

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA



FACOLTÀ DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN TRADUZIONE E
INTERPRETARIATO

**COLLABORAZIONE CON U.R.P.
DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DI GENOVA:
ANALISI E PRODUZIONE DI DOCUMENTAZIONE E MATERIALE
ORIENTATO ALL'UTENTE IN LINGUA SPAGNOLA E INGLESE.**

Relatrice:
Prof.ssa Cristina Balletto

Correlatrice:
Prof.ssa Ana Lourdes de Hériz

Candidata:
Daniela Marchesi

Anno accademico 2011/2012

Indice

Abstract	4
Introduzione	7
Capitolo 1. L'ufficio relazioni con il pubblico U.R.P.	10
1.1. Cos'è l'U.R.P.?	10
1.2. Funzioni e competenze dell'U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova.	12
1.3. Le informazioni: una risposta pronta.	13
1.3.1. Quali informazioni fornisce?	13
1.3.2. Come vengono erogate le informazioni?	14
Capitolo 2. Relazioni con il pubblico.	22
2.1. Come avviene l'interazione con l'utenza?	22
2.2. L'evento comunicativo nelle relazioni con il pubblico.	24
2.3. Esempi di relazioni con il pubblico durante la ricerca.	26
Capitolo 3. Progetto d'ateneo 'Ibridazione linguistica e lingue immigrate'	37
3.1. Descrizione del progetto.	37
3.2. Creazione degli strumenti di monitoraggio dell'utenza.	49
3.3 Semplificazione, cosa significa e perché attuarla?	54
Capitolo 4. Presentazione dei testi di partenza.	56
4.1. Sito internet dell'ufficio per le relazioni con il pubblico.	56
Analisi e commento	56
Morfosintassi	61
Lessico	64
Formato	64
4.2. <i>Dépliant</i> U.R.P.	65
Morfosintassi	67
Lessico	68
Formato	69
4.3. Altri <i>dépliant</i>	70
4.3.1. <i>Dépliant</i> L'APPRODO-Comitato Provinciale Arcigay Genova.	73
Morfosintassi	74

Nominalizzazione	76
Lessico	77
4.4. Schede di partenza.	79
4.4.1. Caratteristiche morfosintattiche delle schede di partenza.	84
Progressione tema-rema	85
Stile nominale	88
Struttura del periodo	91
Forme passive	94
Tempi verbali	97
Caratteristiche lessicali	102
4.5. Fase di semplificazione.	106
4.5.1. Semplificazione della macrostruttura testuale.	107
4.5.2. Semplificazione della microstruttura sintattica.	109
4.5.3. Semplificazione lessicale.	113
Capitolo 5. Commento alle traduzioni.	117
5.1. Ermeneutica dei testi giuridici.	118
5.2. Descrizione delle principali scelte traduttive morfosintattiche e lessicali.	122
5.2.1. Sito e <i>dépliant</i> U.R.P.	122
5.2.2. <i>Dépliant</i> L'APPRODO	123
5.3. Schede informative: descrizione delle scelte traduttive.	127
5.3.1. Morfosintassi	127
Tema-rema	127
Stile nominale	131
Periodo	131
Tempi verbali	133
5.3.2. Lessico	137
Capitolo 6. Conclusioni.	140
Capitolo 7. Schede terminologiche.	143
Appendice	158
Sito	158
<i>Dépliant</i> U.R.P.	164
<i>Dépliant</i> L'APPRODO	168

Schede informative U.R.P.	172
Bibliografia	266
Sitografia	269

Abstract

La tesi persegue lo stesso obiettivo del progetto ‘Lingue, comunicazione e mediazione in ambito istituzionale’ del dipartimento DISLIC dell’Università degli studi di Genova, ovvero analizzare come avviene l’interazione interlinguistica in ambiti multiculturali, per valutare la qualità e la presenza o assenza di criticità.

In particolare, la ricerca è stata circoscritta all’U.R.P., Ufficio Relazioni con il Pubblico degli Uffici giudiziari di Genova.

Nel corso del lavoro si sono analizzate le principali informazioni erogate dall’ente: tipologia, modalità di accesso e soprattutto l’interazione con il pubblico, per valutare quanto esse siano veramente accessibili, sia per l’utente italiano, sia straniero.

La ricerca è stata suddivisa in tre fasi: analisi e osservazione, semplificazione e traduzione.

Il primo periodo ha comportato l’osservazione della mediazione operatore-utente, al fine di decidere quali informazioni fossero di maggior interesse per l’utente straniero e quali testi tradurre.

Una fase importantissima è stata quella successiva, cioè la semplificazione intralinguistica delle schede informative italiane, scelta concordata con la responsabile dell’U.R.P. (dott. Daniela Bordo).

Questa tappa ha perseguito sostanzialmente due obiettivi: eliminare le informazioni superflue, di maggiore interesse per avvocati o uffici interni, come i riferimenti a leggi o a regolamenti; semplificare il linguaggio più tecnico per alleggerire il testo italiano e favorire la comprensione diretta del servizio da parte dell’utente medio, molto spesso non esperto.

Infine, la fase traduttiva in spagnolo è consistita nella traduzione di alcune schede informative semplificate, di una parte del sito dell’URP e di alcuni *dépliant* disponibili presso lo stesso ufficio.

Resumen

Esta tesis se incluye en el proyecto realizado por el departamento DISLIC de la Universidad de Genova ‘Lenguas, comunicación y mediación en contextos institucionales’, que tiene como objetivo el de analizar cómo se lleva a cabo la interacción interlingüística en situaciones comunicativas multiculturales, para evaluar en última instancia las principales características positivas y negativas. La Oficina de Atención al Público del Tribunal de Genova (U.R.P.-Ufficio relazioni con il pubblico) representa el laboratorio de estudio de esta dinámica, para poder averiguar, una vez terminado, cómo y cuánto se ha podido mejorar la comprensión de la información ofrecida a sus usuarios y su accesibilidad, tanto para el usuario italiano, como para el usuario extranjero. Debido al porcentaje muy elevado de ciudadanos procedentes de América Latina en toda la provincia de Génova, hay que tener en cuenta que los principales sujetos de la comunicación son sobre todo ciudadanos extranjeros.

El trabajo consta de tres fases y se consideran todas de igual importancia para alcanzar el resultado: análisis y observación, simplificación y traducción. En la primera fase se ha estudiado y observado *in situ* la mediación entre los funcionarios de la oficina y los usuarios, se ha registrado cuál es la información más requerida por parte de los ciudadanos extranjeros para luego traducirla. A través de este primer análisis ha nacido la necesidad (sugerida por la responsable de la oficina Daniela Bordo) de simplificar el lenguaje empleado en la información expedida. La segunda etapa ha tenido dos objetivos fundamentales: eliminar todo tipo de información ‘secundaria’ que hace referencia a leyes o reglamentos, que interesan más a abogados o a la misma oficina, y simplificar el lenguaje jurídico italiano a través de una sintaxis más simple para hacer que la información sea accesible para todos: expertos y no expertos. Finalmente, en la última etapa se ha llevado a cabo el proceso de traducción al español de las fichas informativas, de la página web y de algunos folletos, uno de la misma oficina ‘URP’ y de otra asociación.

Abstract

This work aims to reach the same purpose as the project ‘Languages, communication and mediation in an institutional context’ of DISLIC (a department of the University of Genoa), that is the study of the interlinguistic communication in multicultural situations, in order to analyse the quality and presence of problems, if any.

The research took place in a specific context: the Office of Relations with the Public (U.R.P.-Ufficio relazioni con il pubblico) of the Court of Genoa, where we have analysed all kind of information offered to the visitors. The research is divided into three stages, all connected and extremely important to the aim of the project.

During the first step we analysed, through direct observation, the information available, the real access and the communication process between office and user, whether Italian or not.

In particular, we found out that the majority of users were not Italian (high percentage of Latin Americans), which increased the probability of problems in understanding the Italian juridical language, often incomprehensible and ambiguous also to many Italians.

