i suoi stati. Il Re Ferrante D'Aragona, recatosi a Lecce nel 1463, trasforma il Concistorium Principis in Sacro Regio Provincial Consiglio Otrantino, una magistratura suprema che oggi corrisponderebbe alla Corte di Cassazione. Il Sacro Regio Provincial Consiglio Otrantino estende la propria giurisdizione oltre che sulla provincia di Lecce anche su tutto il resto della Puglia e parte della Basilicata. Il Sacro Regio Provincial Consiglio Otrantino è l'unica magistratura suprema presente nel Regno, infatti tutte le altre province hanno soltanto un Tribunale di prima istanza chiamato Regia Udienza. Con il



decreto del 24 giugno 1584 è disposto lo sdoppiamento della Regia Udienza d'Apulia a Lecce e a Trani, divenuta capoluogo di Terra di Bari. La Regia Udienza di Lecce è abolita con la legge del 24 maggio 1808, infatti Giuseppe Napoleone istituisce in ciascuna delle quattordici provincie del Regno il Tribunale di Prima Istanza e quello Criminale e, per tutto il Regno, quattro tribunali di Appello. Le città di Lecce e Trani diventano sede del Tribunale di Prima Istanza e del Tribunale Criminale. Il Tribunale d'Appello è istituito nella città di Altamura con competenza anche sulle provincie di Terra d'Otranto e Basilicata. La ricostruzione della storia delle magistrature superiori di Terra d'Otranto dal 1590 al 1808 non si presenta agevole. Con ogni probabilità tali funzioni vengono esercitate dal Sacro Regio Consiglio di Napoli che ne assorbe le prerogative. Ritornati i Borboni, a Trani è istituito il Tribunale d'Appello, denominato Gran Corte Civile avente giurisdizione su tutta la Puglia. La Gran Corte opera dal 1823 al 1923, anno in cui fu trasferita a Bari. I governi che si sono succeduti dal 1860 al 1921 hanno sempre promesso a Lecce la Corte d'Appello. La città ha sofferto uno smembramento amministrativo iniziato nel 1923, con l'istituzione della provincia di Taranto, e seguito nel 1926 con la creazione della provincia di Brindisi. L'aspirazione della città ad avere una propria Corte d'Appello trova soddisfazione il 12 settembre 1929 quando il Prefetto della provincia Formica, è autorizzato dal Capo del Governo, Benito Mussolini, a comunicare a tutte le autorità del capoluogo la notizia della istituzione, con Regio decreto 23 giugno 1930, n. 873, a Lecce, della Sezione di Corte d'Appello, dipendente dalla Corte d'Appello di Bari con giurisdizione sui tribunali di Lecce e



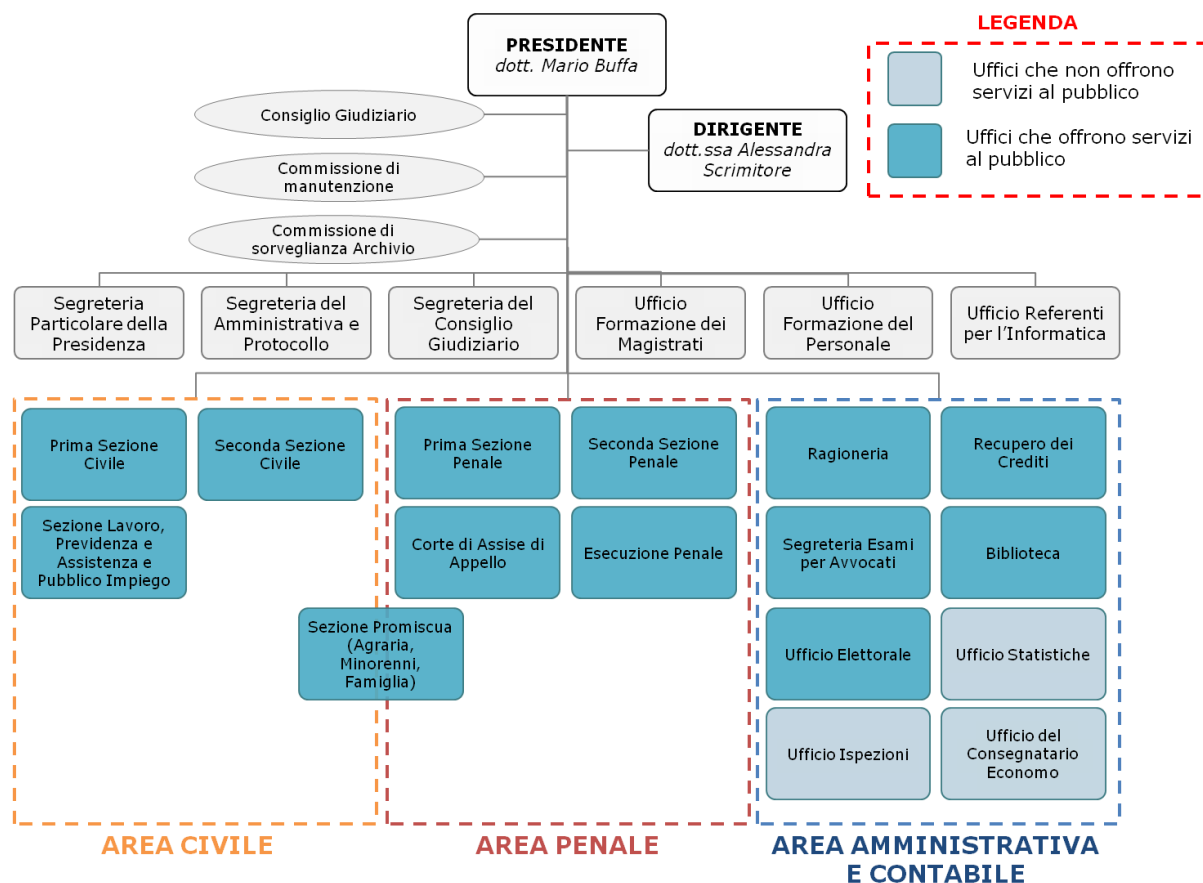
CORTE DI APPELLO DI LECCE

Brindisi. Il successivo Regio Decreto 23 ottobre 1930 n. 1427 ne stabilisce il funzionamento a partire dal primo dicembre 1930. Negli atti parlamentari del Senato del Regno si legge: "L'istituzione della Corte d'Appello di Lecce è parsa necessaria soprattutto in considerazione dello spiccato carattere etnico del Salentino, che si differenzia sensibilmente da quello della restante regione pugliese". Da questo momento Lecce riprende la sua funzione di centro regionale sul Salento. Nicola Vacca, entusiasta cantore della storia giudiziaria salentina, scrive che l'istituzione della Corte d'Appello ha rappresentato l'affermazione di un principio: "il riconoscimento del Capoluogo etnico del Salento che geologicamente, geograficamente, storicamente, linguisticamente, è stato dalla natura e dall'ininterrotto corso dei secoli delimitato da Ginosa a Gallipoli, da Ostuni al fatidico Capo di Santa Maria di Leuca" (Legislatura XXVIII 1a Sessione 1920-30. Disegni di Legge e Relazioni. Col. 1a, pag. 11.4 Cfr. Nicola Vacca, *La Corte d'Appello di Lecce nella storia*, Lecce, Primaria tipografia "La modernissima", 1931). La Corte d'Appello inizia le sue udienze il 20 gennaio 1930. Primo Presidente della Corte il dr. Francesco Camassa. Alla prima udienza assiste un enorme pubblico. L'avvocato generale Comm. Giacinto Palopoli inizia il proprio discorso pronunciando queste parole: "In questa nuova aula di giustizia, elegante e severa ad un tempo, non quest'oggi, ma in un altro giorno, sarà celebrata la festa solenne di Lecce: la grande festa della città che, con la istituzione di questa Sezione di Corte d'Appello, viene restituita ai fastigi di altri tempi, della città già sede di Alte Corti di Giustizia e della città appellata l'Atene di Puglia". Successivamente, il 21 dicembre 1947, con decreto legislativo del capo provvisorio dello Stato - De Nicola - n. 1633, la sezione di Corte d'Appello di Lecce è elevata a sede di Corte d'Appello. Nel 1971 è operato il trasferimento del Palazzo di Giustizia, dalla sede di Via Rubichi a quella, attuale, di Viale De Pietro. Nel 1991, con la legge n. 235, è stata istituita a Taranto la sezione distaccata della Corte d'Appello di Lecce e una sezione della Corte d'Assise di Appello. Il Decreto Legislativo n. 51 del 1998 ha previsto, all'articolo 38, l'istituzione delle sezioni incaricate esclusivamente delle controversie di lavoro e di previdenza e assistenza obbligatoria, in ciascuna Corte d'Appello. Nel maggio 1999, è stata istituita la sezione lavoro della Corte d'appello di Lecce. Le crescenti esigenze degli uffici giudiziari, spesso costretti in spazi angusti oppure dislocati in maniera non funzionale ai compiti che sono chiamati a svolgere, hanno comportato l'acquisizione di un nuovo Palazzo di Giustizia, sito in via Brenta, dove all'inizio del 2001 si sono trasferiti i settori civile, commerciale, fallimenti, esecuzione e lavoro del Tribunale, nonché i G.O.A. e l'ufficio del giudice di pace. In un edificio posto sempre in via Brenta, di fronte a quello che ospita il tribunale civile, si sono spostate le sezioni civili e lavoro della Corte d'Appello nonché l'ufficio del giudice di pace, e l'ufficio Nep.



3.3 La struttura organizzativa

Nella figura di seguito si dettaglia l'organigramma della corte di Appello di Lecce, evidenziando, per ogni area di competenza (civile, penale, amministrativa e contabile) gli uffici che offrono servizi al pubblico e quelli che, invece, hanno competenze per cui non sono previsti contatti diretti con i cittadini.



Nel prosieguo del capitolo, si illustrano le informazioni generali, logistiche ed i contatti relativamente ai soli uffici che offrono **servizi al pubblico**.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

3.3.1 PRESIDENZA E DIRIGENZA

PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO DI LECCE

Il Presidente della Corte d'Appello di Lecce è il **dott. MARIO BUFFA**.

SEGRETERIA PARTICOLARE DELLA PRESIDENZA

Piano: Primo

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Telefono: 0832 - 660603 / 605

Fax: 0832 - 244419

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il Dirigente Amministrativo della Corte d'Appello di Lecce è la **dott.ssa ALESSANDRA SCRIMITORE**

SEGRETERIA DIRIGENZA E PROTOCOLLO

Piano: Primo

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Telefono: 0832 - 660602 / 607

3.3.2 AREA CIVILE

Piano: Primo (Contenzioso Ordinario) – Secondo (Volontaria Giurisdizione)

Sede: Via Brenta

Responsabile: dr.ssa Anna Rita **D'Urso** (Direttore Amministrativo Area III – F4)

PRIMA SEZIONE CIVILE

Magistrati

- **DELL'ANNA** dr. Marcello (Presidente);
- **MELE** dr. Riccardo (Consigliere);
- **ESPOSITO** dr.ssa Lucia (Consigliere);
- **CIGNA** dr. Mario (Consigliere);
- **PASCA** dr.ssa Anna Rita (Consigliere).

