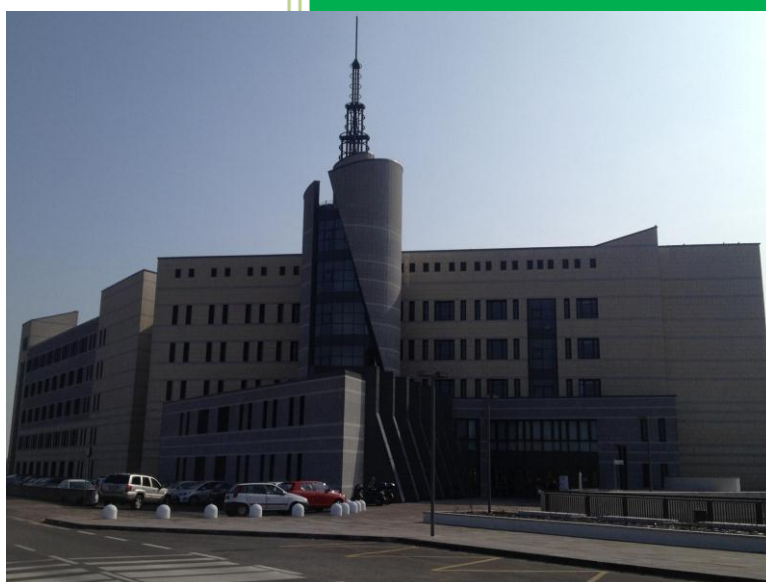




Carta dei Servizi del Giudice di Pace di Vicenza



Luglio 2013

Questa Carta dei Servizi è stata redatta all'interno del progetto di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse dell'Ufficio del Giudice di Pace di Vicenza, realizzato in collaborazione con la società Ernst & Young Financial Business Advisors S.p.A.



La stesura della Carta dei Servizi è stata realizzata grazie alla collaborazione di tutti i giudici e di tutte le cancellerie dell'Ufficio del Giudice di Pace di Vicenza.

Indice Carta dei Servizi del Giudice di Pace di Vicenza

1. INTRODUZIONE	4
1.1. Cos'è e a cosa serve la Carta	4
1.2. Principi e finalità della Carta.....	4
1.3. Com'è strutturata la Carta.....	5
2. CRITERI E MODALITÀ D'ACCESSO	6
2.1. Indirizzo e principali riferimenti.....	6
2.2. Orari di apertura	7
2.3. Come si raggiunge	7
2.4. Comuni di competenza.....	9
3. ORGANIZZAZIONE DEL GIUDICE DI PACE DI VICENZA.....	10
3.1. La struttura organizzativa.....	10
3.2. I Giudici di Pace di Vicenza	10
3.3. Le cancellerie	11
4. SERVIZI DELL'AREA CIVILE	14
4.1. RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO	14
4.2. RICORSO CONTRO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE (MULTE)	16
4.3. ISCRIZIONE A RUOLO (ATTO DI CITAZIONE).....	19
4.4. ISTANZA DI CONCILIAZIONE	21
4.5. DICHIARAZIONE DI PERDITA DI POSSESSO DEL VEICOLO	22
4.6. DEPOSITO ATTI	24
4.7. RICHIESTA COPIA DI ATTI IN MATERIA CIVILE.....	25
4.8. RILASCIO ATTESTAZIONI DI AVVENUTA TESTIMONIANZA	27
4.9. CERTIFICATI RELATIVI ALLE PROCEDURE CIVILI IN CORSO.....	28
4.10. RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE IN MATERIA CIVILE	29
4.11. RICORSI DEL PROVVEDIMENTO DI ESPULSIONE E CONVALIDA DEL PROVVEDIMENTO DEL QUESTORE DI ACCOMPAGNAMENTO AL C.I.E.	30

5. SERVIZI DELL'AREA PENALE.....	32
5.1. PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE	32
5.2. IMPUGNAZIONI.....	34
5.3. RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE MATERIA PENALE	35
5.4. DEPOSITO ATTI	36
5.5. RICHIESTA COPIA DI ATTI IN MATERIA PENALE	37
 6. ALLEGATI.....	 38
6.1. CONTRIBUTO UNIFICATO	38
6.2. TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA	39

1. INTRODUZIONE

1.1. Cos'è e a cosa serve la Carta

La Carta dei Servizi descrive le modalità di erogazione dei servizi del Giudice di Pace di Vicenza allo scopo di favorire un rapporto diretto tra il Giudice di Pace e i propri utenti, mettendo a loro disposizione una modulistica e uno strumento di informazione e di ausilio nei problemi maggiormente ricorrenti.

La Carta, a carattere volontaristico, ha validità pluriennale e sarà rinnovata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni a quanto indicato.

La Carta ha quindi lo scopo di fornire un "supporto" all'utente dei servizi del Giudice di Pace consentendogli così di avere informazioni sui servizi e sulle loro modalità di erogazione, senza la necessità di accedere fisicamente al Palazzo di Giustizia.

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, al Decreto Legislativo n. 286/1999 e alla Legge n.150/2000.

Il Giudice di Pace di Vicenza, 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 e i cittadini in particolare. Il Giudice di Pace di Vicenza, 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. Il Giudice di Pace di Vicenza 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. Il Giudice di Pace di Vicenza 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: il Giudice di Pace di Vicenza promuove un'adeguata informazione e partecipazione dei dipendenti al miglioramento del servizio erogato.

Efficacia ed efficienza: il Giudice di Pace di Vicenza 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. Com'è strutturata la Carta

La struttura della Carta dei servizi consiste in:

- una parte di descrizione delle modalità d'accesso e dell'organizzazione del Giudice di Pace di Vicenza;
- una parte composta da diverse schede informative che riportano informazioni dettagliate sui servizi del Giudice di Pace di Vicenza.