The aim of this phase was to find out which information would be more useful according to the interest of foreign people having access to the U.R.P. office, in order to decide what kind of information would be more important to translate.

Simplification accounted for the second phase. The term means reduction, i.e. an intralinguistic process, and consisted in suggesting a simpler description of the procedures and removing the unnecessary information, like the number of articles, laws and regulations, more useful to the office itself, or to lawyers, than to ordinary users.

The third and last step consisted of the translation of the simplified information, of the office website, and of some brochures.

INTRODUZIONE

Questo studio si inserisce nel progetto d'Ateneo 'Ibridazione linguistica e lingue immigrate'¹ promosso da un gruppo di ricercatori del Dipartimento di Scienze della Comunicazione Linguistica e Culturale (DISCLIC) della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell'Università di Genova. Il Dipartimento lavora in stretta collaborazione con il Dipartimento di Ricerche Europee dell'Università di Genova, oltre che con altre istituzioni presenti sul territorio genovese e in reti nazionali e internazionali, in progetti di ricerca relativi all'analisi dell'interazione e della mediazione linguistica e culturale. Il progetto d'Ateneo si divide in quattro ambiti: socio/sanitario, scolastico/educativo, giuridico e mediazione comunitaria e il suo obiettivo è quello di esplorare e analizzare come avviene la mediazione e la comunicazione tra i non italiani e le istituzioni pubbliche che operano in questi quattro contesti.

La ricerca si inserisce nel terzo ambito, quello giuridico: 'Lingue, comunicazione e mediazione in ambito istituzionale', nato nel 2008 e coordinato dalla Professoressa Cristina Balletto, docente della Facoltà di Lingue e Letterature straniere dell'Università di Genova del corso 'Linguaggi specialistici giuridico-istituzionali (spagnolo/italiano)'. In breve, si possono introdurre gli obiettivi della ricerca: analizzare i contesti multilinguistici che si creano nelle varie realtà istituzionali presenti sul territorio genovese e, in particolare, analizzare la comunicazione orale e scritta tra tali realtà e il cittadino non italiano. Tutto ciò finalizzato a migliorare il processo di mediazione, sia da parte del cittadino, ma soprattutto da parte delle istituzioni, quindi di tutti coloro che partecipano, a volte anche inconsapevolmente, al processo di scambio di informazioni pubbliche.

In questo caso l'analisi è circoscritta a una realtà in particolare: l'ufficio U.R.P.- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico degli Uffici Giudiziari di Genova. La collaborazione è nata con l'intenzione di ampliare l'accessibilità alle informazioni erogate da tale servizio. A tal fine abbiamo analizzato le informazioni a disposizione del cittadino, per valutare se e quanto esse siano

¹ Progetto consultabile nel sito: www.iberistica.unige.it.

fruibili e comprensibili da parte di una persona non italiana che, seppur in grado di comprendere la lingua italiana per gli usi quotidiani, si trovi a dover decifrare un linguaggio così specifico, come appunto quello giuridico/amministrativo. Tutte le informazioni analizzate sono a completa disposizione dell'utente dell'ufficio U.R.P., sia direttamente presso lo sportello, sia in forma consultabile e scaricabile dal sito internet².

Possiamo dividere nel seguente modo il lavoro di ricerca svolto:

1. analisi e osservazione della mediazione tra l'operatore U.R.P. e l'utente italiano e non;
2. analisi e traduzione delle informazioni erogate dal servizio, con particolare attenzione alle informazioni di maggiore utilità e interesse per l'utenza straniera.

In generale si è cercato dunque di identificare problematiche e positività nelle varie situazioni multilinguistiche che si presentano presso l'ufficio U.R.P., situazioni che rispecchiano la realtà genovese, essendo Genova la città italiana con la più alta percentuale di cittadini sudamericani in Italia, in particolare provenienti dall'Ecuador. Dato che la lingua di comunicazione è esclusivamente l'italiano, prima di tutto, abbiamo analizzato le informazioni disponibili al fine di proporre all'utenza straniera ispanofona una traduzione efficace. Per fare ciò, è stato necessario un lavoro previo di analisi degli strumenti informativi disponibili e della loro reale efficacia.

Ora, prima di presettare nello specifico le varie fasi della ricerca, è necessario presentare l'ufficio U.R.P.. Nel primo capitolo, infatti, si affronterà il ruolo da esso assunto e la sua importanza per diffondere le informazioni che più servono alla cittadinanza; verranno descritte le principali caratteristiche sia dell'ente, sia delle informazioni erogate. Nel secondo capitolo invece l'attenzione si sposterà dalla figura dell'ente a quella dell'utenza poiché per progettare azioni di comunicazione ed erogazione di servizi e informazioni adeguate è necessario conoscere e studiare a fondo i propri destinatari.

² Si veda il sito <http://www.urp.ufficiogiudiziarigenova.it>.

Si passerà poi a esporre le fasi del progetto nel terzo capitolo: osservazione, documentazione e valutazione degli interventi informativi da una parte e, in base ai dati raccolti, decisione sui testi da tradurre. Da qui è sorta anche l'esigenza di semplificare le schede informative erogate dall'ufficio U.R.P. in modo tale da agevolare la comprensione e l'acquisizione di metodologie e procedure specifiche in ambito giuridico/amministrativo sia per utenti esperti sia per utenti non esperti. Si tratterà nello specifico di questo stadio nel quarto capitolo, insieme al commento morfosintattico e lessicale dei testi di partenza. Infine, l'ultimo capitolo sarà dedicato alla descrizione del processo traduttivo che riguarda i testi del sito, dei *dépliant* e delle schede informative.

CAPITOLO 1

L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

U.R.P.

L'ufficio U.R.P., Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, degli Uffici Giudiziari di Genova svolge il ruolo di strumento di comunicazione, relazione e interazione effettiva con il territorio locale. Esso funge da interprete dei bisogni dei cittadini e da intermediario con la Pubblica Amministrazione. I cittadini vi possono trovare le informazioni, l'ascolto e le risposte che la legge individua come diritto di ognuno di noi e dovere delle pubbliche amministrazioni.

In questo capitolo saranno descritte, in primo luogo, le principali funzioni e competenze sulle quali si basa l'intero lavoro dell'ufficio U.R.P.: informare, comunicare e ascoltare l'utenza per offrire un servizio via via sempre migliore in base alle diverse esigenze. Si passerà poi a delineare le caratteristiche delle informazioni erogate: quali sono e in che modo esse vengono messe a disposizione al cittadino.

1.1. Cos'è l'U.R.P.?

L'ufficio U.R.P. è attivo dall'ottobre del 1998 ed è ubicato presso il Tribunale di Genova. Facilmente raggiungibile, entrando, subito a destra, è il primo punto di contatto tra il Tribunale e l'utenza, in molti casi spaesata di fronte a questa labirintica struttura. La responsabile del servizio è la Dottoressa Daniela Bordo, affiancata da cinque operatori: Orietta Gotelli, Umberto De Beni, Mariangela Ronsisvalle, Maura Fracchiolla, Carmelo Celestri.

La sua posizione è consapevolmente strategica, nonostante la normativa a riguardo non preveda restrizioni sulle modalità di accesso al servizio a livello logistico. Gli uffici U.R.P. sono servizi pubblici a cui si applicano i principi generali relativi all'erogazione di questa tipologia di servizi. Sebbene non esista una direttiva specifica riguardante la loro collocazione -il decreto legislativo n°165/2001 sulle 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche' non pone infatti alcun obbligo di

organizzazione in merito alla posizione di un determinato ufficio, e nello specifico dell'U.R.P.- l'intento delle amministrazioni pubbliche deve essere quello di "assicurare la qualità dei servizi che le stesse amministrazioni rendono ai cittadini"³.

Da quanto risulta dall'articolo 2, comma 1, dello stesso Decreto Legislativo:

Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.⁴

L'unico riferimento specifico, riguardante gli U.R.P. è contenuto nella direttiva PCM 11 ottobre 1994, 'Principi per l'istituzione e il funzionamento degli U.R.P.', nella quale si specifica che "è necessario che gli uffici siano collocati in locali facilmente individuabili ed accessibili"⁵.