Cancelleria

Attribuzioni e Affari Trattati: materie amministrativa, tributaria, fallimentare, societaria, elettorale, rinvii della Cassazione relativi a sentenze emesse dalla Sezione Promiscua, pervenuti nel primo semestre.

Per le controversie rimanenti di natura contenziosa e gli affari di ogni genere non previsti, si formeranno periodicamente due distinti gruppi di consistenza uguale e assegnati a sorteggio alla prima e alla seconda.

Udienze: le udienze si tengono nell'aula al piano terra dello stabile di via Brenta, il mercoledì alle 9:30 per il nuovo rito e il giovedì alle 9:30 per il vecchio rito.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

SECONDA SEZIONE CIVILE

Magistrati

- **BUQUICCHIO** dr. Giovanni (Presidente);
- **INVITO** dr.ssa Consiglia (Consigliere);
- **ZUPPETTA** dr.ssa Virginia (Consigliere);
- **ERREDE** dr.ssa Grazia (Consigliere);
- **ESPOSITO** dr. Antonio Francesco (Consigliere);

Cancelleria

Attribuzioni e Affari Trattati: materie diritti reali, successioni, rinvii della Cassazione relativi a sentenze emesse dalla Sezione Promiscua, pervenuti nel secondo semestre.

Per le controversie rimanenti di natura contenziosa e gli affari di ogni genere non previsti, si formeranno periodicamente due distinti gruppi di consistenza uguale e assegnati a sorteggio alla prima e alla seconda.

Udienze: le udienze si tengono nell'aula al piano terra dello stabile di via Brenta, il martedì alle 9:30 per il nuovo rito e il venerdì alle 9:30 per il vecchio rito.

SEZIONE PROMISCUA (AGRARIA, MINORENNI E FAMIGLIA)

Magistrati

- **BOSELLI** dr. Rodolfo (Presidente);
- **CASABURI** dr.ssa Rosa (Consigliere);
- **PALAZZO** dr.ssa Fausta (Consigliere);
- **PETRELLI** dr. Maurizio (Consigliere).

Cancelleria

Attribuzioni e Affari Trattati: tutti gli affari, contenziosi e non, in materia di diritto di famiglia (separazione e divorzi, rapporti di filiazione legittima e naturale, appelli e reclami contro provvedimenti del tribunale per i minorenni, cause alimentari e di mantenimento, interdizioni ed inabilitazioni, delibazioni di sentenze straniere in materia matrimoniale), controverse in materia agraria, equa riparazione per irragionevole durata del processo, controversie in materia di agraria, tutti i giudizi di rinvio dalla Cassazione, salvo quelle relative a sentenze relative alla sezione promiscua stessa, reclami contro provvedimenti di liquidazione di onorari avvocati e periti.

Udienze: le udienze si tengono nell'aula al piano terra dello stabile di via Brenta, il martedì alle 9:30.

SEZIONE LAVORO

Magistrati

- **FIGURELLA** dr. Mario (Presidente);
- **DELLI NOCI** dr. Vittorio (Consigliere);
- **VIGGIANI** dr. Giuseppe (Consigliere);
- **BUCCARELLA** dr. Piergiorgio (Consigliere);
- **CAVUOTO** dr.ssa Daniela (Consigliere);



CORTE DI APPELLO DI LECCE

- **MAINOLFI** dr.ssa Caterina (Consigliere).

Cancelleria

Piano: Secondo

Sede: Via Brenta

Responsabile: dr.ssa Maria Teresa **Coluccia** (Direttore Amministrativo Area III – F4)

Attribuzioni e Affari Trattati: controversie in materia di lavoro, previdenza e assistenza, pubblico impiego.

Udienze: le udienze si tengono il lunedì, martedì, mercoledì, venerdì alle ore 09.30 nell'aula udienze al piano terra.

3.3.3 AREA PENALE

Piano: Quinto

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Responsabile: sig.ra Silvana **Bottalico** (Funzionario Giudiziario Area III – F3)

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

Magistrati

- **BOSELLI** dr. Rodolfo (Presidente Effettivo);
- **CONTE** dr. Giacomo (Presidente Supplente);
- **CUCCHIARA** dr. Domenico (Consigliere effettivo);
- **SCARDIA** dr. Vincenzo (Consigliere Supplente);
- **8** giudici popolari (6 effettivi e 2 supplenti).

Gli 8 giudici popolari sono estratti a sorte ogni trimestre, da una lista di 100 nominativi estratti dagli elenchi dei cittadini che hanno fatto richiesta presso i Comuni, ai sensi della L. 287/51.

Cancelleria

Piano: Quinto

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Attribuzioni e Affari Trattati: appello per le sentenze emesse in 1° grado dalla Corte d'Assise; appello per le sentenze emesse dal giudice per l'udienza preliminare che abbia giudicato nelle forme del giudizio abbreviato su delitti la cui cognizione è normalmente devoluta alla Corte d'Assise.

Udienze: le udienze hanno inizio alle ore 9.00 nell'aula massima sicurezza annessa alla casa circondariale borgo San Nicola, Lecce il lunedì e il mercoledì.

PRIMA SEZIONE PENALE

Magistrati

- **BUFFA** dr. Mario (Presidente);
- **SCARDIA** dr. Vincenzo (Consigliere);



CORTE DI APPELLO DI LECCE

- **BAFFA** dr. Pietro (Consigliere);
- **CUCCHIARA** dr. Domenico (Consigliere Supplente);
- **TOSCANI** dr.ssa Eva (Consigliere).

Cancelleria

Piano: Quinto

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Attribuzioni e Affari Trattati: giudizi di rinvio dalla Cassazione penale relativi a sentenze pronunciate da giudici diversi dalla CA di Lecce; giudizi di rinvio dalla Cassazione penale relativi a sentenze pronunciate da giudici della CA di Lecce, non appartenenti alla Sezione I penale; procedimenti camerale di esecuzione, non di competenza della Corte d'Assise d'Appello; procedimenti camerale che non hanno attinenza ad un processo pendente davanti alla corte; infortuni ed igiene sul lavoro. Reati ambientali e di natura edilizia; reati contro la persona, esclusi quelli di natura colposa; procedimenti relativi ai reati art 132 bis disp. att. cpp lett a) e b) reati anche di natura colposa connessi con violazioni delle norme relativi infortuni e igiene lavoro; materie residue a sorteggio.

Udienze: tutti i mercoledì e venerdì del mese. Le udienze hanno inizio alle ore 9.00 nell'aula al piano rialzato (ex aula Corte Assise Appello).

SECONDA SEZIONE PENALE

Magistrati

- **CONTE** dr. Giacomo (Presidente);
- **CAMPANILE** dr.ssa Giovanna (Consigliere);
- **DEL COCO** dr. Antonio (Consigliere).

Cancelleria

Piano: Quinto

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Attribuzioni e Affari Trattati: giudizi di rinvio dalla Cassazione penale relativi a sentenze pronunciate da giudici della CA di Lecce, non appartenenti alla Sezione II penale; misure di sicurezza; reati contro la pubblica amministrazione e fede pubblica; reati contro il patrimonio; reati contro la persona di natura colposa, compresa la colpa professionale; materie residue a sorteggio.

Udienze: tutti i lunedì e giovedì del mese. Le udienze hanno inizio alle ore 9.00 nell'aula al piano rialzato (ex aula Mallia).

SEZIONE PROMISCUA (MINORENNI E FAMIGLIA)

Magistrati

- **BOSELLI** dr. Rodolfo (Presidente);
- **CASABURI** dr.ssa Rosa (Consigliere);
- **PALAZZO** dr.ssa Fausta (Consigliere);
- **PETRELLI** dr. Maurizio (Consigliere).



CORTE DI APPELLO DI LECCE

Cancelleria

Piano: Quinto

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Attribuzioni e Affari Trattati: reati commessi nell'ambito della famiglia e/o che coinvolgono minorenni.

Udienze: il primo e il secondo mercoledì del mese. Le udienze hanno inizio alle ore 9.00 nell'aula al piano rialzato (aula Mallia).

ESECUZIONE PENALE

Piano: Terzo

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Responsabile: dr. Giovanni **Pati** (Direttore Amministrativo Area III – F4)

Attribuzioni e Affari Trattati: tutte le attività inerenti l'esecuzione delle sentenze penali, provvedimenti giudici delle esecuzioni, redazione schede casellario giudiziario, liquidazioni provvedimenti camere di consiglio, invio sottofascicoli spese ufficio recupero crediti, restituzione degli atti per assise, assise appello, minorenni.

Udienze: contestuali alle udienze di cui sopra.

3.3.4 AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

RAGIONERIA

Piano: Quinto

Ala: Centrale

Sede: Via De Pietro

Responsabili: dott.ssa Maria **Cazzolla** (Funzionario Contabile Area III – F4)

Attribuzioni: gestione delle spese di giustizia, contratti, missioni, liquidazione delle spese, gestione dei tramutamenti, gestione del pagamento equa ripartizione ex Legge Pinto.

UFFICIO RECUPERO CREDITI

Piano: Secondo

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Email: recupero.crediti.ca.lecce@giustizia.it

Responsabili: dott.ssa Monica **Platania** (Funzionario Contabile Area III – F2), Sig.ra Rosaria **Goffredo** (Funzionario Giudiziario Area III – F2).

Attribuzioni: iscrizione a ruolo dei crediti erariali derivanti da condanna per pene pecuniarie e spese processuali o altro, così come previsto dal T.U. n. 115/2002 sulle spese di giustizia.

UFFICIO ELETTORALE

Piano: Secondo

Ala: Destra



CORTE DI APPELLO DI LECCE

Sede: Via De Pietro

Mail: serv.elettorale.ca.lecce@giustizia.it

Responsabile: sig.ra Giorgina **Filoni** (Assistente Giudiziario Area II – F2)

Attribuzioni: invio ai comuni della lista nominativa degli idonei; gestione nomine e sostituzioni; provvedimenti di cancellazioni e irregolarità.

Link diretto alla sezione dedicata del sito web della CA di Lecce:

http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=section&id=11&Itemid=17

UFFICIO CONCORSI PER ESAMI DI AVVOCATO

Piano: Secondo

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Mail: esami.avvocato.ca.lecce@giustizia.it

Segretario Effettivo: dott. Giovanni **Pati** (Direttore Amministrativo Area III – F4)

Segretari Supplenti: nominati dal Presidente della Corte di Appello

Attribuzioni: ricezione domande di iscrizione e protocollo; invio scritti ad altra Corte di Appello per correzione; correzione esami di Corte di Appello esterna; gestione delle graduatorie; orale (appello ordinario e pre – appello; gestione ricorsi.

Link diretto alla sezione dedicata del sito web della CA di Lecce:

http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=section&id=10&Itemid=16

BIBLIOTECA

Piano: Secondo

Ala: Destra

Sede: Via De Pietro

Responsabile: sig. Donato Mario **De Salve** (Cancelliere F4)

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 13:30. L'accesso alla biblioteca è riservato ai Magistrati, al personale in servizio ed agli avvocati muniti di tesserino rilasciato dal Consiglio dell'Ordine.