La parte con le schede informative avrà una struttura standard per facilitare l'utente al raggiungimento delle informazioni da lui desiderate. In particolare ogni scheda seguirà, per ogni servizio identificato, il modello:

- COS'È
- CHI PUO' RICHIEDERLO
- COME SI RICHIEDE E DOCUMENTI
- DOVE SI RICHIEDE
- CONTRIBUTI E DIRITTI
- TEMPI MEDI NECESSARI
- MODULI STANDARD

Per una più semplice individuazione delle schede, sono state raggruppate in sessioni secondo la materia di interesse e quindi accorpate in:

- Servizi Area Civile
- Servizi Area Penale

2. CRITERI E MODALITÀ D'ACCESSO

2.1. Indirizzo e principali riferimenti

Il Giudice di Pace di Vicenza si trova al piano terra del Palazzo di Giustizia di Vicenza, comprendente anche gli Uffici del Tribunale Ordinario e della Procura della Repubblica di Vicenza. Il Giudice di Pace non ha sedi distaccate al di fuori della città di Vicenza e il suo recapito è il seguente:

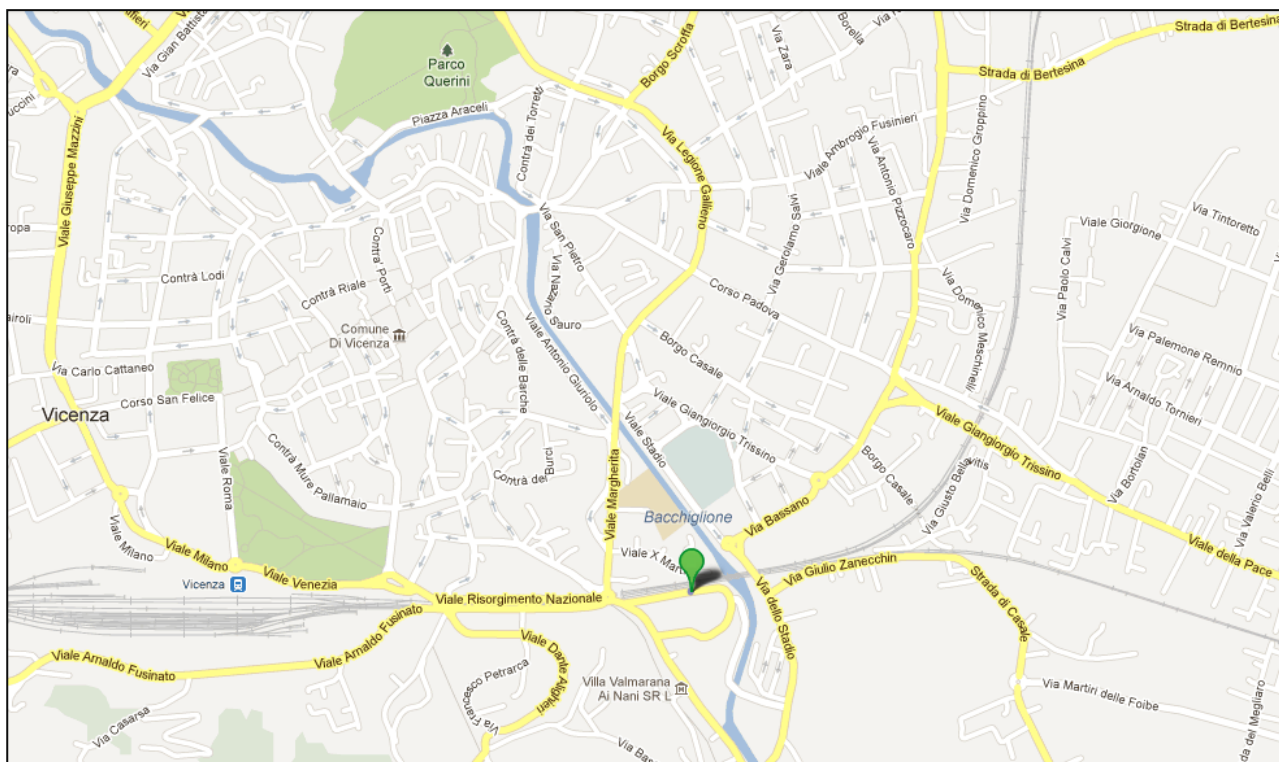
Giudice di Pace di Vicenza

Via Ettore Gallo 24, Vicenza (VI)

Tel. 0444/398470 , Fax 0444/324218

Sito: www.giudicedipace.vicenza.it

E-mail: gdp.vicenza@giustizia.it



2.2. Orari di apertura

Gli uffici del Giudice di Pace di Vicenza sono aperti al pubblico nei seguenti giorni feriali e rispettano i seguenti orari:

- Dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- Il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

Per i riferimenti di dettaglio circa l'ubicazione delle singole cancellerie si prega di far riferimento al paragrafo successivo o alle relative schede inserite nella presente carta.

2.3. Come si raggiunge

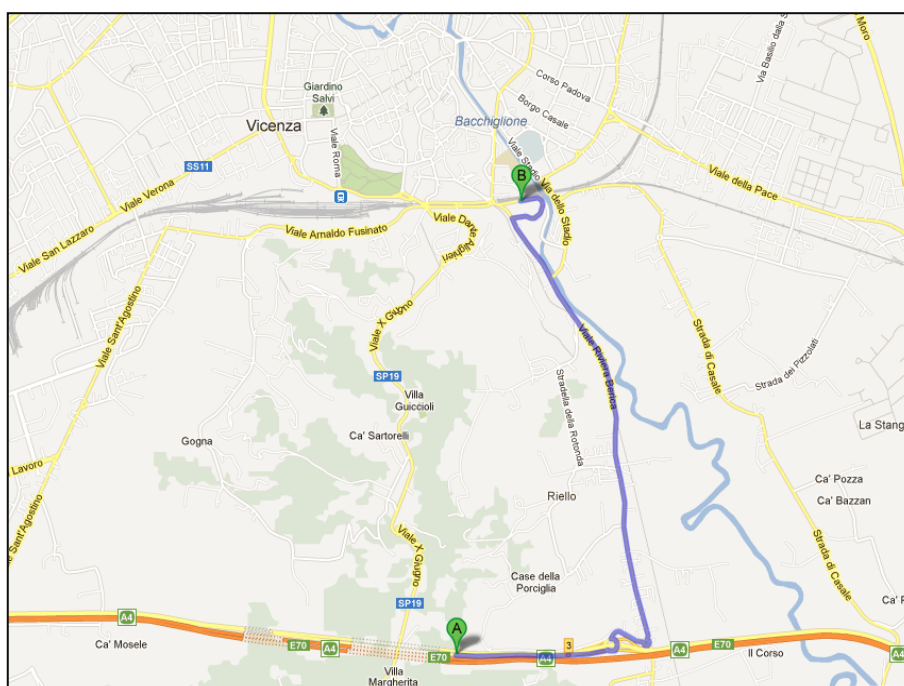
Il Giudice di Pace di Vicenza è raggiungibile

dalla stazione ferroviaria:

- attraverso i mezzi pubblici: Camminare fino a Viale Venezia Stazione Fs (a destra con la stazione alle spalle). Prendere autobus linea 8 e scendere a Borgo Berga Fronte Civ. 42
- a piedi (circa 1 Km): all'uscita della stazione girare a destra in direzione viale Venezia proseguire sempre dritto su Viale Risorgimento Nazionale, fino a piazzale Fraccon

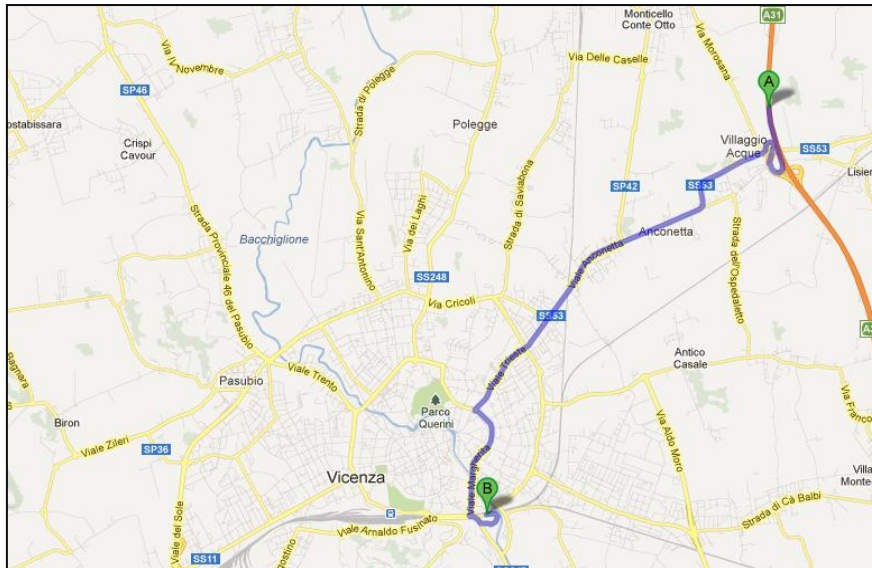
dall'autostrada A4 Brescia-Venezia:

- Prendere l'uscita 3-Riviera Berica-SS247 verso Longare/Vicenza Centro. Percorrere per circa 3km SS247 della Riviera Berica. Svoltare a destra e imboccare via Ettore Gallo fino al civico 24.



dall'autostrada A31 Valdastico:

- Prendere l'uscita Vicenza Nord. Proseguire in direzione Vicenza su SS53 Postumia. Continuare su Viale Trieste e Borgo Scroffa. Alla rotonda prendere la 3a uscita e imboccare Via Legione Gallieno. Continuare su Viale Margherita. Alla rotonda prendere la 2a uscita e imboccare la SS247 per poi svoltare subito a sinistra verso via Ettore Gallo 24.



2.4. Comuni di competenza

Albettone	Longare
Altavilla	Montecchio Precalcino
Arcugnano	Montegalda
Barbarano	Montegaldella
Bolzano Vicentino	Monteviale
Brendola	Monticello Conte Otto
Bressanvido,	Mossano
Caldogno	Nanto
Camisano Vicentino	Quinto
Castagneto	Vicentino
Costabissara	Sandrigò
Creazzo	Sovizzo
Dueville	Torri di Quartesolo
Gambugliano	Vicenza
Grisignano di Zocco	Villana
Grumolo delle Abadesse	Zovencedo
Isola Vicentina	

Secondo la Legge 148/11, entro settembre 2013 è previsto l'accorpamento al Giudice di Pace di Vicenza di tutti i Giudici di Pace del distretto di Vicenza.

3. ORGANIZZAZIONE DEL GIUDICE DI PACE DI VICENZA

3.1. La struttura organizzativa

L'Ufficio del Giudice di Pace si compone di due strutture separate che lavorano in parallelo: giurisdizionale e amministrativa.

Alla struttura giurisdizionale, che svolge la funzione giudicante fa capo il Coordinatore dei Giudici di Pace (**Dott. Massimo Zampese**) che ha la titolarità e la rappresentanza nei rapporti con enti istituzionali e con gli altri Uffici giudiziari e ha competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria.

La struttura amministrativa, cui fa capo il Cancelliere (**Dott. Emilio Ricciardi**) si occupa sia di servizi legati al funzionamento dell'Ufficio del Giudice di Pace (servizi amministrativi e contabili), sia di servizi di supporto all'attività svolta dai giudici (civili e penali) attraverso le cancellerie e gli altri uffici dedicati.

Nei paragrafi successivi si dettaglia l'organizzazione del Giudice di Pace di Vicenza, evidenziando, per ogni area di competenza (civile e penale) il personale addetto e i riferimenti per entrare in contatto con le relative cancellerie.