³ D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche'. Art. 54. Codice di comportamento. 1. Il Dipartimento della funzione pubblica, sentite le confederazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 43, definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche in relazione alle necessarie misure organizzative da adottare al fine di assicurare la qualità dei servizi che le stesse amministrazioni rendono ai cittadini. (<http://www.parlamento.it>; consultato nel marzo 2012).

⁴ D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, art. 2, comma 1. (<http://www.parlamento.it>; consultato nel marzo 2012).

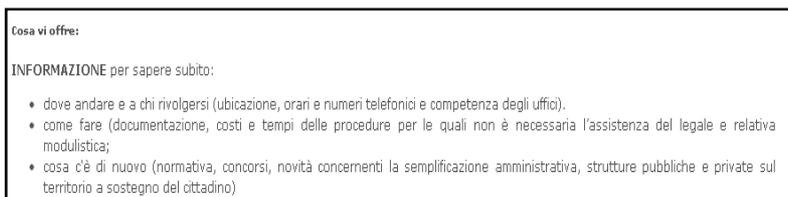
⁵ <http://www.lavoro.gov.it>. Consultato nel marzo 2012.

Si può quindi dire che l'ufficio U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova rispecchi appieno queste caratteristiche. Esso cerca di coniugare, come vedremo più avanti, il binomio informazione-comunicazione attraverso le competenze e i ruoli che gli sono stati assegnati nel tempo, mettendo a fuoco i risultati -positivi e negativi- conseguiti dall'attività di comunicazione e ascolto, con il fine ultimo di migliorarsi in termini di qualità a organizzazione.

1.2. Funzioni e competenze dell'U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova

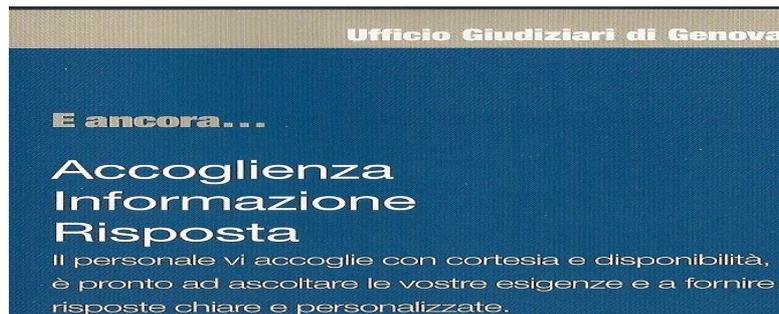
Il ruolo istituzionale dell'U.R.P., oltre ad essere definito dalla normativa nazionale, consiste nell'adattare le proprie azioni in base alle esigenze peculiari della cittadinanza. In particolare, le principali aree di competenza, come viene chiaramente indicato nel sito e nella relativa brochure sono⁶:

- **informazioni:** erogazione di informazioni sulla struttura degli Uffici Giudiziari, sui servizi e sulle procedure da seguire; distribuzione di brochure dell'ente e di altri enti con l'obiettivo di garantire ai cittadini il diritto di accesso alle informazioni; distribuzione di modulistica.

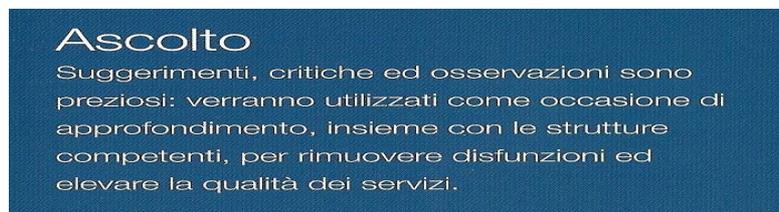


- **Comunicazione:** promozione e gestione della comunicazione sulle attività dell'U.R.P. o su altre iniziative, in riferimento a utenze selezionate o alla cittadinanza in generale.

⁶ Una copia del *dépliant* e delle pagine del sito sono consultabili nell'Appendice.



- **Ascolto:** raccolta e analisi dei dati dell'utenza, con particolare riferimento ai dati riguardanti le criticità segnalate, oppure i processi di verifica della qualità dei servizi e del gradimento da parte degli stessi utenti.



1.3. Le informazioni: una risposta pronta

1.3.1. Quali informazioni fornisce?

Una delle funzioni principali dell'U.R.P. è la comunicazione, ovvero il trasferimento e la diffusione di informazioni al cittadino. Prima di occuparci di come avviene questo passaggio di informazioni, è necessario capire di che tipo di informazioni si tratta.

L'U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova fornisce indicazioni di vario genere: si passa da semplici indicazioni sull'ubicazione degli uffici presenti all'interno del Tribunale, fino alla fornitura di documentazione e modulistica utile per lo svolgimento di determinate procedure. In particolare, il personale dell'ufficio offre le risposte che il cittadino cerca riguardo alla documentazione, ai costi e ai tempi di tutti quei procedimenti per cui non è necessaria l'assistenza di un legale, fornendo inoltre la relativa modulistica in uso presso le cancellerie e utile anche per i professionisti, come ad esempio gli avvocati, e per il personale dei

relativi uffici di competenza. Ecco quali sono le informazioni che l'U.R.P. fornisce, divise per tematica:

- come richiedere e quali documenti presentare per il rilascio di certificati (casellario giudiziale, carichi pendenti, attestazione di deposito di atti giudiziari, per citarne solo alcuni);
- procedure in materia di:
 - famiglia e persona (dichiarazione giudiziale di paternità, divorzio congiunto, separazione giudiziale e consensuale, dispensa dalle pubblicazioni matrimoniali, rettifica di atti di stato civile, autorizzazione per il rilascio passaporto)
 - minori (regolarizzazione di minori stranieri, ricongiungimento familiare, procedura di adozione nazionale e internazionale, atti di straordinaria amministrazione in favore di minori);
 - eredità (atto notorio, apposizione di sigilli, esecutore testamentario e relativa accettazione o rinuncia);
 - titoli di credito (ammortamento dei titoli di credito smarriti o distrutti, cancellazione ipoteca su immobili, cancellazione protesto in caso di usura);
 - professioni (albo periti, revisori contabili);
 - documentazione amministrativa (asseverazione di perizie e traduzioni, atto notorio, legalizzazione e apostille per l'estero);
 - servizi penali (estinzione di reato, permesso di colloquio con il detenuto, revoca di sentenza o decreto penale);
- procedure davanti al giudice di pace (opposizione a sanzione amministrativa).

1.3.2. Come vengono erogate le informazioni?

Il modo in cui vengono fornite le informazioni è un aspetto che occorre analizzare ai fini della ricerca. Per ognuno di questi argomenti, l'U.R.P. ha

creato, in collaborazione con l'ufficio di competenza, delle schede informative che mette a disposizione dell'utenza e che costituiscono una sorta di guida pratica da seguire passo a passo per portare a termine la procedura desiderata. Ogni scheda riguarda una singola procedura, ne contiene una precisa definizione, indica quali sono le leggi e i regolamenti italiani che la disciplinano, riporta quali sono i documenti da fornire caso per caso e presso quale ufficio recarsi per concludere l'iter. Per ogni argomento è disponibile la relativa modulistica in formato cartaceo o elettronico, scaricabile direttamente dal sito internet dell'U.R.P. Si parlerà nello specifico di queste schede più avanti, nel capitolo dedicato all'analisi e al commento del testo di partenza, intendendo ora semplicemente presentare le informazioni erogate dal servizio.

Il cittadino può ricevere le informazioni prevalentemente in due modi: recandosi presso l'ufficio U.R.P., oppure consultando il sito internet. Vi è poi anche la *brochure* dell'ufficio, che presenta in modo sintetico, ma dettagliato il lavoro dell'U.R.P., con numeri e contatti utili per l'utenza.