Link diretto alla sezione dedicata del sito web della CA di Lecce:

http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=category&id=37&Itemid=18



4 I SERVIZI

4.1 Presentazione dei servizi

Nelle pagine che seguono, sono illustrati brevemente i principali servizi forniti dalla Corte di Appello di Lecce.

AREA CIVILE (Contenzioso Ordinario, Volontaria Giurisdizione)

- C1.** Iscrizione a ruolo
- C2.** Deposito della memoria di costituzione delle parti appellate
- C3.** Presentazione di istanze di sospensione ex art. 283 c.p.c.
- C4.** Consultazione del fascicolo e richiesta di copie degli atti
- C5.** Ritiro delle copie di atti
- C6.** Ritiro del fascicolo di parte
- C7.** Copia di sentenze
- C8.** Richiesta di certificati
- C9.** Deposito di istanza di liquidazione
- C10.** Deposito di fattura

AREA CIVILE (Lavoro)

- L1.** Iscrizione a ruolo
- L2.** Deposito della memoria di costituzione delle parti appellate
- L3.** Presentazione di istanze di sospensione e di anticipazione
- L4.** Consultazione del fascicolo e richiesta di copie degli atti
- L5.** Ritiro delle copie di atti
- L6.** Ritiro del fascicolo di parte
- L7.** Copia di sentenze
- L8.** Richiesta di certificati
- L9.** Deposito di istanza di liquidazione
- L10.** Deposito di fattura

AREA PENALE (Dibattimento)

- P1.** Deposito di istanze
- P2.** Deposito di Atti
- P3.** Informazioni sullo stato del processo
- P4.** Richiesta di copia degli atti
- P5.** Copia di sentenze
- P6.** Deposito del ricorso per Cassazione
- P7.** Rilascio di attestazioni
- P8.** Domanda di riparazione per ingiusta detenzione



AREA PENALE (Esecuzione)

- E1.** Deposito di istanze
- E2.** Copia di atti
- E3.** Deposito di fattura

RAGIONERIA

- R1.** Deposito di fatture
- R2.** Contatti con ditte esterne, fornitrici di beni e servizi
- R3.** Deposito di documentazione relativa alla fornitura di beni e servizi

AREA AMMINISTRATIVA

- A1.** Servizio Elettorale
- A2.** Informazioni relative a Esami per Avvocati
- A3.** Certificati relativi a Esami per Avvocati
- A4.** Rilascio di certificati in copia informale e informazioni Ufficio Recupero Crediti
- A5.** Certificato di cancellazione di ipoteche
- A6.** Biblioteca

I SERVIZI TELEMATICI

- T1.** Trasmissione telematica delle istanze di liquidazione
- T2.** Il Processo Civile Telematico
- T3.** Il sito web della Corte di Appello di Lecce

Per ciascun servizio saranno indicati i parametri espressi nella tabella di seguito.

Cos'è	Breve descrizione del servizio.
Chi lo può richiedere	Utente che può richiedere il servizio.
Dove si richiede	Struttura della Corte di Appello incaricata del servizio.
Cosa occorre	Documentazione o prerequisiti necessari.
Quanto costa	Costo del servizio presso la Corte di Appello.
Tempi medi necessari	Tempi medi stimati per il servizio.
Effetti	Eventuali risultati attesi.



4.2 Area Civile (Contenzioso Ordinario e Volontaria Giurisdizione)

4.2.1 C1 - Iscrizione a ruolo

Cos'è	L'iscrizione a ruolo è la registrazione di un atto di citazione in appello o ricorso avverso sentenza di primo grado e rappresenta la fase iniziale del procedimento. Per talune particolari materie in cui la Corte di Appello ha competenza di primo grado (es. espropriazione, equa riparazione, etc.), l'iscrizione a ruolo rappresenta la fase iniziale del processo civile
Chi lo può richiedere	Avvocato dell'appellante. La richiesta può essere effettuata nei termini previsti (in caso di appello, entro 10 gg. dall'atto di citazione; in caso di ricorso, i termini dipendono dalla notifica o dal deposito della sentenza di I grado).
Dove si richiede	Cancelleria civile – Ufficio iscrizione a ruolo. Esistono due differenti uffici per l'iscrizione a ruolo, con competenze specifiche di materia (contenzioso e volontaria giurisdizione). In caso di temporanea indisponibilità di uno dei due, l'iscrizione a ruolo può essere comunque effettuata presso l'ufficio aperto.
Cosa occorre	La domanda di iscrizione a ruolo può essere effettuata personalmente, presso la Cancelleria, oppure, in via eccezionale, a mezzo posta (purché vengano depositati i contributi) e deve contenere i documenti di seguito descritti. • Nota di iscrizione a ruolo sottoscritta, contenente i dati del I grado. NB: si raccomanda di effettuare la nota utilizzando il modulo applicativo per la generazione automatica di codice a barre e di <u>indicare correttamente tutti i dati</u> (parti, oggetto, codici fiscali, etc.). • In caso di ricorso, documento originale ed ulteriori due copie. In caso di atto di appello, documento originale notificato ed ulteriori due copie. • Sentenza di primo grado presentata in copia conforme per l'ufficio ed un'ulteriore copia non conforme. • Fascicolo di parte contenente atti e documenti relativi all'appello.
Quanto costa	I diritti dovuti in marca da bollo per l'iscrizione a ruolo di cause in materia civile sono regolati da quanto previsto dal Contributo Unificato (Allegato 1). È, inoltre, dovuta un'ulteriore marca da bollo da € 8 per le spese forfettizzate per notifiche di atti d'ufficio.
Tempi medi necessari	In caso di presentazione della documentazione corretta, il servizio è garantito nell'arco temporale della giornata.
Effetti	Impulso iniziale per il procedimento di appello.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.2.2 C2 – Deposito della memoria di costituzione delle parti appellate

Cos'è	A seguito della notifica dell'atto di appello o del ricorso da parte dell'appellante, l'appellato prepara la memoria di costituzione, esponendo le ragioni per cui ritiene infondate le motivazioni dell'appello. Tale atto deve essere depositato presso la Cancelleria Civile.
Chi lo può richiedere	Avvocato della parte appellata.
Dove si richiede	Cancelleria Civile, nella sezione di competenza.
Cosa occorre	L'avvocato si deve recare presso la Cancelleria nella sezione di competenza, presentando la memoria di costituzione in originale, due copie per il fascicolo di ufficio e del presidente, più ulteriori copie per tutte le parti.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	La registrazione sul Sistema Informativo (SICID) avviene nell'arco temporale della giornata.
Effetti	Il fascicolo può andare in udienza.



4.2.3 C3 – Presentazione di istanze di sospensione ex art. 283 c.p.c.

Cos'è	Gli avvocati delle parti possono presentare istanza di sospensione ex art. 283 c.p.c., indicata nell'atto introduttivo del giudizio, che sarà trattata nella prima udienza di trattazione. Nel caso si volesse anticipare la trattazione della sospensiva, l'avvocato può depositare istanza specifica a parte. Le notifiche alle altre parti sono a carico dell'istante.
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Cancelleria Civile, nelle sezioni apposite, a seconda della posizione del fascicolo e della fase processuale.
Cosa occorre	Domanda scritta.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	La presentazione delle istanze è contestuale.
Effetti	L'istanza può essere accolta in tutto o in parte, ovvero essere rigettata o dichiarata inammissibile.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.2.4 C4 – Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti

Cos'è	Durante la vita del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nei fascicoli d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti, ai sensi dell'art. 76 delle disp. att. c.p.c.
Chi lo può richiedere	Le parti o loro difensori muniti di procura.
Dove si richiede	La consultazione è consentita nella Cancelleria Civile, nelle sezioni di competenza. Le copie sono rilasciate dall'Ufficio Copie. N.B.: si ricorda che il nuovo sistema di registro in area civile (SICID) è consultabile anche <i>on-line</i> , da tutti gli avvocati che ne abbiano diritto, purché dotati di punto di accesso al sistema <i>Polisweb PCT</i> (Processo Civile Telematico).
Cosa occorre	L'avvocato si deve recare presso la Cancelleria Civile.
Quanto costa	La visualizzazione di qualsiasi tipologia di atto è gratuita. Nel caso in cui si volesse una copia uso studio, i diritti di copia, in marca da bollo, sono calcolati in base al numero delle pagine (per maggiori informazioni, si rimanda agli allegati 2 e 3).
Tempi medi necessari	La visualizzazione degli atti è contestuale. La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successivi a quello della richiesta.
Effetti	Visualizzazione delle informazioni sul processo in corso. Le copie degli atti sono valide per gli usi previsti dalla legge.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.2.5 C5 – Ritiro di copie di atti

Cos'è	Il ritiro delle copie degli atti avviene durante l'intero iter processuale e coinvolge tutte le parti (appellanti ed appellate). I documenti scambiati tra loro sono molteplici e di diverse tipologie. Ad esempio, la parte appellante deve ritirare la memoria di costituzione depositata dall'appellata (si veda il servizio C2). Gli atti depositati dai C.T.U. (Consulenti Tecnici di Ufficio) sono altri esempi di copie da ritirare.
Chi lo può richiedere	Difensori delle parti.
Dove si richiede	Cancelleria Civile, presso le sezioni competenti.
Cosa occorre	Identificazione delle parti o dei difensori. Se è la parte a richiedere le copie, la Cancelleria provvede ad effettuare copia fotostatica di un documento di riconoscimento.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il ritiro degli atti è contestuale.
Effetti	Le parti possono avere le copie di propria competenza degli atti utili al processo.



4.2.6 C6 - Ritiro del fascicolo di parte

Cos'è	A giudizio definitivo, gli avvocati delle parti (appellante e appellata) ritirano il proprio fascicolo di parte contenente gli atti e i documenti processuali. La Cancelleria Civile conserva i fascicoli di parte nell'archivio corrente per un periodo totale di 5 mesi. Successivamente, il fascicolo viene depositato nell'archivio storico, sito nel piano sotterraneo dello stabile di Via Brenta. Per motivi logistici ed organizzativi è, pertanto, vivamente consigliato di procedere al ritiro del fascicolo di parte entro i 5 mesi dalla definitività della sentenza.
Chi lo può richiedere	Avvocati delle parti o loro delegati.
Dove si richiede	Cancelleria Civile.
Cosa occorre	Nel caso in cui si dovesse accedere all'archivio storico, deve essere effettuata una richiesta scritta.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Se il fascicolo è situato nell'archivio corrente, il rilascio è contestuale; se, invece, è nell'archivio storico, il rilascio è garantito in dieci giorni lavorativi.
Effetti	Ottenimento del fascicolo di parte contenente tutti gli atti depositati dalle parti nel corso del procedimento.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.2.7 C7 - Copia di sentenze

Cos'è	Richiesta di copie di sentenze in area civile. Le copie possono essere richieste in modalità informale o conforme.
Chi lo può richiedere	• Avvocato costituito o suo delegato (necessaria la presentazione della delega); • Parte di persona identificata con fotocopia di documento riconoscimento; • Avvocato che subentra al costituito (necessario il mandato che attesti il conferimento dell'incarico).
Dove si richiede	Cancelleria Civile – Ufficio Rilascio Copie.
Cosa occorre	L'avvocato deve presentare richiesta con l'indicazione del numero e dell'anno della sentenza, del numero e della tipologia di copie, e altri dati. Il delegato dovrà necessariamente presentare anche l'eventuale delega dell'avvocato costituito.
Quanto costa	I diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, della tipologia di copia e del supporto con il quale viene rilasciata (per maggiori informazioni, si rimanda agli allegati 2 e 3).
Tempi medi necessari	La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successivi a quello della richiesta.
Effetti	Ottenimento della copia della sentenza, valida ai sensi di legge. Se notificata, la copia conforme anticipa il passaggio in giudicato (c.d. termine breve).