3.2. I Giudici di Pace di Vicenza

L'Ufficio del Giudice di Pace di Vicenza conta una dotazione organica di 9 giudici. Di questi, sono realmente in servizio, compreso il coordinatore, solamente 5 giudici elencati di seguito:

Ruolo: Coordinatore dei Giudici di Pace

Giudice: Dott. ZAMPESE Massimo

Localizzazione: Piano terra, stanza TB2

Mail: massimo.zampese@giustizia.it

Ruolo: Giudice di Pace

Giudice: Dott.ssa ALESSANDRINI Giovanna

Localizzazione: Piano terra, stanza TB1

Mail: giovanna.alessandrini@giustizia.it

Ruolo: Giudice di Pace

Giudice: Dott.ssa NUPIERI Maria Grazia

Localizzazione: Piano terra, stanza TB4

Mail: mariagrazia.nupieri@giustizia.it

Ruolo: Giudice di Pace

Giudice: Dott.ssa PARPAJOLA Anna

Localizzazione: Piano terra, stanza TB5

Mail: anna.parpajola@giustizia.it

Ruolo: Giudice di Pace

Giudice: Dott.ssa STIVAN Francesca

Localizzazione: Piano terra, stanza TB15

Mail: francesca.stivan@giustizia.it

3.3. Le cancellerie

AREA CIVILE

UFFICIO ISCRIZIONE A RUOLO CIVILE

Ubicazione: Piano terra, stanza TC4 – TC22

Telefono: 0444/398473 – 0444/398475

Mail: gdp.vicenza@giustizia.it

Responsabile: RICCIARDI Emilio (Cancelliere), emilio.ricciardi@giustizia.it

Personale: ROMANO Elena Armida – TREMANTE Mariangela

UFFICIO DECRETI INGIUNTIVI

Ubicazione: Piano terra, stanza TC2

Telefono: 0444/398476

Mail: gdp.vicenza@giustizia.it

Responsabile: RICCIARDI Emilio (Cancelliere), emilio.ricciardi@giustizia.it

Personale: PAGANO Rosalba – LAPO Emanuele

AREA PENALE

UFFICIO G.I.P. e DIBATTIMENTO PENALE

Ubicazione: Piano terra, stanza TC7

Telefono: 0444/398482

Mail: gdp.vicenza@giustizia.it

Responsabile: RICCIARDI Emilio (Cancelliere), emilio.ricciardi@giustizia.it

Personale: Tosetto Ilario

UFFICIO POST DIBATTIMENTO E IMPUGNAZIONI PENALE

Ubicazione: Piano terra, stanza TC6

Telefono: 0444/398483

Mail: gdp.vicenza@giustizia.it

Responsabile: RICCIARDI Emilio (Cancelliere), emilio.ricciardi@giustizia.it

Personale: Ricciardi Emilio

AREA AMMINISTRATIVA

Ubicazione: Piano terra, stanza TC5

Telefono: 0444/398483

Mail: gdp.vicenza@giustizia.it

Responsabile: RICCIARDI Emilio (Cancelliere), emilio.ricciardi@giustizia.it

Personale: Ricciardi Emilio

4. SERVIZI DELL'AREA CIVILE

4.1. RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO

COS'È

È un provvedimento con il quale un giudice ordina a un soggetto di adempiere gli obblighi assunti (per esempio pagare una somma o consegnare una cosa) dettando un termine trascorso il quale possono scattare azioni esecutive come l'iscrizione di ipoteca, il pignoramento, etc. Tale provvedimento viene richiesto dal creditore di una somma o da chi ha diritto alla consegna di una cosa mobile.

CHI PUO' RICHIEDERLO

La richiesta di iscrizione a ruolo può essere effettuata dal singolo cittadino/interessato, se il valore della causa non eccede gli € 516; altrimenti è necessario l'ausilio di un legale.

Il giudice di pace tuttavia, in considerazione della natura ed entità della causa, con decreto emesso anche su istanza verbale della parte, può autorizzarla a stare in giudizio di persona anche se il valore della causa è superiore ai € 516.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

È necessario effettuare la pre-iscrizione del ricorso attraverso il sito del Ministero della Giustizia all'indirizzo www.gdp.giustizia.it, sotto la voce "Decreto Ingiuntivo".

Attenzione, la pre-iscrizione non sostituisce l'iscrizione a ruolo dell'ufficio che deve essere fatta nei termini di legge con deposito cartaceo in cancelleria.

In cancelleria dovranno quindi essere comunque presentati:

- stampa del protocollo WEB generato attraverso la pre-iscrizione online
- 1 ulteriore copia del protocollo WEB effettuato
- le prove documentali del ricorso
- Contributo Unificato e marche da bollo

In alternativa alla pre-iscrizione online è possibile compilare la domanda per ricorso ingiuntivo e presentarla fisicamente in cancelleria.

Occorre comunque l'originale del ricorso sottoscritto dalla parte e una copia ufficio.

Dopo l'emissione del Decreto Ingiuntivo potranno essere fatte le copie che dovranno essere notificate alle parti tramite Ufficiale Giudiziario.

DOVE SI RICHIEDE

La pre-iscrizione deve essere effettuata online attraverso il sito www.gdp.giustizia.it, sotto la voce “Decreto Ingiuntivo”.

Il deposito del ricorso va effettuato presso:

Cancelleria Decreti Ingiuntivi

Piano Terra, stanza TC1, tel. 0444/398476

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

I costi relativi all'iscrizione a ruolo di una causa dipendono dal valore e dal tipo di causa.

E' necessario apporre sul ricorso le seguenti marche acquistabili in tabaccheria:

- **una marca da bollo** da € 8 per diritti forfetizzati di cancelleria per i procedimenti di valore superiore a € 1.033
- **il contributo unificato**, variabile a seconda dell'importo indicato nel verbale/ordinanza:
 - ✓ di € 37 se inferiore a € 1.100
 - ✓ di € 85 se compreso tra € 1.101 e € 5.200
 - ✓ di € 206 se superiore a € 5.200 o se l'atto impugnato non indica nessun importo e il valore del ricorso non è determinabile dal ricorrente

Per maggiori dettagli è possibile consultare l'allegato 1 – Contributo unificato.

TEMPI MEDI NECESSARI

L'Ufficio si impegna all'emissione del decreto ingiuntivo entro 30 giorni a partire dall'iscrizione a ruolo del ricorso.

4.2. RICORSO CONTRO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE (MULTE)

COS'È

È l'atto per opporsi a una sanzione amministrativa, ordinanza di ingiunzione e cartelle di pagamento di importo inferiore a € 15.493,71 ad eccezione dei casi previsti dall'art.6, commi 4 e 5 Decr. Legl. 150/2011 (temi di lavoro, previdenza, ambiente, igiene, valutaria e antiriciclaggio) per il quale è competente il Tribunale Ordinario.