Presso l'ufficio U.R.P., il passaggio di informazioni è legato alla struttura dell'ufficio stesso: una struttura polifunzionale. Polifunzionalità significa sia diffondere informazioni, sia portare a termine processi amministrativi e, insieme, erogare servizi pubblici. Il che equivale a realizzare e controllare la gestione interna, ma non solo: l'U.R.P. dispone di alcune competenze di altri uffici interni al Palazzo di Giustizia di Genova. È qui che confluiscono, infatti, tutti quei servizi che implicano il contatto diretto con il pubblico dell'intero Tribunale. Presso lo sportello polifunzionale, il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche completare alcune delle pratiche di suo interesse e necessità.

È già stata accennata in precedenza l'importanza della posizione dell'ufficio U.R.P. all'interno del Palazzo di Giustizia di Genova. Varcata la soglia d'entrata, il cittadino si ritrova spaesato di fronte alla mancanza di indicazioni e l'U.R.P. rappresenta il primo punto fermo. L'intento ora è presentare in modo più dettagliato la struttura interna dell'ufficio perché direttamente connessa alla divulgazione delle informazioni. In generale, la struttura dell'ufficio U.R.P. si può suddividere in due aree:

- lo sportello: *front office*;
- l'ufficio U.R.P.: *front office e back office*;

La struttura dello sportello è quella di un vero e proprio sportello *front office*: è il primo punto di accesso alle informazioni e si può dire che funzioni come un punto di 'smistamento'. È il primo contatto tra il cittadino e l'operatore, creato per fornire informazioni sull'ubicazione delle strutture all'interno del Tribunale e sulle condizioni di accesso ai diversi servizi erogati. L'operatore è separato dal pubblico da un vetro semiaperto che gli permette di ascoltare la richiesta del suo interlocutore. Il target di utenza non è in questo caso specifico, comprende tutti coloro che per motivi di lavoro, quali avvocati o dipendenti, oppure anche solo occasionalmente hanno accesso al Tribunale. La sua funzione esplicita e rispecchia il primo livello di informazioni precedentemente introdotto: 'dove andare e a chi rivolgersi', fornendo informazioni sull'ubicazione, sugli orari e i numeri telefonici e sulle competenze degli uffici in generale. Gli strumenti che l'operatrice ha a sua disposizione sono un microfono per comunicare con il pubblico, un PC dal quale accedere alle informazioni interne dell'ufficio U.R.P. e documentazione varia, a seconda delle richieste, a disposizione di tutti gli operatori e da consegnare al pubblico ove necessario.

A fianco dello sportello si trova una sala d'attesa, creata per evitare file o confusione fuori dall'U.R.P., punto di passaggio e collegamento tra le varie strutture del Tribunale. Anche la sala d'attesa è un punto strategico per le informazioni. L'utenza può consultare una serie di *brochure* di diversi enti dedicati alla tutela dei diritti della persona, soprattutto straniera. Per esempio: 'Libera Associazione Nazionale a difesa del Consumatore', 'Consultorio familiare di Genova' presso la Croce Rossa Italiana, 'Comitato Provinciale Arcigay Genova-Approdo', 'Confederazione Consumatori Utenti', 'Archi solidarietà Genova'.

Da qui si accede al cuore dell'ufficio U.R.P., ovvero -come anticipato- il vero e proprio spazio delle 'relazioni con il pubblico', oltre che dell'ordinaria amministrazione dell'ufficio. Tutti gli adempimenti ai quali, prima dell'istituzione dello sportello polifunzionale, i cittadini dovevano provvedere recandosi presso diversi uffici all'intero del Tribunale stesso, ora convergono in

questo unico punto. L'ufficio svolge la funzione sia di *back office*, cui competono le attività di raccolta, elaborazione e archiviazione delle informazioni che confluiranno nella banca dati dell'ufficio, sia di *front office*, cui competono le attività di distribuzione e di relazione diretta delle informazioni con l'utenza. I due segmenti lavorano congiuntamente secondo criteri che rispecchiano la completa integrazione tra le due mansioni. Il sito del Governo Italiano, in una speciale sezione dedicata agli uffici U.R.P. (URPdegliURP) mette a disposizione alcune indicazioni, spiegando come organizzare le informazioni e i servizi dedicati agli utenti e individuando quattro specifiche modalità di gestione dei due segmenti e delle relative modalità di coordinamento reciproco, che si differenziano sostanzialmente in base al livello di integrazione/differenziazione funzionale dei servizi e del personale:

- Separazione funzionale tra diversi back office e tra i diversi front office: per ciascun target di utenza individuato esiste uno specifico front office e uno specifico back office, i quali risultano reciprocamente separati dal punto di vista funzionale. Ciò significa che ai due segmenti organizzativi sono esplicitamente attribuite funzioni differenti (raccolta, lavorazione e catalogazione delle informazioni al back office e erogazione delle informazioni al front office) e che i diversi processi produttivi (dalla raccolta all'erogazione dell'informazione) sono organizzati sulla base delle esigenze informative di un unico specifico target di utenza. In questo caso, i diversi processi di erogazione delle informazioni, ovvero i diversi servizi dedicati, disporranno di personale altrettanto dedicato e differenziato. Un'ulteriore specificazione di tale modello prende in considerazione anche l'aspetto logistico. In questi casi infatti non è infrequente che i diversi servizi/sportelli dedicati siano collocati in luoghi differenti, ma è anche possibile che i diversi front office, seppure differenziati dal punto di vista funzionale, possano essere collocati nel medesimo luogo fisico.
- Separazione funzionale tra i diversi back office, integrazione del front office: analogamente al caso precedente, le attività di raccolta, lavorazione e archiviazione delle informazioni sono svolte da differenti sedi redazionali, mentre a differenza del caso precedente esiste un unico punto di erogazione delle informazioni, ovvero un unico sportello informativo in grado di dare origine a percorsi di accesso alle informazioni personalizzate. In questo caso, dunque, avremo personale dedicato nei back office, mentre troveremo personale polifunzionale nel front office, nel senso che il personale di sportello è in grado di erogare informazioni dedicate a tutti i segmenti di utenza presi a riferimento.
- Integrazione funzionale del back office, separazione tra i diversi front office: questa opzione risulta speculare alla soluzione precedente, ossia esiste un'unica redazione, avete il compito di raccogliere, lavorare, classificare le informazioni in modo personalizzato rispetto ai diversi

segmenti di utenza presi in considerazione, le quali saranno erogate direttamente al pubblico mediante sportelli dedicati. In altre parole, il back office che supporta il servizio di contatto funziona, in realtà, come unico centro di produzione delle informazioni, consentendo l'implementazione parallela di tutte le banche dati di supporto. In questo caso, troveremo personale polifunzionale nel back office, mentre personale dedicato nei diversi front office.

- Integrazione funzionale del back office, integrazione funzionale del front office: in questo caso esiste un unico back office e unico front office al cui interno tutto è funzionalmente integrato (servizi e personale). Il personale è polifunzionale sia nel back office, sia nel front office.⁷

È proprio quest'ultimo modello quello che rispecchia la struttura dell'organizzazione dell'U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova. Per questo tipo di integrazione è necessario che la gestione delle informazioni sia supportata da un adeguato sistema informativo. Il sistema informativo deve essere in grado di funzionare come un grande e indistinto contenitore di informazioni (informazioni generali, tra cui anche la modulistica, i procedimenti, ecc.). La medesima informazione viene, dunque, gestita su due livelli: da una parte in modo da essere fruibile dall'utente e dall'altra in modo da essere gestita dal personale interno. Tale soluzione informatica facilita la polifunzionalità degli operatori, infatti, accedendo al medesimo sistema informativo, ciascun operatore in contatto diretto con il pubblico può erogare le medesime informazioni e, in questo modo, l'utente può trovare nei diversi punti informativi non solo le informazioni relative alla specifica richiesta di riferimento, bensì tutte le informazioni contenute nel data base generale. Questa scelta consente il raggiungimento di un maggiore livello di flessibilità all'interno dell'organizzazione del servizio.