4.2.8 C8 – Richiesta di certificati

Cos'è	Presso la Cancelleria Civile, è possibile ottenere una serie di certificati quali, ad esempio (lista non esaustiva): • Passaggio in giudicato della sentenza; • Non impugnazione; • Pendenza di giudizio.
Chi lo può richiedere	Avvocati o loro delegati.
Dove si richiede	Cancelleria Civile
Cosa occorre	Richiesta scritta con allegata sentenza.
Quanto costa	• Per le istanze di non impugnazione, nr. 2 marche da bollo da € 14,62 più ulteriore marca da bollo da € 3,54; • Negli altri casi, marca da bollo da € 3,54.
Tempi medi necessari	Il servizio è garantito nell'arco temporale di tre giorni lavorativi.
Effetti	Le certificazioni sono valide per gli scopi consentiti dalla legge.



4.2.9 C9 – Deposito dell'istanza di liquidazione

Cos'è	In caso di patrocinio a spese dello stato per un procedimento in area civile, a conclusione del processo l'avvocato presenta istanza per la liquidazione dei diritti e degli onorari.
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Cancelleria Civile
Cosa occorre	Presentazione dell'istanza corredata dalla nota specifica con l'indicazione delle spese e con eventualmente altra documentazione a supporto.
Quanto costa	Il presente servizio è gratuito.
Tempi medi necessari	La presentazione è contestuale.
Effetti	La Cancelleria prepara un fascicolo, lo presenta al giudice che emette un decreto di liquidazione. La notifica alle parti è a carico della Cancelleria.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.2.10 C10 – Deposito di fattura

Cos'è	In caso di patrocinio a spese dello Stato per un procedimento in area civile, a seguito del decreto di liquidazione emesso dal giudice, l'avvocato deve consegnare la fattura in originale presso la Cancelleria Civile.
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Cancelleria Civile.
Cosa occorre	Fattura <u>in originale</u> .
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il deposito è contestuale.
Effetti	La Cancelleria Civile predispone una copia del fascicoletto contenente le istanze, la copia conforme del decreto di liquidazione, la fattura in originale, la delibera di ammissione al gratuito Patrocinio e la invia in Ragioneria che provvederà alla liquidazione.



4.3 Area Civile (Lavoro)

4.3.1 L1 - Iscrizione a ruolo

Cos'è	L'iscrizione a ruolo è la registrazione di un ricorso in appello avverso sentenza di I grado e rappresenta la fase iniziale del procedimento.
Chi lo può richiedere	Avvocati dell'appellante. La richiesta può essere effettuata nei termini previsti che dipendono dalla notifica o dal deposito della sentenza di I grado.
Dove si richiede	Cancelleria lavoro – Ufficio deposito atti.
Cosa occorre	La domanda di iscrizione a ruolo può essere effettuata personalmente, presso la Cancelleria lavoro, oppure, in via eccezionale, via posta e deve contenere i documenti di seguito descritti. • Nota di iscrizione a ruolo sottoscritta, contenente i dati del I grado. Si suggerisce di effettuare la nota utilizzando il modulo applicativo per la generazione automatica di codice a barre e di indicare correttamente tutti i dati. • Ricorso presentato in originale e ulteriori copie il cui numero è variabile e dipende dalla materia, da eventuali istanze di sospensiva e dal numero di parti alle quali l'avvocato deve notificare. • Sentenza presentata in copia conforme per l'ufficio e ulteriori copie il cui numero è variabile e dipende dalla materia, da eventuali istanze di sospensiva e dal numero di parti alle quali l'avvocato deve notificare. • Fascicolo di parte contenente atti e documenti relativi all'appello.
Quanto costa	I diritti dovuti in marca da bollo per l'iscrizione a ruolo di cause in materia civile sono regolati da quanto previsto dal Contributo Unificato (Allegato 1).
Tempi medi necessari	Effettuato il deposito, il servizio di iscrizione a ruolo è garantito nell'arco temporale della giornata.
Effetti	Impulso iniziale per il procedimento di appello.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.3.2 L2 – Deposito della memoria di costituzione delle parti appellate

Cos'è	A seguito della notifica del ricorso da parte dell'appellante, l'appellato prepara la memoria di costituzione, esponendo le ragioni per cui ritiene infondate le motivazioni dell'appello. Tale atto deve essere consegnata presso la Cancelleria Lavoro.
Chi lo può richiedere	Avvocato della parte appellata.
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro – Ufficio Deposito Atti.
Cosa occorre	L'avvocato si deve recare presso la Cancelleria Lavoro presentando la memoria di costituzione in originale e ulteriori copie il cui numero è variabile e dipende dalla materia e dal numero delle altre parti.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	La registrazione sul Sistema Informativo (SICID) avviene nell'arco temporale della giornata.
Effetti	Il fascicolo può andare in udienza.



4.3.3 L3 – Presentazione di istanze di sospensione e di anticipazione

Cos'è	Gli avvocati delle parti possono presentare, durante la vita del processo, una serie di istanze. Tra le principali si annoverano l'istanza di sospensione, ai sensi degli artt. 431, 283 c.p.c. e l'istanza di anticipazione. La sospensiva può essere proposta sia contestualmente all'atto di appello, sia in corso di causa. Le notifiche alle altre parti sono a carico dell'istante.
Chi lo può richiedere	Avvocato della parte appellante.
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro – Ufficio Deposito Atti.
Cosa occorre	Domanda scritta.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	La presentazione delle istanze è contestuale.
Effetti	L'istanza può essere accolta in tutto o in parte, disponendo l'esecuzione limitata ad un certo importo, ovvero essere rigettata o dichiarata inammissibile.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.3.4 L4 – Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti

Cos'è	Durante la vita del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nei fascicoli d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti, ai sensi dell'art.76 delle disp. att. c.p.c.
Chi lo può richiedere	Le parti o loro difensori muniti di procura.
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro.
Cosa occorre	L'avvocato si deve recare presso la Cancelleria Lavoro. N.B.: si ricorda che il nuovo sistema di registro in area civile (SICID) è consultabile anche <i>on-line</i> , da tutti gli avvocati che ne abbiano diritto, purché dotati di punto di accesso al sistema <i>Polisweb PCT</i> (Processo Civile Telematico).
Quanto costa	La visualizzazione di qualsiasi tipologia di atto è gratuita. Nel caso in cui si volesse una copia uso studio, i diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine (per maggiori informazioni, si rimanda agli allegati 2 e 3).
Tempi medi necessari	La visualizzazione degli atti è contestuale. La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successivi a quello della richiesta.
Effetti	Visualizzazione delle informazioni sul processo in corso. Copia degli atti, richiesta dall'interessato, per gli usi previsti dalla legge.



4.3.5 L5 – Ritiro di copie di atti

Cos'è	Il ritiro di copie degli atti avviene durante l'intero iter processuale e coinvolge tutte le parti (appellanti ed appellate). I documenti scambiati tra loro sono molteplici e di diverse tipologie. Ad esempio, la parte appellante deve ritirare la memoria di costituzione depositata dall'appellata (si veda il servizio L2). Gli atti depositati dai C.T.U. (Consulenti Tecnici di Ufficio) sono altri esempi di copie da ritirare.
Chi lo può richiedere	Difensori delle parti.
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro.
Cosa occorre	Identificazione dei difensori.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il ritiro degli atti è contestuale.
Effetti	Le parti possono avere le copie di propria competenza degli atti utili al processo.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.3.6 L6 - Ritiro del fascicolo di parte

Cos'è	A giudizio definitivo, gli avvocati delle parti (appellante e appellata) ritirano il proprio fascicolo di parte contenente gli atti e i documenti processuali.
Chi lo può richiedere	Avvocati o loro delegati.
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro.
Cosa occorre	L'avvocato presenta richiesta al personale della Cancelleria Lavoro che provvede all'aggiornamento del modulo applicativo in uso per la gestione dei fascicoli di parte e al successivo rilascio.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il rilascio è contestuale.
Effetti	Ottenimento del fascicolo di parte contenente tutti gli atti depositati dalle parti nel corso del procedimento.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.3.7 L7 - Copia di sentenze

Cos'è	Richiesta di copie di sentenze in area lavoro. Le copie possono essere richieste in modalità informale o conforme.
Chi lo può richiedere	• Avvocato costituito o suo delegato (necessaria la presentazione della delega); • Parte di persona; • Avvocato che subentra al costituito (necessario il mandato che attesti il conferimento dell'incarico).
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro – Ufficio Rilascio Copie.
Cosa occorre	L'avvocato deve presentare richiesta con l'indicazione del numero e dell'anno della sentenza, del numero e della tipologia di copie, e altri dati. Il delegato dovrà necessariamente presentare anche l'eventuale delega dell'avvocato costituito.
Quanto costa	I diritti di copia, in marca da bollo, calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, della tipologia di copia e del supporto con il quale viene rilasciata (per maggiori informazioni, si rimanda agli allegati 2 e 3), si devono solo nei casi in cui le copie sono richieste per scopi diversi da quelli processuali. Si pagano, pertanto, le copie: • informi uso studio per utilità esclusive della parte o del difensore; • esecutive, se richieste dal difensore distrattario per il recupero <u>esclusivo</u> delle somme inerenti il proprio onorario e le spese anticipate.
Tempi medi necessari	La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro due giorni successivi a quello della richiesta.
Effetti	Ottenimento della copia della sentenza valide ai sensi di legge. Se notificata, la copia conforme anticipa il passaggio in giudicato (c.d. termine breve).



4.3.8 L8 – Richiesta di certificati

Cos'è	Presso la Cancelleria Lavoro, è possibile ottenere una serie di certificati quali, ad esempio (lista non esaustiva): • Passaggio in giudicato della sentenza di II grado; • Non iscrizione di appello relativo a sentenza di primo grado.
Chi lo può richiedere	Avvocati o loro delegati.
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro.
Cosa occorre	Richiesta scritta con allegata sentenza.
Quanto costa	Il certificato è gratuito se per uso processuale. Il diritto di certificazione di € 3,54 in marca da bollo, è riscosso solo se è richiesta per usi diversi dall'iter processuale.
Tempi medi necessari	Il servizio è garantito nell'arco temporale di tre giorni lavorativi.
Effetti	Le certificazioni sono valide per gli scopi consentiti dalla legge.