Il ricorso deve essere depositato entro e non oltre:

- 30 giorni dalla contestazione o notificazione se si tratta di verbale di accertamento per violazione di norme del Codice della Strada
- 30 giorni dalla notificazione dell'ordinanza se si tratta di ingiunzione del Prefetto o del Sindaco
- 30 giorni dalla notificazione se si tratta di cartella di pagamento

CHI PUO' RICHIEDERLO

Può essere presentata dall'interessato: trasgressore o obbligato in solido.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

È necessario effettuare la pre-iscrizione del ricorso attraverso il sito del Ministero della Giustizia all'indirizzo www.gdp.giustizia.it, sotto la voce "Opposizione a sanzione amministrativa".

Attenzione, la pre-iscrizione non sostituisce l'iscrizione a ruolo dell'ufficio che deve essere fatta nei termini di legge con deposito cartaceo in cancelleria.

Dopo aver effettuato la preiscrizione è necessario presentarsi in cancelleria per il deposito del ricorso con:

- stampa del protocollo WEB generato attraverso la pre-iscrizione online
- n.4 fotocopie del ricorso
- eventuale documentazione a sostegno della propria domanda
- Contributo Unificato e marche da bollo

In alternativa, per avanzare il ricorso occorre presentare in cancelleria:

- domanda compilata (detta "ricorso contro sanzione amministrativa") attraverso lo specifico modulo
- n.4 fotocopie del ricorso
- l'originale o copia della multa, originale o copia della cartella esattoriale e 3 copie della cartella esattoriale
- eventuale documentazione a sostegno della propria domanda
- Contributo Unificato e marche da bollo

Il ricorso, completo di Contributo Unificato, marche da bollo e di documentazione come descritto sopra, può essere anche inviato mezzo posta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Ufficio Giudice di Pace di Vicenza, via Ettore Gallo 24, Vicenza.

Il Giudice, esaminato il ricorso, fissa con decreto la data dell'udienza per la comparizione delle parti. Tale decreto è notificato solo ai residenti o domiciliati nel comune di Vicenza (non in provincia), diversamente, l'atto sarà notificato presso la Cancelleria, ove la parte dovrà recarsi per ritirarlo. All'udienza il ricorrente dovrà presentarsi ed avrà un contraddittorio con un rappresentante legale del Comune o della Prefettura. Alla fine il Giudice deciderà con sentenza. Sotto esplicita richiesta la trasmissione delle notifiche può avvenire via Fax.

Attenzione: E' necessario presenziare l'udienza, se il cittadino non si presenterà senza addurre anticipatamente un legittimo impedimento, il giudice non farà altro che convalidare il verbale dell'organo accertatore.

DOVE SI RICHIEDE

La pre-iscrizione deve essere effettuata online attraverso il sito www.gdp.giustizia.it, sotto la voce "Opposizione a Sanzione Amministrativa".

Il successivo deposito del ricorso va effettuato presso:

Cancelleria Decreti Ingiuntivi

Piano Terra, stanza TC1, tel. 0444/398476

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

E' necessario apporre sul ricorso le seguenti marche acquistabili in tabaccheria:

- una **marca da bollo** da € 8 per diritti forfettizzati di cancelleria per i procedimenti di valore superiore a € 1.033
- il **contributo unificato**, variabile a seconda dell'importo indicato nel verbale/ordinanza:
 - di € 37 se inferiore a € 1.100
 - di € 85 se compreso tra € 1.101 e € 5.200
 - di € 206 se superiore a € 5.200 o se l'atto impugnato non indica nessun importo e il valore del ricorso non è determinabile dal ricorrente

Per maggiori dettagli è possibile consultare l'allegato 1 – Contributo unificato.

TEMPI MEDI NECESSARI

L'ufficio si impegna alla disamina del ricorso entro 15 giorni. Da quel momento è possibile consultare i registri telematici sul sito www.gdp.giustizia.it per verificare il giudice assegnato e la data dell'udienza.

MODULI STANDARD

Modulo Ricorso_Sanzione_Amministrativa

4.3. ISCRIZIONE A RUOLO (ATTO DI CITAZIONE)

COS'È

Serve per portare all'attenzione del Giudice di Pace la conoscenza di una controversia civile ed ottenere una pronuncia giurisdizionale. In tal modo la causa viene registrata, con l'attribuzione di un numero, sul registro della cancelleria e avviata presso il Giudice di Pace.

CHI PUO' RICHIEDERLO

L'interessato, se il valore della causa non eccede gli € 516; l'interessato con l'ausilio di un legale se il valore della causa eccede gli € 516.

Di norma per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda è necessario il patrocinio di un avvocato. Il Giudice di Pace tuttavia, in considerazione della natura ed entità della causa, con decreto emesso anche su istanza verbale della parte, può autorizzarla a stare in giudizio di persona.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

E' necessario presentare in cancelleria la citazione ad udienza fissa notificata al convenuto e gli eventuali documenti che provano quanto si attesta nella domanda.

La domanda può essere proposta tramite l'apposito modulo "Atto_di_Citazione" o verbalmente.

Di essa il giudice di pace redige processo verbale che, a cura dell'attore, è notificato con citazione a comparire a udienza fissa.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Iscrizione a Ruolo

Piano Terra, stanza TC4, tel. 0444/398473

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

E' necessario apporre sul ricorso le seguenti marche acquistabili in tabaccheria:

- una **marca da bollo** da € 8 per diritti forfetizzati di cancelleria per i procedimenti di valore superiore a € 1.033
- il **contributo unificato**, variabile a seconda dell'importo indicato nel verbale/ordinanza:
 - di € 37 se inferiore a € 1.100
 - di € 85 se compreso tra € 1.101 e € 5.200
 - di € 206 se superiore a € 5.200 o se l'atto impugnato non indica nessun importo e il valore del ricorso non è determinabile dal ricorrente

Per maggiori dettagli è possibile consultare l'allegato 1 – Contributo unificato.

MODULI STANDARD

Atto_di_citazione

4.4. ISTANZA DI CONCILIAZIONE

COS'È

È l'atto attraverso il quale il ricorrente invita la controparte a presentarsi davanti al Giudice di Pace per trovare un accordo sulle questioni oggetto di lite.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Qualsiasi utente, anche senza bisogno di un avvocato.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

Compilare il modulo "Istanza_di_conciliazione" e presentarlo presso l'apposita cancelleria.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile Iscrizioni a ruolo

Piano Terra, stanza TC4, tel. 0444/398473

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

È necessario versare il contributo unificato a seconda del valore o tipologia della causa con l'applicazione sull'atto introduttivo del giudizio di apposite marche dette "contributo unificato" che si acquistano in tabaccheria. Occorre anche una marca da bollo da € 8 per i procedimenti il cui valore supera € 1.033.