L'ufficio è diviso in tre stanze, una centrale più ampia e due laterali, una delle quali è riservata alla responsabile dell'ufficio: la Dottoressa Daniela Bordo. Si accede all'ufficio dalla sala d'attesa, comunicante con la sala più grande. Tutte servono per accogliere l'utente, offrire ascolto e fornire risposte, e a tal fine, l'impatto visivo di chi vi accede è molto importante e, come sempre, trasmette una prima impressione del servizio prestato. Infatti, accedendo all'ufficio l'utente si trova subito di fronte a due operatori e ne vede altri ai lati, nelle altre

⁷ <http://www.urp.it>. Consultata nel marzo 2012.

sale, oltre ad avere la possibilità, in casi particolari, di parlare direttamente con la Responsabile. La sensazione che si prova è di sicurezza, legata al fatto di poter trovare una vera e propria accoglienza, tale da consentire di sentirsi subito a proprio agio e di parlare liberamente con chi si ha di fronte. Il personale che compone l'ufficio comprende cinque operatori polifunzionali, tra cui uno solo allo sportello. Ognuno ha una propria postazione, separata dalle altre. Gli strumenti a disposizione sono, oltre a una scrivania personale, non in condivisione con il collega: un computer, un telefono, e le schede informative, disponibili sia in formato elettronico, sia cartaceo. Di fronte a ogni operatore ci sono sedie per il pubblico. Secondo quanto espresso dalla normativa, i soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico hanno il compito, in primo luogo, di dare piena visibilità all'attività da loro svolta, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare e accedere all'attività stessa, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi. In tal senso, una delle funzioni principali cui devono assolvere soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico è la comunicazione esterna, ovvero la capacità di trasferire e diffondere le informazioni verso l'esterno, ossia verso il pubblico. Al tempo stesso, devono assicurarsi che anche la comunicazione interna all'organizzazione circoli in modo efficace e funzionale alla gestione delle stesse relazioni con il pubblico. La gestione dei rapporti con il pubblico presuppone anche competenze e abilità di comunicazione interpersonale, infatti deve sottostare alle medesime regole e dinamiche di qualsiasi altro rapporto interpersonale. Si crea un modello organizzativo che funzioni come una comunità professionale, la quale -pur nelle differenti soluzioni offerte- condivide identità, linguaggi, strumenti e obiettivi e sperimenta nell'azione collettiva un modo migliore per trovare anche le risposte individuali. Sono obiettivi non facili e non immediati e per raggiungerli è necessario il contributo di tutti all'interno dell'U.R.P.

L'utenza di riferimento è più specifica rispetto a quella dello sportello, si richiedono infatti servizi di consulenza per differenti procedure amministrative, come quelle riportate in precedenza: separazione, divorzio, affidamento minori, richiesta di certificati dei carichi pendenti, ecc. Il ricorso al servizio per risolvere quesiti e ottenere consulenze sempre più specifiche è aumentato nel tempo e si

trattano problematiche a volte anche delicate. Il fatto di potersi sedere davanti all'operatore fa sì che il cittadino si senta subito a proprio agio e che si crei in questo modo una relazione diretta, intima e confidenziale tra utente e operatore⁸.

Un altro modo per avere accesso a tutte le informazioni dell'U.R.P. è attraverso il sito internet, in particolare nella sezione "Come fare per..."⁹:



Rispetto alla funzione di informazione, oggi diventa sempre più importante che un ente disponga dell'adeguata strumentazione tecnologica, grazie alla quale è possibile sviluppare una nuova modalità di comunicazione, che imposta diversamente i rapporti sia con l'utente esterno sia tra il personale e l'amministrazione interna. Ciò avviene attraverso modelli a rete, il cui obiettivo è l'integrazione degli enti e dei servizi che ciascuno di essi eroga: un esempio chiaro di queste forme di organizzazione è appunto costituito dallo sportello e dall'ufficio U.R.P.

La pagina web riportata nell'immagine riassume in qualche modo quanto precedentemente introdotto riguardo la tipologia di informazioni e di materiale forniti dall'U.R.P. Per ogni argomento (famiglia, persona, ecc.), esistono procedure differenti che l'ufficio U.R.P. può seguire. Se si clicca su una di queste voci, per esempio "MATRIMONIO-PUBBLICAZIONI-DISPENSA-AUTORIZZAZIONE", ecco che compare la scheda informativa, una sorta di guida base per l'utente. Lo scambio di informazioni e della modulistica 'caso per

⁸ Le caratteristiche della comunicazione interpersonale verranno descritte nel Capitolo 2, dove verrà descritto come si svolgono le relazioni con il pubblico e il tipo di pubblico che si rivolge al servizio.

⁹ Sito disponibile all'indirizzo: <http://www.urp.ufficijudiziari.genova.it>

caso' funziona in base ad un archivio informatico che contiene tutte le schede relative alle procedure e ai servizi dell'U.R.P. e che permette di consultarle e scaricarle direttamente dal sito. Grazie a tale modalità di comunicazione telematica, si formano anche su questo versante rapporti sia con l'utente, sia con le strutture interne del Tribunale. Questo tipo di comunicazione favorisce, inoltre, l'integrazione tra enti diversi, anche esterni al Tribunale stesso. Attraverso la disponibilità delle citate informazioni nella rete, si possono omologare i servizi che ognuno di tali enti eroga. Non si deve poi dimenticare che la trasmissione dei dati e della documentazione per via telematica è in continuo aumento e favorisce l'eliminazione della circolazione eccessiva di materiale cartaceo.

Infine, si possono così riassumere i principali obiettivi della struttura U.R.P.:

- offrire all'utente la possibilità di rivolgersi ad un unico sportello per ottenere sia le informazioni che il servizio;
- limitare l'intermediazione dell'utente con più uffici durante le varie fasi di un procedimento, attribuendo allo sportello polifunzionale la competenza necessaria per effettuare tutti i passaggi;
- rendere più semplice e veloce l'erogazione di un servizio e la diffusione di informazioni;
- semplificare e alleggerire il lavoro di alcuni uffici/servizi;
- diffondere una cultura orientata all'utente, alla comunicazione, alla trasparenza e alla collaborazione tra il personale appartenente ai diversi uffici dell'ente.

CAPITOLO 2

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Al fine di progettare azioni di comunicazione ed erogazione di servizi e informazioni, è necessario conoscere e studiare i propri utenti, in particolare le loro richieste ed esigenze. La creazione di uno sportello dedicato e di informazioni mirate a utenti specifici risponde a questa esigenza: offrire comunicazioni utili e rilevanti, rispetto a ogni necessità e interesse. Target diversi, infatti, implicano diverse modalità di accesso e fruizione dei servizi che, quindi, devono essere raggiunti attraverso azioni specifiche. Per fare ciò, è necessario inoltre che l'ente svolga un processo di monitoraggio continuo, che permetta di definire nel modo più chiaro possibile le caratteristiche dell'utenza. L'obiettivo di questo capitolo è quello di presentare, attraverso alcuni esempi, un profilo tipico del pubblico che accede all'ufficio U.R.P., che si divide in due categorie: italiano e non italiano, e descrivere come avviene l'interazione linguistica tra questo e l'operatore.

2.1. Come avviene l'interazione con l'utenza?

L'interazione con il pubblico può avvenire per telefono, faccia a faccia, oppure via internet. Affronteremo ora nello specifico le relazioni 'faccia a faccia' che hanno luogo presso l'ufficio U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova.

Come già anticipato, il cittadino che entra nell'ufficio trova davanti a sé operatori preparati e polifunzionali. Questo tipo di approccio dà conforto all'utente perché costituisce una garanzia di riservatezza, che porta l'utenza a dimenticarsi che di fronte a sé c'è un estraneo: presso l'U.R.P. si può infatti trovare anche supporto morale, non solo 'tecnico'. Spesso, sebbene le richieste siano simili (gli argomenti riguardano questioni delicate, come il riconoscimento di figli, il divorzio, la separazione, la richiesta di certificati dei carichi pendenti, ecc.), le risposte sono quasi sempre personalizzate.