4.3.9 L9 – Deposito dell'istanza di liquidazione

Cos'è	In caso di patrocinio a spese dello stato per un procedimento in area lavoro, a conclusione del processo l'avvocato presenta istanza per la liquidazione dei diritti e degli onorari. <i>NB: il deposito delle istanze di liquidazione delle spese è possibile anche attraverso gli strumenti informatici. Per maggiori dettagli si rimanda al Servizio "T1 – Trasmissione telematica delle istanze di liquidazione".</i>
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Cancelleria Lavoro.
Cosa occorre	Presentazione dell'istanza corredata dalla nota specifica con l'indicazione delle spese.
Quanto costa	Il presente servizio è gratuito.
Tempi medi necessari	Il deposito è contestuale.
Effetti	La Cancelleria prepara un fascicolo, lo presenta al giudice che emette un decreto di liquidazione. La comunicazione alle parti è a carico della Cancelleria.



4.3.10 L10 – Deposito di fattura

Cos'è	In caso di patrocinio a spese dello Stato per un procedimento in area lavoro, a seguito del decreto emesso dal giudice, l'avvocato deve consegnare la fattura in originale presso la Cancelleria Lavoro.
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Cancelleria Civile.
Cosa occorre	Fattura <u>in originale</u> .
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il deposito è contestuale.
Effetti	La Cancelleria Lavoro predispone una copia del fascicoletto contenente le istanze, la copia conforme del decreto di pagamento, la fattura in originale, la delibera di ammissione al gratuito Patrocinio e la invia in Ragioneria che provvederà alla liquidazione.



4.4 Area Penale (Dibattimento)

4.4.1 P1 - Deposito di istanze

Cos'è	Deposito delle istanze relative a un procedimento in corso, ad esempio (non esaustivo): • modifica di posizione giuridica dell'imputato; • dissequestro di beni confiscati; • restituzioni di somme; • differimento udienze.
Chi lo può richiedere	• Avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • Delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • Parte di persona.
Dove si richiede	Cancelleria Penale, presso le sezioni competenti.
Cosa occorre	Istanza in carta semplice.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il deposito è contestuale.
Effetti	La cancelleria penale provvede a formare un fascicoletto per la successiva trasmissione alla Procura Generale. A seguito del parere del P.G., si passa al presidente della sezione. Il parere del P.G. non è vincolante. All'esito del provvedimento la cancelleria notifica alle parti e provvede all'esecuzione.



4.4.2 P2 - Deposito di Atti

Cos'è	Deposito di atti relativi a un procedimento penale in corso, ad esempio (non esaustivo): • memorie; • motivi nuovi; • nomine e revocche difensori.
Chi lo può richiedere	• Avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • Delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • Parte di persona.
Dove si richiede	Cancelleria Penale, presso le sezioni competenti.
Cosa occorre	Le memorie da depositare in un numero di copie pari a 4.
Quanto costa	Il servizio di deposito non ha costi. Nel caso in cui si chiedesse l'attestazione di deposito, si necessita una marca da bollo da 3,54 €
Tempi medi necessari	Il deposito e il rilascio dell'eventuale attestazione di deposito sono contestuale.
Effetti	L'atto entra a far parte della documentazione processuale.



4.4.3 P3 - Informazioni sullo stato del processo

Cos'è	Differentemente dall'ambito civile, per il settore penale, all'avvocato non è consentito consultare autonomamente, attraverso lo strumento informatico, le informazioni relative allo stato del fascicolo. Per questo motivo, le sezioni offrono il servizio di informazioni, ad esempio (non esaustivo) su: • fissazione e rinvii delle date di udienza; • esito delle istanze; • deposito atti; • altre casistiche legate al procedimento penale.
Chi lo può richiedere	• Avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • Delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • Parte di persona.
Dove si richiede	Cancelleria Penale, presso le sezioni competenti.
Cosa occorre	Documento di identificazione che attesti la propria identità.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Le informazioni sono offerte contestualmente alla richiesta, compatibilmente con la reperibilità dei dati sullo strumento informatico.
Effetti	Rilascio informazioni richieste.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.4.4 P4 - Richiesta di copia di atti

Cos'è	Richiesta di copia di un qualsiasi atto relativo al procedimento penale.
Chi lo può richiedere	• Avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • Delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • Parte di persona.
Dove si richiede	Cancelleria Penale, presso le sezioni competenti.
Cosa occorre	Domanda scritta in carta semplice. In caso di atti di particolare importanza, la richiesta può essere soggetta ad autorizzazione.
Quanto costa	I diritti di copia sono calcolati in base al numero di pagine (per maggiori informazioni, si rimanda agli allegati 2 e 3).
Tempi medi necessari	La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro i tre giorni.
Effetti	Copia degli atti richiesti per gli usi previsti dalla legge



4.4.5 P5 - Copia di sentenze

Cos'è	Richiesta di copie della sentenza emessa dopo il deposito.
Chi lo può richiedere	• Avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • Delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • Parte di persona.
Dove si richiede	Cancelleria Penale – Ufficio Rilascio Copie Sentenze.
Cosa occorre	L'avvocato deve presentare richiesta scritta con l'indicazione del numero e dell'anno della sentenza, del numero e della tipologia di copie, e altri dati. Il delegato dovrà necessariamente presentare anche l'eventuale delega dell'avvocato costituito.
Quanto costa	I diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine delle sentenze, della tipologia di copia e del supporto con il quale viene rilasciata (per maggiori informazioni, si rimanda agli allegati 2 e 3).
Tempi medi necessari	La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro i tre giorni.
Effetti	Copia della sentenza per gli usi previsti dalla legge.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.4.6 P6 – Deposito del ricorso per Cassazione

Cos'è	Deposito del ricorso per Cassazione, relativo a tutte le sentenze o provvedimenti in ambito penale emessi dalla Corte di Appello.
Chi lo può richiedere	• Avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • Parte di persona.
Dove si richiede	Cancelleria Penale.
Cosa occorre	Ricorso in originale, nr. 7 copie ed eventuali altre copie il cui numero varia con il numero di parti.
Quanto costa	Marca da bollo da € 8 nel caso in cui il ricorso fosse proposto dalla parte civile ammessa al patrocinio a spese dello Stato.
Tempi medi necessari	Il deposito è contestuale.
Effetti	La cancelleria prepara gli atti per il processo che sarà inoltrato alla Corte di Cassazione.



4.4.7 P7 – Rilascio di attestazioni

Cos'è	Rilascio di una qualsiasi attestazione, ad esempio (non esaustivo): • passaggio in giudicato sentenze; • data udienza.
Chi lo può richiedere	• Avvocati delle parti (imputato, parte offesa, parte civile, etc.); • Delegati degli avvocati muniti di delega scritta; • Parte di persona.
Dove si richiede	Cancelleria Penale.
Cosa occorre	Richiesta scritta in carta semplice.
Quanto costa	Marca da bollo da € 3,54.
Tempi medi necessari	L'attestazione è rilasciata nell'arco temporale di una giornata lavorativa.
Effetti	Rilascio di attestazione per gli usi previsti dalla legge.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.4.8 P8 – Domanda di riparazione per ingiusta detenzione

Cos'è	Nel caso in cui si dovesse ritenere di aver subito una detenzione ingiusta, si può presentare domanda di riparazione entro due anni dell'irrevocabilità della sentenza.
Chi lo può richiedere	• Parte di persona; • Procuratore speciale munito di procura.
Dove si richiede	Cancelleria Penale. La competenza è sull'intero distretto (Province di Lecce e Brindisi).
Cosa occorre	Domanda scritta in carta semplice con allegato copia della documentazione del processo di riferimento (ordinanza cautelare, sentenza, etc.) in originale più ulteriori nr. 2 copie complete. L'istanza va presentata in originale ed allegate nr. 7 copie. NB: Le copie della documentazione del processo sono acquisibili presso la Cancelleria Penale che ha seguito il procedimento, senza dover pagare alcun diritto.
Quanto costa	Marca da bollo da € 8,00.
Tempi medi necessari	La presentazione della domanda e l'annotazione sull'apposito registro è contestuale.
Effetti	Attivazione del processo in camera di consiglio.



4.5 Area Penale (Esecuzione)

4.5.1 E1 – Deposito di istanze

Cos'è	Deposito delle istanze relative agli adempimenti post-dibattimento, ad esempio (non esaustivo): • applicazione reati continuato ex art. 671 c.p.p.; • istanze di liquidazione delle spese; • condono; • incidenti di esecuzioni; • riammissioni in termini. <i>NB: il deposito delle istanze di liquidazione delle spese è possibile anche attraverso gli strumenti informatici. Per maggiori dettagli si rimanda al Servizio "T1 – Trasmissione telematica delle istanze di liquidazione".</i>
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Ufficio Esecuzione Penale.
Cosa occorre	L'istanza va presentata in carta semplice o inviata per mezzo postale.
Quanto costa	Il servizio di deposito non ha costi. Nel caso in cui si chiedesse l'attestazione di deposito, si necessita una marca da bollo da € 3,54.
Tempi medi necessari	Il deposito e il rilascio dell'eventuale attestazione di deposito sono contestuali.
Effetti	L'istanza è inviata al Presidente della Corte di Appello per valutazione. In taluni casi (es. reati continuato) si procede anche alla notifica successiva alla Procura Generale della Repubblica.



4.5.2 E2 – Richiesta di copia di atti

Cos'è	Richiesta di una qualsiasi tipologia di atto inerente la fase di Esecuzione Penale.
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Uffici Esecuzione Penale.
Cosa occorre	Domanda in carta semplice.
Quanto costa	I diritti di copia sono calcolati in base al numero di pagine (per maggiori informazioni, si rimanda agli allegati 2 e 3).
Tempi medi necessari	La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata il quarto giorno libero dalla presentazione della domanda; la copia avente carattere di urgenza, entro i tre giorni.
Effetti	Copia degli atti richiesti per gli usi previsti dalla legge.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.5.3 E3 – Deposito di fatture

Cos'è	Gli avvocati sono tenuti a depositare le fatture per la liquidazione delle spese, a seguito del passaggio in giudicato delle sentenze, nei casi di (elenco non esaustivo): • gratuito patrocinio, • difensore di ufficio, • custodie giudiziarie in attesa della confisca definitiva.
Chi lo può richiedere	Avvocato.
Dove si richiede	Uffici Esecuzione Penale.
Cosa occorre	Deposito della fattura.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il deposito è contestuale.
Effetti	L'Ufficio Esecuzione Penale, a seguito del controllare dell'irrevocabilità della sentenza, prepara il fascicoletto relativo e provvede all'invio alla ragioneria.