Per maggiori dettagli è possibile consultare l'allegato 1 – Contributo unificato.

TEMPI MEDI NECESSARI

L'ufficio si impegna alla disamina del ricorso entro 30 giorni. Da quel momento è possibile consultare i registri telematici sul sito www.gdp.giustizia.it per verificare il giudice assegnato e la data dell'udienza.

MODULI STANDARD

Istanza_di_conciliazione

4.5. DICHIARAZIONE DI PERDITA DI POSSESSO DEL VEICOLO

COS'È

E' la procedura necessaria a dichiarare la perdita di possesso di un veicolo.

CHI PUO' RICHIEDERLO

L'interessato, se il valore della causa (valore del veicolo) non eccede gli € 1.000; l'interessato con l'ausilio di un legale se il valore della causa eccede gli € 1.000.

Di norma per proporre domande in giudizio o per resistere alla altrui domanda è necessario il patrocinio di un avvocato. Il Giudice di Pace tuttavia, in considerazione della natura ed entità della causa, con decreto emesso anche su istanza verbale della parte, può autorizzarla a stare in giudizio di persona.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

1. Compilare il modulo "Atto_di_citazione". Nell'apposito modello si dovrà indicare una data d'udienza che cada di mercoledì, considerando che dal giorno della notifica dell'atto di citazione in giudizio (vedi sotto) alla data dell'udienza devono intercorrere almeno 45 giorni.
2. Fare copia dell'atto di citazione e consegnare lo stesso unitamente all'originale presso l'Ufficio NEP del TRIBUNALE DI VICENZA, chiedendo notifica della controparte.
3. Depositare presso la cancelleria del Giudice di Pace, almeno una settimana prima del giorno fissato per l'udienza, l'atto notificato, copia dello stesso, ed i contributi come specificato nella sezione sotto (vedi pagina successiva).
4. Telefonare in cancelleria il giorno seguente al deposito per conferma della data d'udienza

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile Iscrizioni a ruolo

Piano Terra, stanza TC4, tel. 0444/398473

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

E' necessario apporre sul ricorso le seguenti marche acquistabili in tabaccheria:

- una marca da bollo da € 8 per diritti forfetizzati di cancelleria per i procedimenti di valore superiore a € 1.033
- il contributo unificato, variabile a seconda dell'importo indicato nel verbale/ordinanza:
 - di € 37 se inferiore a € 1.100
 - di € 85 se compreso tra € 1.101 e € 5.200
 - di € 206 se superiore a € 5.200 o se l'atto impugnato non indica nessun importo e il valore del ricorso non è determinabile dal ricorrente

Per maggiori dettagli è possibile consultare l'allegato 1 – Contributo unificato.

TEMPI MEDI NECESSARI

La data d'udienza viene fissata dalla parte tenendo conto che devono intercorrere almeno 45 giorni dal giorno della notifica dell'atto di citazione in giudizio.

MODULI STANDARD

Atto_di_citazione

4.6. DEPOSITO ATTI

COS'È

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

CHI PUO' RICHIEDERLO

Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

Occorre l'atto che s'intende depositare, di solito in originale e in un numero di copie previste dalla specifiche normative.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile del giudice della causa

Piano Terra, stanza 04, tel. 0444/398473 per i Giudici Alessandrini e Nupieri

Piano Terra, stanza 22, tel. 0444/398475 per i Giudici Zampese, Stivan e Parpajola

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non vi sono spese da pagare

TEMPI MEDI NECESSARI

In giornata

4.7. RICHIESTA COPIA DI ATTI IN MATERIA CIVILE

COS'È

È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale civile, o di un provvedimento giudiziario (sentenza, decreto, ordinanza, verbale di conciliazione).

Le copie possono essere:

- **semplici** - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio);
- **autentiche** - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia;
- **in forma esecutiva** - per le sentenze e gli altri provvedimenti dell'Autorità giudiziaria definitivi o a cui il Giudice stesso o la legge riconoscano l'esecutorietà, ossia la possibilità di poter procedere all'esecuzione forzata, le copie vengono rilasciate in forma esecutiva, con apposizione della cosiddetta "formula esecutiva" da parte del cancelliere.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

Le copie in forma esecutiva possono essere richieste solo dalla parte a cui favore è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori. Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso atto. Ulteriori copie possono essere richieste, in caso di necessità, dalla parte interessata al capo dell'Ufficio Giudiziario che ha pronunciato il provvedimento.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

L'istanza per il rilascio della copia semplice può essere effettuata anche verbalmente.

Per le altre richieste è necessario compilare il modulo "Richiesta_copie_atti".

Per il ritiro del fascicolo è necessario compilare il modulo "Ritiro_fascicolo_di_parte".

DOVE SI RICHIEDE

Presso la cancelleria in cui si trova l'atto o il provvedimento richiesto.

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Per il rilascio di copia di un atto si deve pagare, per diritti di cancelleria, una somma variabile in base al tipo della richiesta (urgente/non urgente; copia semplice/copia conforme o esecutiva) e al numero delle pagine che compongono l'atto.

Per maggiori dettagli è possibile consultare l'allegato 2 – Diritti di Copia.

TEMPI MEDI NECESSARI

Per il rilascio delle copie sono necessari almeno 3 giorni lavorativi se la copia non è urgente, altrimenti se la copia è urgente viene rilasciata entro le 24 ore successive alla richiesta.

MODULI STANDARD

Richiesta_copie_atti

Ritiro_fascicolo_di_parte

4.8. RILASCIO ATTESTAZIONI DI AVVENUTA TESTIMONIANZA

COS'È

Il certificato serve ad attestare l'avvenuta testimonianza nel corso di un procedimento civile. E' importante sottolineare che il datore di lavoro non può impedire al suo dipendente di assentarsi dal posto di lavoro per andare a testimoniare. Pertanto, nel caso sia necessario, il cancelliere può rilasciare un apposito certificato per giustificare tale assenza.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Il soggetto che ha prestato testimonianza.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

La richiesta di rilascio del certificato va effettuata verbalmente in cancelleria.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Amministrativa

Piano Terra, stanza TC5 (o TC6) tel. 0444398483

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non sono previste spese.