In generale, il pubblico che accede ai servizi si può dividere in due categorie: cittadini italiani e non italiani. Si sta parlando in questo caso dell'utenza che ha accesso esclusivamente alle informazioni dell'ufficio U.R.P., che appunto si distingue da quella dello sportello, e che usufruisce delle schede informative redatte dall'U.R.P. congiuntamente con gli uffici di competenza, insieme a tutte le informazioni ad esse collegate.

Per quanto riguarda l'utenza straniera, abbiamo registrato che la maggioranza dei cittadini non italiani proviene da paesi dell'America Latina, con una percentuale molto elevata di ecuadoriani (data la forte presenza sul territorio genovese), ma anche peruviani, a seguire troviamo cittadini provenienti dall'Albania, dal Marocco, dalla Cina e dal Senegal.

Le esigenze, in entrambi i casi, ovvero sia che si tratti di cittadini stranieri, sia italiani, sono simili: vanno dalle richieste di patrocinio a spese dello stato, alle richieste di appoggio legale durante le procedure di separazione e divorzio, di affidamento di minorenni, alla traduzione e asseverazione di certificati. A seguire, una tabella riportante le definizioni generali delle schede indicate.

SCHEDE CHE SARANNO TRADOTTE	COSA SONO?
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	È un procedimento che consente alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello stato, purchè le sue pretese risultino manifestamente infondate.
SEPARAZIONE E DIVORZIO	È una procedura che consente ai coniugi, se si verificano fatti tali da rendere intollerabile la prosecuzione della convivenza, di separarsi concordando le condizioni. Quando sono trascorsi 3 anni dall'udienza di comparizione davanti al presidente del Tribunale nella procedura di separazione personale è possibile richiedere il divorzio.
AFFIDAMENTO MINORI	Il minore straniero, fino ai 14 anni, è normalmente iscritto nel permesso di soggiorno dei genitori con cui convive; se affidato ad altra persona, è iscritto nel permesso di soggiorno di questa persona, la quale deve avere avuto un provvedimento di affidamento da parte del Tribunale dei Minorenni a seguito di apposita istanza.
TRADUZIONE ASSEVERAZIONE DI CERTIFICATI	È un procedimento che attesta la veridicità e la correttezza di quanto contenuto in una traduzione (certificati di stato civile, per esempio), per mezzo di un giuramento davanti al Cancelliere.

2.2. L'evento comunicativo nelle relazioni con il pubblico

Verranno descritti ora i passaggi dell'interazione linguistica e, a tal fine, come punto di partenza, sono state prese in esame alcune osservazioni riportate sul sito del Governo italiano dedicato agli uffici U.R.P.¹⁰. Per tutta la parte 2.2 e 2.3, riguardante l'analisi degli esempi riportati in seguito, si prendano in considerazione le variabili analizzate nella sezione 'Funzioni/Relazioni con il pubblico–Comunicazione interpersonale, come gestire l'evento comunicativo nella sua complessità e completezza' tratte da *Pragmatica della comunicazione umana* di P. Watzlawich, J.H. Beavitt e D.D. Jackson (1971) e, inoltre, nella sezione 'Funzioni/relazioni con il pubblico–Comunicazione esterna, come l'ente dialoga con i cittadini e utenti'. Sono molte le fonti alle quali attingere materiale di analisi della comunicazione; ho considerato questa in quanto le variabili presentate sono pensate per la descrizione di un contesto U.R.P.

Non esistono regole fisse che stabiliscano come deve avvenire l'attività di comunicazione. Occorre innanzitutto ricordare che in questo processo entrano in gioco numerose variabili contingenti, come:

- l'io, ovvero gli elementi tipici del contesto socio-culturale, come i tratti caratteriali e l'umore della persona che comunica in quel preciso istante;
- l'interlocutore, la cui età, livello di istruzione, carattere, cultura e valori influenzano sensibilmente la relazione;
- se esistono, gli eventi comunicativi intercorsi con il medesimo interlocutore, ovvero la storia della relazione tra l'io e il suo interlocutore;
- l'obiettivo della comunicazione;
- gli strumenti utilizzati, che possono essere: posta elettronica, posta ordinaria, telefono, colloquio 'faccia a faccia', discussione di gruppo. In questo preciso contesto si prenderanno in analisi il colloquio 'faccia a faccia' tra l'utente e l'operatore;
- l'ambiente fisico in cui si svolge la relazione.

¹⁰ Consultabile all'indirizzo: www.urp.gov.it

In questo caso specifico, l'io corrisponde all'operatore dell'ufficio U.R.P., mentre l'interlocutore corrisponde all'utente. È di fondamentale importanza che l'operatore sappia ascoltare i propri interlocutori: per comprendere le necessità altrui bisogna innanzi tutto comprendere le parole e prestare attenzione alle modalità espressive verbo-gestuali del proprio interlocutore.

Oltre a queste variabili, la comunicazione si sviluppa sempre su due livelli: il livello del contenuto, che corrisponde in pratica a 'cosa si dice' e della relazione, ossia 'come lo si dice'. Quindi, in ogni relazione occorre tener presenti alcuni elementi fondamentali:

- riguardo i contenuti: l'utilizzo dei termini e del linguaggio;
- aspetti relazionali:
 - linguaggio paraverbale: tono di voce, pause dialogiche, spinte ed accelerazioni, elementi prosodici (ad esempio ripetizioni delle stesse parole più volte nel discorso), velocità, timbro, volume, inflessioni dialettali;
 - linguaggio non verbale: postura del corpo, atteggiamento, gestualità, mimica facciale, respirazione, gestione dello spazio (prossemica).

Anche nel momento in cui non desidera comunicare, implicitamente, l'utente - attraverso la comunicazione non verbale - manifesta comunque un comportamento interpretabile dal suo interlocutore, perciò anche attraverso la volontà di non comunicare, attraverso un semplice silenzio, trasmette comunque qualcosa. Nel contempo, è possibile considerare che esistono diverse modalità per comunicare gli stessi contenuti sia attraverso il linguaggio verbale, sia non verbale.

Durante la comunicazione è poi necessario prendere in esame soprattutto il codice utilizzato e se questo accomuna sia l'interlocutore sia l'emittente, caratteristica che in contesti multiculturali è da considerare e studiare con attenzione. Il codice è l'insieme di convenzioni utilizzate per esprimere un messaggio, si tratta quindi della lingua, oppure del linguaggio gergale utilizzato all'interno di un gruppo (giovanile o legato a una specifica appartenenza

geografica). Il livello di comprensione tra i soggetti della comunicazione cambia poi a seconda del canale utilizzato, ossia in base al modo in cui viene trasmesso il messaggio. In questo caso specifico il canale utilizzato è la voce. Come dimostreranno gli esempi riportati in seguito, i colloqui presso l'U.R.P. avvengono sempre in lingua italiana. L'utente non italiano che richiede informazioni conosce in linea di massima la lingua italiana, ma ha difficoltà a esprimersi, molte volte, infatti, capita che venga accompagnato da un concittadino che comprende e sa esprimersi meglio in italiano. Un esempio riguarda i cittadini di origine araba. Come vedremo in seguito, colui che interagisce con l'operatore al posto del diretto interessato offre supporto al proprio concittadino e svolge la funzione di un vero e proprio mediatore sociale, anche se non neutrale, perché sempre sarà dalla parte dell'utente, per esempio, quando dovessero verificarsi piccole incomprensioni nate da stereotipi culturali. La comprensione interculturale è la base della realtà sociale e favorisce il confronto tra persone di culture differenti.

2.3. Esempi di relazioni con il pubblico durante la ricerca

Esempio 1.

COME FARE PER...ottenere una traduzione di un certificato dall'arabo all'italiano?

Esistono sono 2 casi (che valgono anche per altre lingue):

A. Se i certificati che si ha la necessità di tradurre NON sono strettamente personali, la traduzione può essere svolta anche da un componente della famiglia, a condizione che le conoscenze e competenze della lingua italiana di quest'ultimo si possano equiparare a quelle di un madrelingua italiano.

Una volta svolte, le traduzioni devono essere asseverate, in Tribunale, davanti al Cancelliere. Con questo processo si giura di aver tradotto il vero, pena sanzioni.