4.6 Area Ragioneria

4.6.1 R1 – Deposito di fatture

Cos'è	Presso la Ragioneria devono essere presentate le fatture relativamente alle seguenti materi: • procedimenti di equa riparazione per durata irragionevole del processo, ex L. 89/01 (comunemente conosciuta come Legge Pinto), nel caso in cui il giudice disponesse anche della liquidazione delle spese legali; • servizi di professionisti offerti nell'ambito degli esami per avvocati.
Chi lo può richiedere	Avvocati.
Dove si richiede	Ufficio Ragioneria.
Cosa occorre	L'avvocato deve recarsi di persona presso la Ragioneria.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il deposito della fattura è contestuale.
Effetti	A seguito del deposito della fattura, si procede alla liquidazione delle spese, nei limiti dei tempi tecnici per il relativo accredito.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.6.2 R2 – Contatti con ditte fornitrici di beni e servizi

Cos'è	In caso di particolari forniture (es. mobili, archivi, servizi, etc.) la Corte di Appello può richiedere a ditte esterne fornitrici di beni e servizi, un progetto e un conseguente preventivo. La Corte di Appello, dunque, istituisce un rapporto informale per i sopralluoghi, la definizione delle esigenze dell'ufficio e tutto ciò che le ditte necessitano per la stesura del progetto.
Chi lo può richiedere	Ditte esterne.
Dove si richiede	Ufficio Ragioneria.
Cosa occorre	Contatti diretti tra la Ragioneria e le ditte esterne.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	I tempi per la definizione del progetto dipendono dalla tipologia di bene o del servizio desiderato.
Effetti	Presentazione del progetto, quantificazione economica e successiva gara pubblica per l'appalto.



4.6.3 R3 – Deposito di documentazione relativa alla fornitura di beni e servizi

Cos'è	A seguito dell'esito positivo del collaudo, le ditte che hanno offerto il bene o il servizio devono depositare una serie di documenti ai fini del pagamento. Nel dettaglio, tale documentazione si compone di: • Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC); • Dichiarazione di conto dedicato per la tracciabilità dei pagamenti; • Copia del Progetto; • Fattura in originale.
Chi lo può richiedere	Ditta che ha offerto il bene o il servizio.
Dove si richiede	Ufficio Ragioneria.
Cosa occorre	Le ditte devono recarsi presso la Ragioneria.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	Il deposito della documentazione è contestuale.
Effetti	A seguito del deposito della documentazione, si provvede alla liquidazione delle somme, nei limiti dei tempi tecnici per il relativo accredito.



4.7 Area Amministrativa

4.7.1 A1 - Servizio Elettorale

Cos'è	Nomina dei Presidenti di seggio elettorale e relativa notifica agli interessati.
Chi lo può richiedere	Cittadino con le seguenti caratteristiche minime: • età anagrafica di almeno 18 anni; • possesso di diploma di scuola media superiore; • residenza nel Comune per il quale si fa richiesta; • non sussistenza di motivi di incompatibilità.
Dove si richiede	La domanda di partecipazione deve essere presentata presso gli uffici preposti dell' Amministrazione Comunale . La Corte di Appello è responsabile della sola nomina , sulla base degli elenchi forniti dagli stessi Comuni, e relativa notifica tramite ufficiale giudiziario, oppure messo comunale.
Cosa occorre	Domanda in carta semplice da effettuare presso gli uffici preposti dell'Amministrazione Comunale.
Quanto costa	La domanda di partecipazione non ha costo.
Tempi medi necessari	La nomina avviene ogni volta che vi è necessità di costituire un seggio elettorale. Le nomine sono inviate agli interessati 1 mese prima della data delle elezioni.
Effetti	Costituzione del seggio elettorale.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.7.2 A2 - Informazioni relative a Esami per Avvocati

Cos'è	Informazioni relative alle prove scritte ed orali degli Esami per Avvocati, ad esempio (non esaustivo): • composizione delle commissioni e della segreteria; • informazioni logistiche quali orari apertura al pubblico telefono, email, etc.; • data scadenza per la presentazione domande; • tracce esami avvocati e soluzioni proposte; • rilascio di modulistica.
Chi lo può richiedere	I candidati agli Esami per Avvocati, durante lo svolgimento delle prove.
Dove si richiede	• Ufficio Esami Avvocati. • Sito web della Corte di Appello di Lecce, nella apposita sezione (si veda il paragrafo 3.3.4)
Cosa occorre	Domanda in carta semplice, se presentata in sede.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi.
Tempi medi necessari	La richiesta deve essere valutata e autorizzata dalla Prima Sotto Commissione Esaminatrice.
Effetti	Il candidato agli esami per avvocati ottiene le informazioni richieste.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.7.3 A3 - Certificati relativi a Esami per Avvocati

Cos'è	Rilascio di certificazione varia relativa allo svolgimento degli esami di avvocati, ad esempio (non esaustivo): 1 certificato attestante il superamento delle prove scritte ed orali; 2 richiesta copia ai sensi 241 / 90.
Chi lo può richiedere	1 I candidati agli Esami per Avvocati che abbiano superato tutte le prove. 2 I candidati agli Esami per Avvocati, durante il corso delle prove.
Dove si richiede	Ufficio Esami Avvocati.
Cosa occorre	Domanda in carta semplice, scaricabile anche da sito web.
Quanto costa	1 I richiedenti devono presentare: • nr. 2 marche da bollo da € 14,62; • nr. 1 marca da bollo da € 3,54. 2 Il costo varia a secondo dell'uso.
Tempi medi necessari	Il rilascio della certificazione è garantita nell'arco temporale di una settimana dalla presentazione della domanda.
Effetti	I certificati sono validi per tutti gli usi previsti dalla legge. In particolare il certificato di superamento delle prove consente l'iscrizione all'Albo degli Avvocati.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.7.4 A4 –Informazioni e certificazioni in copia informi Ufficio Recupero Crediti

Cos'è	L'Ufficio Recupero Crediti rilascia informazioni e copie informi relative ad una serie di atti, ai sensi della legge sulla Trasparenza Amministrativa L. 241/90 e modifiche successive. In particolare (elenco non esaustivo): • avvenuto discarico; • estratti di sentenze di condanna alle spese; • altri atti amministrativi.
Chi lo può richiedere	• Avvocato con procura; • Parte di persona.
Dove si richiede	Ufficio recupero crediti.
Cosa occorre	Istanza scritta accettata anche via mail o tramite fax.
Quanto costa	Il presente servizio non ha costi perché le copie rilasciate sono informi.
Tempi medi necessari	Il certificato è rilasciato immediatamente.
Effetti	I certificati sono validi per tutti gli usi previsti dalla legge.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.7.5 A5 - Certificato di cancellazione di ipoteche

Cos'è	Rilascio di certificato attestante la cancellazione di ipoteche catastali
Chi lo può richiedere	• Parte di persona; • Avvocati.
Dove si richiede	Ufficio recupero crediti.
Cosa occorre	Richiesta scritta.
Quanto costa	Marca da bollo 14,62 €
Tempi medi necessari	Il rilascio della certificazione è garantito nell'arco temporale di 3 giorni dalla presentazione della domanda.
Effetti	Il certificato è valido per tutti gli usi previsti dalla legge.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.7.6 A6 - Biblioteca

Cos'è	Accesso al patrimonio librario della Corte di Appello di Lecce. Collegamento al Sistema Informativo della Corte Suprema di Cassazione per ricerche giurisprudenziali e ricerche sugli esiti dei ricorsi in III grado.
Chi lo può richiedere	• Avvocati. • Pubblico, in tal caso le ricerche giurisprudenziali sono a titolo oneroso.
Dove si richiede	Biblioteca.
Cosa occorre	Solo per le informazioni relative agli esiti del ricorso in Cassazione, è necessaria richiesta scritta.
Quanto costa	Per l'accesso al Sistema Informativo della Cassazione è dovuta una marca da bollo da 5 €. Inoltre sono dovuti 0,05 € per ogni eventuale foglio stampato.
Tempi medi necessari	La ricerca delle informazioni è contestuale.
Effetti	Gli avvocati o il pubblico accedono alle informazioni desiderate.



4.8 I Servizi Telematici

4.8.1 T1 – Trasmissione telematica delle istanze di liquidazione

La Corte di Appello di Lecce ha istituito, dal mese di maggio 2011, una procedura snella ed efficiente per la trasmissione delle istanze di liquidazione delle spese di giustizia on-line, superando la necessità di recarsi presso le Cancellerie.

L'accesso all'applicazione è consentito a tutti i soggetti interessati (Periti, Consulenti, Tecnici, Difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, Custodi, etc.), **dotati di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)**, attraverso il sito internet www.giustizia.it nella sezione **"Servizi on Line – Liquidazioni Spese Giustizia"**.

L'istanza deve essere corredata di tutta la documentazione atta a rappresentare l'attività per cui si richiede la liquidazione delle spese³ ed allegata, attraverso l'applicativo internet, in un **unico file in formato pdf**. Nel caso ci fossero problemi nella creazione di un unico file, è possibile inviare, in momenti successivi, integrazioni alla documentazione ai seguenti indirizzi.

Ufficio	Indirizzo e-mail
I e II Sezione Penale	cancelleria.penale.ca.lecce@giustizia.it
Sezione Penale Promiscua e Minorenni	promiscua.penale.ca.lecce@giustizia.it
Esecuzione Penale	esecuzione.penale.ca.lecce@giustizia.it
Misure di Prevenzione	misureprevenzione.ca.lecce@giustizia.it
Corte di Assise di Appello	assise.appello.ca.lecce@giustizia.it
Sezione Civile e Promiscua Civile	cancelleria.civile.ca.lecce@giustizia.it
Sezione Lavoro	cancelleria.lavoro.ca.lecce@giustizia.it

Per qualsiasi chiarimento in merito, si elencano di seguito i principali contatti.

- Sezione apposita del sito web del Ministero della Giustizia <https://lsg.giustizia.it>;
- Sezione apposita del sito web della Corte di Appello di Lecce <http://www.corteappellocce.it>;
- Dott.ssa Lia Pansini, funzionario contabile, e-mail lia.pansini@giustizia.it, tel. 0832/660427;
- Dott. Luigi Franco, cancelliere, e-mail luigi.franco@giustizia.it, tel. 0832/660436.

³ Per il dettaglio dei registri utilizzati presso la Corte di Appello in area Civile e Penale, si rimanda agli Allegati 4 e 5.



4.8.2 T2 – Il Processo Civile Telematico

La Corte di Appello di Lecce promuove la diffusione delle nuove ed innovative funzionalità del **Processo Civile Telematico** (PCT). Già nel mese di Aprile, si è conclusa l'attivazione del nuovo registro telematico unico (SICID) delle Cancellerie Civili per la gestione del contenzioso ordinario, della volontaria giurisdizione e della materia del lavoro).

Gli avvocati **dotati di punto di accesso al PCT** possono avere informazioni in tempo reale sui fascicoli delle Cancelleria Civile e Lavoro, attraverso l'applicazione telematica **Polisweb**. Attraverso la **nuova piattaforma nazionale**, tale applicativo permette la consultazione, da qualsiasi postazione collegata in Internet, degli atti di propria competenza.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

4.8.3 T3 – Il sito web della Corte di Appello di Lecce

La Corte di Appello di Lecce è dotata di un sito web costantemente aggiornato www.corteappellolecce.it.