TEMPI MEDI NECESSARI

In giornata

4.9. CERTIFICATI RELATIVI ALLE PROCEDURE CIVILI IN CORSO

COS'È

I certificati rilasciati dalla cancelleria civile in genere servono a verificare l'avvenuta iscrizione a ruolo o meno di una causa.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Le parti e i rispettivi difensori

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

Bisogna presentare istanza di rilascio del certificato indicando la specifica procedura civile.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Amministrativa

Piano Terra, stanza TC5 (o TC6) tel. 0444398483

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

- Se richiesto dalle parti e dai rispettivi difensori in un procedimento per il quale è stato pagato il contributo unificato:
 - n. 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54
- Se richiesto da terzo estraneo rispetto alle parti in causa:
 - n. 1 marche per atti giudiziari da € 16,00
 - n. 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54

TEMPI MEDI NECESSARI

Entro 3 giorni lavorativi

4.10. RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE IN MATERIA CIVILE

COS'È

E' la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relative all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario in ambito civile.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore e comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale in qualità di ausiliario del giudice nel processo civile.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

Occorre presentare:

- Istanza di liquidazione
- Fattura
- Eventuali documenti di spesa

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Civile del Giudice titolare della causa:

- per i giudici Zampese, Parpajola e Stivan: Piano Terra, stanza TC22 tel. 0444398475
- per i giudici Alessandrini e Nupieri: Piano Terra, stanza TC4 tel. 0444398473

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non vi sono spese

TEMPI MEDI NECESSARI

Il Giudice, esaminata la richiesta, provvederà ad emettere un decreto di liquidazione entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza.

4.11. RICORSI DEL PROVVEDIMENTO DI ESPULSIONE E CONVALIDA DEL PROVVEDIMENTO DEL QUESTORE DI ACCOMPAGNAMENTO AL C.I.E.

COS'È

Il Giudice di Pace ha competenza anche in materia di immigrazione.

In particolare il Giudice decide in merito:

1. ai ricorsi contro il provvedimento del Prefetto di espulsione dello straniero dal territorio nazionale;
2. alla convalida del provvedimento del Questore di accompagnamento al C.I.E: per le procedure di identificazione dello straniero e la successiva esecuzione dell'espulsione.

CHI PUO' RICHIEDERLO

1. I ricorsi: può provvedere al ricorso la persona interessata dal decreto di espulsione del Prefetto.
2. La convalida dell'ordine di accompagnamento del Questore: viene richiesta dal Questore.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

1. Il ricorso al provvedimento di espulsione, entro 60 giorni dalla notifica, viene presentato:
 - a. direttamente dal ricorrente (anche per il tramite di avvocato di fiducia);
 - b. tramite deposito, da parte del ricorrente, del ricorso alla Rappresentanza Diplomatico-Consolare d'Italia nel Paese di origine, che provvede all'inoltro al Giudice di Pace;
 - c. per mezzo posta.

All'udienza davanti al Giudice di Pace è comunque necessaria la presenza di un difensore di fiducia; in mancanza ne verrà nominato uno dall'Ufficio. La legge prevede la possibilità di richiesta del gratuito patrocinio.

2. La convalida dell'ordine del Questore di accompagnamento al C.I.E. viene richiesta direttamente al Giudice di Pace dalla Questura.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Penale sezione immigrazione

Piano Terra, stanza TC6 tel. 0444/398843

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non vi sono spese

TEMPI MEDI NECESSARI

1. Per il ricorso, la cui udienza di trattazione viene fissata entro 20 giorni dal deposito, i tempi medi di definizione sono sei mesi.
2. Per la convalida il termine è di 48 ore dal pervenimento in cancelleria del decreto del Questore di accompagnamento al C.I.E. corredato dal decreto di espulsione del Prefetto.

5. SERVIZI DELL'AREA PENALE

5.1. PATROCINIO A SPESE DELLO STATO IN MATERIA PENALE

COS'È

Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo di un avvocato.

L'ammissione può essere richiesta (e se concessa è valida) per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure derivate ed incidentali, comunque connesse, salvo nella fase dell'esecuzione.

Il beneficio non è concesso nei procedimenti penali per evasione di imposte o se il richiedente è assistito da più di un difensore.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Possono richiedere il patrocinio a carico dello Stato i cittadini italiani, gli stranieri aventi regolare permesso di soggiorno o gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica.

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

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

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

La domanda può essere presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento di identità valido e la firma autenticata dal difensore o presentata dal difensore.

La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta semplice e deve contenere:

- la richiesta di ammissione al patrocinio;
- le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;
- l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda (autocertificazione), è comunque preferibile depositare la dichiarazione dei redditi/CUD o modello ISEE in originale;

- l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio.

Se il richiedente è straniero (extracomunitario), per i redditi prodotti all'estero la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la verità di quanto dichiarato nella domanda (in caso di impossibilità, quest'ultima può essere sostituita da autocertificazione).

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Penale

Piano Terra, stanza TC7, tel. 0444/398843

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non vi sono spese.

TEMPI MEDI NECESSARI

Entro 10 giorni dalla richiesta

5.2. IMPUGNAZIONI

COS'È

E' il modo formale previsto dalla legge per chiedere che la propria posizione processuale venga riesaminata in giudizio, o direttamente in Cassazione.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Possono presentare l'impugnazione le parti e i loro difensori.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

E' necessario presentare l'atto di impugnazione in originale ed un numero di copie necessarie per comunicazioni e notifiche:

- n.5 copie per ricorso in appello verso il Tribunale
- n.7 copie per ricorso in Cassazione

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Penale

Piano Terra, stanza TC6, tel. 0444398483

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non vi sono spese

TEMPI MEDI NECESSARI

In giornata

5.3. RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE MATERIA PENALE

COS'È

È la procedura necessaria per poter riscuotere gli onorari e le spese relativi all'attività svolta nell'ambito di un procedimento giudiziario.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Il difensore di un soggetto ammesso a gratuito patrocinio. Il consulente tecnico d'ufficio, l'interprete, il traduttore e comunque chiunque abbia svolto un'attività professionale in qualità di ausiliario del giudice nel processo penale.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

Occorre presentare:

- Istanza di liquidazione secondo l'apposito modulo
- Fattura
- Eventuali documenti di spesa

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Penale

Piano Terra, stanza TC6, tel. 0444398483

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non vi sono spese

TEMPI MEDI NECESSARI

Il Giudice, esaminata la richiesta, provvederà ad emettere un decreto di liquidazione dalla presentazione dell'istanza.