B. Se i certificati sono invece di natura personale, come certificati di nascita, oppure per il permesso di soggiorno, documenti di identità da destinare alla Questura o al Comune, la traduzione deve essere svolta da una terza persona (traduttore qualificato). A maggior ragione tale necessità

di riavvisa se le lingue non sono affini, come appunto arabo-italiano. Ci si può rivolgere all'AITI (Associazione Italiana Traduttori e Interpreti), si può consultare l'Albo dei periti o dei CTU tenuto dal Tribunale, oppure chiedere a una qualsiasi Agenzia di Traduzione che effettui servizi di traduzione in ambito giuridico e legale.

Nel caso in esame, l'utente richiedeva inoltre di poter trovare un traduttore possibilmente in zona Genova Sampierdarena. Nello specifico, gli è stata fornita tutta la documentazione contenente la procedura per la traduzione e un elenco con gli indirizzi di AITI e delle agenzie di traduzione presenti nel territorio indicato.

Esempi simili sono validi anche per la traduzione di certificati dallo spagnolo all'italiano. Molti sono i casi in cui l'utente ispanofono necessita della traduzione di certificati di stato civile (certificati di nascita, morte, matrimonio). Le risposte sono sempre mirate, non generiche, perché -come dimostra l'esempio precedente- si cerca sempre di fornire suggerimenti specifici, in base alle esigenze dell'utente.

Esempio 2.

COME FARE PER...ottenere il gratuito patrocinio per risolvere questioni familiari spinose?

La scheda informativa recita quanto segue:

Il gratuito patrocinio è disciplinato dal D.P.R. 115 del 2002 e dall'art. 98 del Codice di Procedura Penale e consente a chi non è abbiente di beneficiare di assistenza legale gratuita per promuovere un'azione, o per difendersi in un giudizio civile o penale.

Nel caso analizzato, la richiesta è presentata da due cittadine ecuadoriane, della quali una sola è la richiedente del servizio, mentre l'altra funge da accompagnatrice. Si tratta di una richiesta di gratuito patrocinio, legato a problemi di affidamento del figlio minore durante la procedura di separazione contenziosa dei coniugi. La questione è molto delicata, il tono di voce basso, così come il volume, tanto da creare un contesto d'interazione molto intimo. Il codice utilizzato per il dialogo è la lingua italiana, anche se tra di loro le due

donne si esprimono in spagnolo. Il minore si trova in ospedale per danni psicologici e il dialogo con il padre è pressoché inesistente, litigioso e inconcludente. La coniuge ha deciso dunque di rivolgersi a un avvocato. Capita spesso che vi siano persone che non si possono difendere perché non dispongono dei mezzi necessari per far fronte alle spese legali. Per assicurare il diritto di difesa anche a coloro che versano in condizioni economiche disagiate, come in questo caso, l'ordinamento giuridico vigente ha previsto questo specifico strumento, attraverso il quale l'onorario dell'avvocato viene pagato dallo Stato.

L'U.R.P. provvede a spiegare che per ottenere l'assistenza di un legale è necessario presentare istanza presso lo stesso ufficio U.R.P., unitamente alla dichiarazione dei redditi percepiti. Condizione necessaria, e preliminare, per accedere a tale beneficio è che il reddito del richiedente non superi complessivamente € 10.628,16. Il reddito complessivo è costituito dal reddito del dichiarante, nel caso in cui lo stesso non conviva con alcun familiare. In caso di convivenza, invece, si tiene conto della somma dei redditi di ogni componente della famiglia, compreso il richiedente. L'istanza deve essere consegnata presso lo sportello U.R.P., direttamente dall'interessato, insieme a una copia del modello CUD (relativo all'anno precedente) del richiedente e di tutti gli altri membri della famiglia. In mancanza del CUD, occorre presentare un'autodichiarazione dell'interessato attestante l'assenza di reddito nell'anno precedente. Inoltre, in questo caso, essendo l'interessato cittadino straniero, occorre anche la certificazione del Consolato del Paese di appartenenza circa l'assenza di beni intestati nel paese di origine, da richiedersi alle Autorità consolari aventi sede in Italia (in questo caso è necessario rivolgersi al Consolato dell'Ecuador). Infine, nel caso specifico, viene fornita alla richiedente la lista degli avvocati a cui potersi rivolgere.

Questo esempio rappresenta un modello di molti altri simili. Questa richiesta è la più frequente, soprattutto da parte di cittadini italiani e stranieri di origine latinoamericana, per risolvere questioni legate alla separazione, al divorzio e all'affidamento dei figli minori. Spesso il richiedente italiano confonde i concetti di 'gratuito patrocinio' e di 'difesa d'ufficio'. In tal caso, l'operatore U.R.P. provvede a chiarirla. Il difensore d'ufficio è un avvocato nominato dallo Stato, che difende l'imputato non ancora provvisto di un difensore di fiducia, al fine di

garantire il diritto di difesa nel processo penale. Il difensore d'ufficio deve essere retribuito dall'imputato, e non dallo Stato, ma in ogni momento l'imputato può nominare un suo difensore di fiducia e sostituirlo a quello di ufficio. Il gratuito patrocinatore è invece il difensore, d'ufficio o anche di fiducia, di un soggetto che ha presentato domanda di gratuito patrocinio ed è stato ammesso a tale beneficio. Non tutti gli avvocati possono difendere coloro i quali sono stati ammessi al gratuito patrocinio; è necessario, infatti, che l'imputato che intende avvalersi del gratuito patrocinio si affidi a uno degli avvocati iscritti nell'apposito registro dei patrocinatori a spese dello Stato, tenuto dai Consigli degli Ordini di appartenenza, che l'ufficio U.R.P. provvede a fornire all'utenza.

Esempio 3.

COME FARE PER...ottenere il certificato dei carichi pendenti?

Tale richiesta proviene soprattutto da cittadini italiani. E' un certificato che attesta l'esistenza (o l'inesistenza) di procedimenti penali pendenti presso la Procura della Repubblica del luogo di residenza per i quali siano terminate le indagini e che non siano ancora definiti con provvedimento irrevocabile. Le questioni più delicate si registrano per i minori di età, per i quali tale certificato è rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni avente competenza territoriale.

L'utente straniero richiede il certificato direttamente dall'estero, in questo caso, infatti, l'istanza avviene telematicamente. Le informazioni che rilascia l'U.R.P. sono le seguenti (scheda informativa):

Per le richieste provenienti dall'estero, allegare:

- vaglia postale internazionale intestato all'Ufficio locale del casellario di Genova con l'importo delle marche per i bolli e i diritti;
- coupon postale internazionale (coupon réponse-I.R.C.) per l'affrancatura della busta per la spedizione del certificato richiesto;
- busta compilata con l'indirizzo per la spedizione del certificato richiesto.

Le maggiori difficoltà emerse riguardano l'importo delle marche da bollo, non equivalenti all'estero, se non specificate. Sono giunte numerose richieste in merito all'importo esatto da allegare, molte domande contenevano anche denaro

o assegni, che l'ufficio competente non può accettare. In previsione di successive incomprensioni, l'U.R.P. ha deciso infine di specificare gli importi corretti nella scheda informatica e sul sito, oltre a indicare l'impossibilità del Tribunale di accettare contanti. Negli ultimi mesi la normativa ha subito dei cambiamenti tanto che è stato necessario modificare e presentare maggiori dettagli anche nella scheda:

Per le richieste provenienti dall'estero occorre allegare alla domanda:

1. busta compilata con l'indirizzo (per la spedizione del certificato richiesto);
2. ricevuta del pagamento dell'importo complessivo per i bolli, i diritti di cancelleria e l'affrancatura necessaria per la spedizione del certificato a mezzo raccomandata*

Per le forme di pagamento, bisogna distinguere in base ai paesi e alle convenzioni:

Per i paesi abilitati a eurogiro: allegare copia della ricevuta dell'eurogiro.

Per i paesi abilitati a MoneyGram: allegare copia della ricevuta del pagamento con indicazione del codice della transazione.