Il Portale Internet, oltre ad essere lo strumento principale di comunicazione tra l'Ufficio Giudiziario e la comunità, offre all'avvocato e al cittadino comune una serie di servizi avanzati, come descritto nella tabella di seguito.

Argomento	Link diretto
Presentazione della Corte di Appello	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=article&id=104&Itemid=2
Gli Uffici della Corte di Appello	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=section&id=2&Itemid=8
Gli Uffici Giudiziari nel distretto	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=article&id=110&Itemid=12
News	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=frontpage&Itemid=10
Modulistica	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=category&id=46&Itemid=19
Esami per Avvocati	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=section&id=10&Itemid=16
Servizio Elettorale	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=section&id=11&Itemid=17
Biblioteca	http://www.corteappellolecce.it/index.php?option=com_content&view=category&id=37&Itemid=18



5 GLOSSARIO

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

È il diritto che ciascun cittadino ha di esaminare e richiedere copia dei documenti amministrativi di cui ha interesse, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge (articolo 22 della legge n. 241 del 1990). Questo diritto è riconosciuto per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed è escluso solo per i documenti coperti da "segreto", che costituiscono una eccezione alla regola generale.

APPELLO

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE CAUTELARE

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI COGNIZIONE

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

ATTIVITÀ GIURISDIZIONALE DI ESECUZIONE

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

CERTIFICATO

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

CORTE D'APPELLO

È un organo della giurisdizione ordinaria, civile e penale. È competente a giudicare in secondo grado di giudizio, detto appunto grado d'appello, sulle sentenze pronunciate in primo grado dal Tribunale. Ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione territoriale, circoscrizione che prende il nome di Distretto e che generalmente corrisponde al territorio di una Regione e ha sede nel suo capoluogo.

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

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

CORTE DI CASSAZIONE

È l'organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre regola i conflitti di competenza, di giurisdizione e attribuzione all'interno della magistratura. In materia civile e penale, è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per motivi di diritto (giudizio di legittimità) cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. È suddivisa in sezioni cosiddette "semplici" (sei penali, tre civili, una per le controversie di lavoro) e nei casi di particolare rilievo giudica a sezioni unite. Ha sede a Roma, e ha giurisdizione su tutto il territorio della Repubblica.

CUSTODIA CAUTELARE



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

DIRITTO ALLA PRIVACY

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

FUNZIONE GIUDICANTE/FUNZIONE REQUIRENTE

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

GIURISDIZIONE

È una delle funzioni fondamentali dello Stato, esercitata dai magistrati che costituiscono l'ordine giudiziario. È diretta all'applicazione delle norme giuridiche ai singoli casi concreti. La giurisdizione si distingue in ordinaria e speciale. La giurisdizione ordinaria è esercitata da magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. Sono organi della giurisdizione ordinaria, ad esempio, il Tribunale e la Corte di Cassazione. La giurisdizione speciale, invece, riguarda materie che la legge riserva a una magistratura speciale. Sono organi della giurisdizione speciale, ad esempio, i Tribunali Amministrativi Regionali e il Consiglio di Stato. A seconda degli ambiti e delle competenze la giurisdizione si differenzia in costituzionale, civile, penale, amministrativa, contabile, tributaria e militare. Lo strumento principale dell'attività giurisdizionale è il processo, che attraverso il contraddittorio delle parti mira alla pronuncia di un provvedimento, ad esempio una sentenza, con cui la legge viene interpretata e applicata al caso concreto.

GRADO DI GIUDIZIO

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

GUARDASIGILLI

Con questo termine si designa il Ministro della Giustizia, il quale, per legge, è il custode del sigillo dello Stato e in questa veste controfirma tutti i provvedimenti legislativi al fine di provvedere alla loro pubblicazione.

IMPUGNAZIONE

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

ISTITUTO PENITENZIARIO (CARCERE)



Luogo chiuso e isolato dalla società, destinato ad accogliere coloro che sono in attesa di giudizio o già definitivamente condannati, comunemente definito carcere. Gli istituti penitenziari fanno capo al Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, istituita presso il Ministero della Giustizia.

MAGISTRATO TOGATO E ONORARIO

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

NOTIFICAZIONE

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

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO (GRATUITO PATROCINIO)

È l'intervento dello Stato in favore di chi ha diritto al pagamento delle spese legali (avvocati, consulenti, investigatori autorizzati). Il patrocinio a spese dello Stato, già previsto per il processo penale e del lavoro nonché per il processo di impugnazione del decreto di espulsione di stranieri e per i ricorsi al Garante per la protezione dei dati personali, è stato recentemente esteso ai giudizi civili ed amministrativi nonché alle procedure di volontaria giurisdizione.

PERSONA FISICA

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

PERSONA GIURIDICA

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

PROCESSO

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

PROCURA DELLA REPUBBLICA

È l'ufficio dell'ordinamento giudiziario cui sono addetti i magistrati che svolgono le funzioni di Pubblico ministero (P.M.). L'ufficio del P.M. è istituito presso la Corte di Cassazione, le Corti di Appello, i Tribunali ordinari e i Tribunali per i minorenni. Agli uffici del P.M., che sono distinti ed autonomi dall'organo giurisdizionale presso il quale svolgono le loro funzioni, appartengono magistrati che esercitano le funzioni sotto la vigilanza del Ministro della giustizia. I magistrati addetti agli uffici del P.M. - sostituti procuratori - esercitano le loro funzioni a seguito di designazione dei capi dell'ufficio. Essi formano, nel loro



complesso, la magistratura cd. requirente. Il P.M. vigila sull'osservanza delle leggi, sulla tutela dei diritti dello Stato, delle persone giuridiche e degli incapaci, richiedendo nei casi d'urgenza i provvedimenti che ritiene necessari; promuove la repressione dei reati e l'applicazione delle misure di sicurezza, fa eseguire i giudicati ed ogni altro provvedimento del giudice, nei casi stabiliti dalla legge. La funzione di P.M. avanti al Giudice di pace in sede penale è svolta dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale del relativo circondario.

PROCURA GENERALE

Le funzioni generali della Procura Generale sono specificate nell'art. 113 della Costituzione che attribuisce compiti di vigilanza sull'osservanza delle leggi, promozione dell'azione penale obbligatoria ed esecuzione dei giudicati ed ogni altro provvedimento del Giudice. A capo dell'Ufficio vi è il Procuratore Generale che rappresenta la Pubblica Accusa nei processi di II grado e che, nell'esercizio delle sue funzioni, opera personalmente o per mezzo dei Sostituti Procuratori.

Specificatamente, tra le competenze più rilevanti conferitegli dalla legge vi sono

- potere - dovere di sorveglianza sui magistrati e sugli Uffici della Procura Generale, delle Procure della Repubblica presso i Tribunali Ordinari e presso il Tribunale per i Minorenni del distretto, al fine di assicurare il corretto ed uniforme esercizio dell'azione penale ed il rispetto delle norme sul giusto processo. A tal fine la Procura Generale acquisisce atti e notizie dalle Procure della Repubblica del distretto ed è tenuta a riferire al riguardo al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione;
- potere di avocazione delle indagini preliminari relative ai procedimenti pendenti avanti le Procure della Repubblica del distretto, nell'ipotesi di inerzia investigativa, richieste di archiviazione ritenute fondate su indagini carenti o su valutazioni delle risultanze procedurali non condivise

SENTENZA

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanato dal giudice nel processo. Generalmente è l'atto conclusivo o finale del giudizio. La sua forma è stabilita dalla legge, è pronunciata "in nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica italiana". Contiene il dispositivo (l'enunciazione della decisione del giudice in forma sintetica) e la motivazione (l'insieme delle ragioni che giustificano la decisione del giudice).

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

È un organo della giurisdizione amministrativa, competente a giudicare in primo grado sui provvedimenti amministrativi impugnati per motivi di legittimità (cioè di conformità alla legge) e lesivi di un interesse legittimo (cioè di un interesse del singolo corrispondente ad un interesse pubblico generale); in alcuni ambiti ha giurisdizione di merito o esclusiva. Il TAR ha giurisdizione all'interno della propria circoscrizione, che coincide con il territorio della Regione, e ha sede nel suo capoluogo. È suddiviso in sezioni e le sue decisioni sono assunte da un collegio di tre giudici. Contro le decisioni del TAR è ammesso ricorso, in secondo grado, davanti al Consiglio di Stato.

TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA

Il Tribunale di sorveglianza è uno dei due organi in cui si articola la magistratura di sorveglianza. La magistratura di sorveglianza è un organo giurisdizionale che ha il compito di vigilare sull'esecuzione della pena, interviene in materia di applicazione di misure alternative alla detenzione, di esecuzione di sanzioni sostitutive, di applicazione ed esecuzione di misure di sicurezza. Si compone di due organi giurisdizionali: il Magistrato di sorveglianza, organo monocratico e il Tribunale di sorveglianza, organo collegiale. Il Tribunale di sorveglianza opera sia come giudice di primo grado che come giudice di secondo grado rispetto al magistrato di sorveglianza. La competenza territoriale è estesa all'intero distretto



di Corte d'appello. E' composto di magistrati di sorveglianza in servizio nel distretto o nella circoscrizione territoriale della sezione distaccata di Corte d'appello e da professionisti esperti in psicologia, servizi sociali, pedagogia, psichiatria e criminologia clinica.

TRIBUNALE ORDINARIO

È il Giudice con competenza in materia sia civile che penale per un ambito territoriale detto circondario. Dopo l'abolizione del Pretore, il Tribunale ordinario è rimasto Giudice unico di primo grado, salvo talune competenze minori del Giudice di pace per le quali è quest'ultimo il giudice di primo grado. Perciò, il Tribunale ordinario giudica anche in secondo grado sugli appelli proposti contro le sentenze del Giudice di pace. Il Tribunale ordinario giudica in composizione collegiale (tre giudici) e in composizione monocratica (un giudice singolo). Le sentenze del Tribunale ordinario sono impugnabili, mediante l'appello, davanti alla Corte d'Appello per motivi concernenti il fatto che ha dato origine alla causa (motivi di merito) e davanti alla Corte di Cassazione, mediante ricorso per cassazione, per motivi concernenti questioni di puro diritto (motivi di legittimità) o di attribuzione tra le varie giurisdizioni (motivi di giurisdizione). Il Tribunale ordinario esercita anche le funzioni di Giudice tutelare, oltre ad altre specifiche funzioni stabilite dalla legge. I Tribunali ordinari sono 166, due dei quali appositamente istituiti in area di tribunali metropolitani.

TRIBUNALE PER I MINORENNI

Il Tribunale per i minorenni è un organo giurisdizionale, autonomo e specializzato, con funzioni di giudice di primo grado per tutti gli affari penali, civili e amministrativi riguardanti i minori degli anni 18. La sua circoscrizione territoriale coincide con quella della Corte d'Appello o della sezione della Corte d'Appello presso la quale il Tribunale è istituito. Ha competenza in materia civile, penale e amministrativa per i procedimenti riguardanti:

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

Il Tribunale per i minorenni deve essere informato di tutti i procedimenti in corso per i delitti di violenza sessuale e corruzione commessi in danno di persone minori d'età.