Questo decreto verrà notificato alle parti interessate per un'eventuale opposizione al Tribunale. Successivamente verrà richiesta la fattura per l'emissione dell'Ordine di pagamento da parte del Cancelliere che verrà poi inviato alla Corte di Appello di Venezia.

5.4. DEPOSITO ATTI

COS'È

E' la procedura prevista per depositare atti di causa nei procedimenti penali già in corso.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Possono depositare gli atti le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

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

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Penale

Piano Terra, stanza C7, tel. 0444398482

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

Non vi sono spese.

TEMPI MEDI NECESSARI

In giornata

5.5. RICHIESTA COPIA DI ATTI IN MATERIA PENALE

COS'È

È la richiesta di ottenere copia di un atto contenuto in un fascicolo processuale penale, o di un provvedimento giudiziario.

Le copie possono essere:

- **semplici** - vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto dell'atto (di solito per motivi di studio);
- **autentiche** - sono munite della certificazione di conformità all'originale e quindi hanno lo stesso valore legale dell'atto originale di cui sono copia.

CHI PUO' RICHIEDERLO

Possono richiedere copie degli atti le parti e i loro difensori e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.

COME SI RICHIEDE e DOCUMENTI

È necessario presentare in cancelleria il modulo "Richiesta_copie_atti" per il rilascio della copia.

Sulla richiesta provvede il giudice che procede al momento della presentazione della domanda ovvero, dopo la definizione del procedimento, il presidente del collegio o il giudice dell'esecuzione.

DOVE SI RICHIEDE

Cancelleria Penale

Piano Terra, stanza C7, tel. 0444398482

Orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12, dalle 12 alle 13 per gli atti in scadenza in giornata
- il martedì pomeriggio dalle 15 alle 16

CONTRIBUTI E DIRITTI

I costi relativi all'iscrizione a ruolo di una causa dipendono dal valore della causa e dal tipo di causa. Per maggiori dettagli è possibile consultare l'allegato 2 – Diritti di Copia.

TEMPI MEDI NECESSARI

Per il rilascio delle copie sono necessari almeno 3 giorni lavorativi se la copia non è urgente, altrimenti se la copia è urgente viene rilasciata entro le 24 ore dal deposito dell'istanza.

MODULI STANDARD

Richiesta_copie_atti

6. ALLEGATI

6.1. CONTRIBUTO UNIFICATO

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	DIRITTI FORFETTIZZATI DI CANCELLERIA	CONTRIBUTO UNIFICATO intero	CONTRIBUTO UNIFICATO dimezzato
Inferiore a € 1.033	Nessuno	€ 37,00	€ 18,50
Da € 1.033 a € 1.100	€ 8,00	€ 37,00	€ 18,50
Da € 1.100 a € 5.200	€ 8,00	€ 85,00	€ 42,50
Da € 5.200 a € 26.000	€ 8,00	€ 206,00	€ 103,00
Opposizione agli atti esecutivi	€ 8,00	€ 146,00	Non previsto

Le materie per le quali è previsto il pagamento del Contributo Unificato dimezzato sono le ingiunzioni e le opposizione a decreto ingiuntivo.

Se il difensore, inoltre, non indica l'indirizzo di posta elettronica certificata e il proprio numero di fax nell'atto, ai sensi dell'art. 125 c.p.c. oppure **se la parte omette di indicare nel ricorso O.S.A. il proprio codice fiscale, viene applicata una sanzione di aumento della metà del contributo unificato rispetto ai valori previsti.**

I diritti di copia e certificato nonché gli € 8 per comunicazioni vanno riscossi per le procedure il cui valore supera €1.033 ai sensi dell'art. 46 legge 374/1991.

6.2. TABELLA DEI DIRITTI DI COPIA

DIRITTI DI COPIA IN FORMATO CARTACEO

NUMERO DI PAGINE	SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'		CON CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'	
	SENZA URGENZA	CON URGENZA	SENZA URGENZA	CON URGENZA
1 – 4	€ 0,66	€ 1,98	€ 5,31	€ 15,93
5 – 10	€ 1,33	€ 3,99	€ 6,20	€ 18,60
11 – 20	€ 2,66	€ 7,98	€ 7,08	€ 21,24
21 – 50	€ 5,32	€ 15,96	€ 8,85	€ 26,55
51 – 100	€ 10,62	€ 31,86	€ 13,28	€ 39,84
Oltre le 100	€ 10,62 + € 84,43 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 13,29 + € 26,55 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 13,28 + € 5,32 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 39,84 + € 15,96 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.

DIRITTI DI COPIA IN FORMATO ELETTRONICO

NUMERO DI PAGINE	SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'	
	SENZA URGENZA	CON URGENZA
1 – 4	€ 0,44	€ 1,32
5 – 10	€ 0,89	€ 2,66
11 – 20	€ 1,77	€ 5,31
21 – 50	€ 3,55	€ 10,64
51 – 100	€ 7,08	€ 21,24
Oltre le 100	€ 7,08+ € 2,95 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.	€ 21,24+ € 8,85 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni.

DIRITTI DI COPIA DA SUPPORTO DIVERSO DEL CARTACEO

TIPO DI SUPPORTO	DIRITTO DI COPIA FORFETTIZZATO
Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	€ 3,54
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti o di durata inferiore	€ 5,31
Per ogni cassetta fonografica di 120 minuti o di durata inferiore	€ 5,90
Per ogni cassetta fonografica di 180 minuti o di durata inferiore	€ 7,09
Per ogni cassetta fonografica di 240 minuti o di durata inferiore	€ 8,86
Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB	€ 4,14
per ogni compact disc	€ 295,16