UFFICI DI SORVEGLIANZA

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

VOLONTARIA GIURISDIZIONE

È l'attività che viene esercitata dal giudice non per comporre una lite, ma nell'interesse di uno o più soggetti, per il rilascio di autorizzazioni, omologazioni, nomine, revoche, ecc. In genere il giudice adotta questi provvedimenti con decreto emesso in Camera di Consiglio.



6 ALLEGATO 1 – CONTRIBUTO UNIFICATO

La Legge 111/11, conversione del D.L. 98/11, entrata in vigore il **17 luglio 2011**, ha modificato sostanzialmente la materia dei diritti di iscrizione a ruolo delle cause civili e di lavoro.

In primo luogo, è stato incrementato il **limite reddituale** per ottenere l'**esenzione** dal pagamento del Contributo Unificato al valore di **€ 31.884,48**. La ragione dell'esenzione deve risultare dall'apposita dichiarazione, resa dalla parte nelle conclusioni dell'atto introduttivo. A tal fine, il difensore deve depositare idonea certificazione, ovvero autocertificazione ai sensi del DPR 445/00, con allegata copia di documento di identità in corso di validità.

In caso di non esenzione, l'**importo** del Contributo Unificato è stabilito dal **valore della controversia**, che deve essere dichiarato nelle conclusioni dell'atto introduttivo, come indicato nella tabella seguente.

VALORE INDICATO	IMPORTO intero	IMPORTO dimezzato
Fino a 1.100 €	€ 37,00	€ 18,50
Superiore a 1.100 € e fino a 5.200 €	€ 85,00	€ 42,50
Superiore a 5.200 € e fino a 26.000 €	€ 206,00	€ 103,00
Superiore a 26.000 € e fino a 52.000 €	€ 450,00	€ 225,00
Superiore a 52.000 € e fino a 260.000 €	€ 660,00	€ 330,00
Superiore a 260.000 € e fino a 520.000 €	€ 1.056,00	€ 528,00
Superiore a 520.000 €	€ 1.466,00	€ 733,00
Valore indeterminabile	€ 450,00	€ 225,00
In caso di mancanza di indicazione del valore del processo	€ 1.466,00	€ 733,00

Le materie per le quali è previsto il pagamento del Contributo Unificato dimezzato sono le seguenti:

- controversie individuali di lavoro o concernenti rapporti di pubblico impiego, salvo casi di esenzione (escluso il ricorso dinanzi alla Corte di Cassazione);
- ingiunzione;
- opposizione a decreto ingiuntivo;



CORTE DI APPELLO DI LECCE

- opposizione alla sentenza dichiarativa di fallimento;
- intimazione di sfratto;
- procedimenti cautelari:
 - procedimenti cautelari in generale;
 - procedimenti di sequestro (giudiziario e conservativo);
 - procedimenti di denuncia di nuova opera e di danno temuto;
 - procedimenti di istruzione preventiva;
 - procedimenti d'urgenza;
 - procedimenti sommari di cognizione (in caso in cui il procedimento prosegua con rito ordinario si dovrà procedere all'integrazione del contributo) (cfr. circolare 4 agosto 2009, n. 101179/U);
 - procedimenti possessori.

Per altri procedimenti, infine, l'importo non dipende dal valore della controversia; nella tabella che segue, si indicano le materie in oggetto.

MATERIA (procedimenti per i quali l'importo non dipende dal valore)	IMPORTO
Procedimenti in materia di prevenzione ed assistenza obbligatoria, salvo casi di esenzione.	€ 37,00
Procedimenti di separazione consensuale dei coniugi.	€ 37,00
Procedimenti non contenziosi di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio.	€ 37,00
Procedimenti contenziosi in materia di separazione consensuale dei coniugi.	€ 85,00
Procedimenti contenziosi di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio.	€ 85,00
Volontaria giurisdizione o da trattarsi in camera di consiglio.	€ 85,00
Esecuzione immobiliare.	€ 242,00
Procedimenti esecutivi diversi dall'esecuzione immobiliare.	€ 121,00
Procedimenti esecutivi mobiliari di valore inferiore a € 2.500.	€ 37,00
Procedimenti esecutivi immobiliari di valore superiore a € 2.500.	€ 121,00
Procedimenti di opposizione agli atti esecutivi.	€ 146,00



CORTE DI APPELLO DI LECCE

Procedimenti fallimentari dalla sentenza dichiarativa di fallimento alla chiusura.	€ 740,00
Reclami contro i provvedimenti cautelari (cfr circolare 31/07/2002, n.5).	€85,00
Procedimenti di opposizione ai decreti di pagamento emessi dal magistrato (cfr. nota 6/05/2003, n.1/58/30/U/03).	€ 85,00
Ricorso avverso il rigetto dell'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato magistrato (cfr. nota 6/05/2003, n.1/58/30/U/03).	€ 85,00

7 ALLEGATO 2 – DIRITTI DI COPIA IN FORMATO CARTACEO⁴

NUMERO DI PAGINE	SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'		CON CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'	
	SENZA URGENZA	CON URGENZA	SENZA URGENZA	CON URGENZA
1 - 4	€ 1,32	€ 3,96	€ 10,62	€ 31,86
5 - 10	€ 2,66	€ 7,98	€ 12,40	€ 37,20
11 - 20	€ 5,31	€ 15,93	€ 14,16	€ 42,48
21 - 50	€ 10,64	€ 31,92	€ 17,70	€ 53,10
51 - 100	€ 21,24	€ 63,72	€ 26,56	€ 79,69
Oltre le 100	€ 21,24 + € 8,85 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 63,72 + € 26,55 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 26,56 + € 10,63 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 79,69 + € 31,90 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.

8 ALLEGATO 3 – DIRITTI DI COPIA IN FORMATO ELETTRONICO⁵

NUMERO DI PAGINE	SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'	
	SENZA URGENZA	CON URGENZA
1 - 4	€ 0,88	€ 2,64
5 - 10	€ 1,77	€ 5,31

⁴ Tabelle 6 e 7 del DPR 115/2002 (Testo Unico in materia di spese di giustizia) e successive modifiche

⁵ Valore stabilito dalla legge 22 febbraio 2010 n.24 e dalla circolare del Ministero della Giustizia del 18 marzo 2010.



CORTE DI APPELLO DI LECCE

11 – 20	€ 3,54	€ 10,62
21 – 50	€ 7,09	€ 21,27
51 – 100	€ 14,16	€ 42,48
Oltre le 100	€ 14,16 + € 5,90 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 42,48 + € 17,70 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.

9 ALLEGATO 4 – REGISTRI DI CANCELLERIA IN USO PRESSO LA CORTE DI APPELLO IN AREA CIVILE

MODELLO	DENOMINAZIONE
Modello 1	Registro delle richieste di riparazione degli errori giudiziari
Modello 2	Registro delle richieste di riparazione per ingiusta detenzione
Modello 3	Registro del riconoscimento delle sentenze penali straniere
Modello 4	Registro della esecuzione all'estero di sentenze penali italiane
Modello 5	Registro delle rogatorie dall'estero
Modello 6	Registro delle estradizioni per l'estero
Modello 7	Registro generale
Modello 8	Registro delle indagini avviate (dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale)
Modello 10	Registro delle estradizioni dall'estero
Modello 11	Registro delle estradizioni per l'estero
Modello 12	Registro delle rogatorie dall'estero
Modello 13	Registro della esecuzione all'estero di sentenze penali italiane
Modello 14	Registro del riconoscimento delle sentenze penali straniere
Modello 15	Registro delle domande di grazia
Modello 21	Registro delle notizie di reato
Modello 27	Registro delle richieste di ammissione al gratuito patrocinio
Modello 28	Registro delle comunicazioni di atti
Modello 29	Registro di passaggio degli atti per notifiche



CORTE DI APPELLO DI LECCE

MODELLO	DENOMINAZIONE
Modello 30	Registro di deposito delle sentenze
Modello 31	Registro di deposito degli atti di impugnazione presso l'autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento
Modello 32	Registro del giudice dell'esecuzione
Modello 33	Registro delle udienze dibattimentali
Modello 34	Registro delle udienze in camera di consiglio
Modello 35	Registro dell'esecuzione di provvedimenti irrevocabili (pene detentive e accessorie)
Modello 36	Registro dell'esecuzione delle pene pecuniarie
Modello 37	Registro delle intercettazioni di conversazioni o comunicazioni
Modello 38	Registro dell'esecuzione delle misure di sicurezza personali
Modello 39	Registro degli atti da assumere su richiesta di autorità giudiziarie di altre circoscrizioni
Modello 40	Registro delle rogatorie all'estero
Modello 41	Registro dei corpi di reato (ordinari e di valore). Tale registro è diviso in due parti, la prima (A) per i corpi di reato ordinari e la seconda (B) per i corpi di reato di valore
Modello 42	Registro delle cose sequestrate e affidate in custodia a terzi

10 ALLEGATO 5 – REGISTRI DI CANCELLERIA IN USO PRESSO LA CORTE DI APPELLO IN AREA PENALE

MODELLO	DENOMINAZIONE
Modello 1	Ruolo generale degli affari civili - cause ordinarie
Modello 3	Ruolo generale degli affari civili - controversie in materia di lavoro e di previdenza e di assistenza obbligatorie
Modello 4	Ruolo generale degli affari civili - controversie agrarie
Modello 5	Ruolo sezionale per le cause ordinarie
Modello 6	Ruolo delle cause assegnate a ciascun giudice
Modello 8	Ruolo delle udienze per ciascun giudice istruttore
Modello 11	Registro dei provvedimenti cautelari e d'urgenza
Modello 12	Registro del deposito delle ordinanze pronunziate fuori udienza



CORTE DI APPELLO DI LECCE

MODELLO	DENOMINAZIONE
Modello 13	Ruolo dei reclami avverso i provvedimenti cautelari e d'urgenza
Modello 14	Ruolo delle udienze collegiali
Modello 15	Ruolo delle udienze collegiali per le controversie agrarie
Modello 16	Registro delle sentenze ed altri provvedimenti emessi e pubblicati
Modello 18	Ruolo generale degli affari civili non contenziosi e da trattarsi in camera di consiglio
Modello 38	Registro degli incarichi affidati e dei compensi liquidati ai consulenti tecnici, ai legali e ai curatori, commissari e liquidatori fallimentari
Modello 39	Registro per le istanze di ammissione al gratuito patrocinio
Modello 40	Registro dei verbali di adunanza della commissione per il gratuito patrocinio
Modello 41	Registro delle spese di giustizia anticipate dall'erario
Modello 42	Registro delle spese concernenti le cause in cui siano parti persone o enti ammessi alla prenotazione a debito
Modello 44	Registro cronologico dei provvedimenti e degli altri atti originali
Modello 45	Registro repertorio degli atti soggetti a registrazione
Modello 48	Registro dei ruoli.