Per i paesi abilitati a vaglia postale internazionale: allegare il vaglia postale internazionale.

NOTA BENE

Utilizzare preferibilmente i canali Eurogiro o MoneyGram.

Non inviare mai assegni bancari di nessun tipo, poiché l'Ufficio non può incassarli.

L'Eurogiro, il Moneygram e il vaglia internazionale devono essere intestati a "Dott.ssa Carmela Marchese-Direttore Casellario Procura di Genova".

I chiarimenti relativi a casi particolari possono essere richiesti ai seguenti indirizzi di posta elettronica: casellario.procura.genova@giustizia.it
dinoclaudio.stefanelli@giustizia.it

È opportuno inoltre indicare un indirizzo e-mail per le comunicazioni da parte dell'Ufficio

* Per il costo della raccomandata bisogna inviare un importo forfettizzato come da seguente Tabella:

peso 100 gr.	Tariffe Poste Italiane in vigore al 1° gennaio 2012		
	EUROPA	AFRICA-ASIA- AMERICHE	OC EA NIA

	euro 7,00	euro 8,00	euro 9,00
--	-----------	-----------	-----------

L'importo eccedente sarà restituito in francobolli

Quanto più le questioni sono delicate e personali, tanto più la conversazione si fa intima. L'attività dell'operatore è strettamente legata all'ascolto delle richieste dei cittadini e alla funzione dell'informazione, ma tutto ciò si basa sul rapporto umano tra le persone, quindi entrano in gioco tutte le capacità comunicative interpersonali. Operatore e utente sono sullo stesso piano nella comunicazione, non esistono gerarchie, anche se la funzione dell'U.R.P. è quella di aiutare il cittadino a portare a termine alcune pratiche, molto spesso complicate. Il profilo professionale dell'operatore U.R.P. è quello del 'comunicatore'.

Nel caso in cui l'utente sia accompagnato da un'altra persona, non sempre accade che entrambi conoscano il codice d'interazione. Ad esempio, abbiamo registrato un caso in cui una cittadina marocchina ha richiesto la traduzione e successiva asseverazione del proprio certificato di nascita. La donna era però accompagnata dal marito, il quale ha preso subito la parola e non ha lasciato parlare la diretta interessata. Sicuramente la donna capiva l'italiano, ma non era in grado di esprimersi, soprattutto in un contesto così specifico. Certo è che il suo atteggiamento era sia di chiusura verso il terzo, ossia l'operatore, sia di accettazione e prudenza verso la decisione del marito. Questo aspetto non è casuale, in quanto deriva dalle abitudini culturali del paese di appartenenza. A dimostrazione di ciò, quando è per esempio un cittadino cinese a fare la stessa richiesta, questi, anche se accompagnato da un suo concittadino perché ha difficoltà a esprimersi in lingua italiana, cerca di interagire, per lo meno con il suo concittadino. Tra i due c'è sempre dialogo, mentre nel caso precedente, no.

Da tutti questi esempi si evince come gli elementi che condizionano l'interazione sono, oltre al linguaggio, le risorse di cui ognuno dispone per affrontare la discussione, la propria esperienza e conoscenza, ma anche e soprattutto gli aspetti culturali e religiosi. È in primo luogo l'utente, ossia il soggetto a cui è destinato il servizio erogato dall'U.R.P., che porta con sé elementi culturali, aspetti linguistici, esperienze e attitudini.

Durante il processo comunicativo, si possono verificare:

disturbi della comunicazione che possono interrompere il flusso circolare continuo, causando una ‘cattiva’ ricezione del messaggio emesso. I disturbi della comunicazione possono riguardare:

- atteggiamento;
- codice (o canale);
- ascolto;
- cultura;
- contenuto e relazione;
- la comunicazione non verbale;
- stereotipi.¹¹

Sempre a partire dalla stessa sezione del sito U.R.P. degli U.R.P ‘Comunicazione interpersonale. Come gestire l’evento comunicativo nella sua complessità e completezza’¹² sono stati rilevati alcuni esempi di tali disturbi durante il processo comunicativo osservato presso l’ufficio U.R.P.:

- disturbi del canale: linea telefonica disturbata;
- disturbi del codice: utilizzo di un linguaggio poco comprensibile per l’utenza perché troppo settoriale e specifico, oppure difficoltà legate alla comprensione della lingua italiana, soprattutto quando la lingua madre non è affine a quella italiana. I casi più frequenti si registrano tra l’utenza di origine marocchina o cinese, in misura minore per l’utenza ispanofona, anche se bisogna sempre prestare attenzione ai ‘falsi amici’, spesso un problema inesistente per i non esperti;
- disturbi di relazione e contenuto: messaggio costruito in modo troppo complesso per l’utente;
- disturbo nell’ascolto: ascolto non adeguato da parte del ricevente a causa di distrazioni;
- problemi legati agli stereotipi: mancato superamento di stereotipi mentali e culturali. Soprattutto quando l’utente richiede la soluzione di problematiche particolarmente ardue, ciò porta alla creazione di barriere tra l’utente e l’operatore;

¹¹ <http://www.urp.it>. Consultata nel marzo 2012.

¹² Tratto da WATZLAWICH, Paul, BEAVIT, J.H. e JACKSON, D.D.(1971); *Pragmatica della comunicazione umana*, Roma, Casa Editrice Astrolabio, pp. 108-123.

- disturbi relazionali: scarso interesse a comunicare, atteggiamento abbattuto dell'utente, molte volte legato a stereotipi;
- disturbi legati alla cultura: valori culturali diversi che formano un ostacolo.

Disturbi della comunicazione si verificano anche quando l'operatore si rende conto che l'interlocutore non risponde, non fornisce un *feedback* adeguato alla sua comunicazione. Ricevere un *feedback* adeguato è molto importante. Il servizio dell'U.R.P. nasce per erogare informazioni all'utente; se questo non accade, il fine della comunicazione non è stato raggiunto.

Come si può dedurre, la maggior parte dell'utenza straniera che ha accesso alle informazioni dell'ufficio U.R.P. è ispanofona, fatto che da anni rispecchia la realtà sociale genovese. A questo proposito, il sito dell'ufficio statistiche del Comune di Genova, nella sezione 'Stranieri a Genova' dichiara che:

L'incremento più consistente di cittadini stranieri residenti a Genova riguarda le comunità sud-americane, in particolare gli ecuadoriani che, tra il 2000 e il 2008, sono passati da 3.048 a 14.788 residenti e che da soli rappresentano oltre un terzo del totale degli immigrati. Tra le altre comunità si segnala il forte aumento degli albanesi, passati da 1.099 a 4.531 residenti e dei rumeni (da 220 a 2.723 residenti). Nel 2008, oltre agli ecuadoriani, agli albanesi e ai rumeni, altre quattro nazionalità superano il migliaio: i marocchini (3.324), i peruviani (2.344), i cinesi (1.298) e i senegalesi (1.121). Al settimo posto, si trovano gli ucraini con 1.044 residenti.

Complessivamente, in sette anni gli stranieri iscritti all'anagrafe genovese sono passati da 16.857 a 42.744 unità, un numero in cui la componente femminile è significativamente maggioritaria grazie, soprattutto, all'immigrazione sudamericana.

Per quanto riguarda la distribuzione territoriale, pur restando quella del Centro Est la Circonscrizione con il maggior numero di residenti stranieri, si conferma la tendenza già osservata in precedenza a una redistribuzione delle presenze nel resto della città, con alcuni poli territoriali di insediamento, quali, a ponente Cornigliano e Sampierdarena, la Val Polcevera, Certosa e Teglia, a levante Brignole, S. Agata, Marassi e Piazzale Parenzo.¹³

A partire dal 1999 la nazionalità ecuadoriana è diventata la maggiore componente migratoria a Genova, con un forte incremento delle donne e con una

¹³ <http://urbancenter.comune.genova.it>. Consultato nel maggio 2012.

crescita dei minori *latinos* più recente, grazie alla forte accelerazione della loro regolarizzazione in seguito alla legge Bossi-Fini del 2002¹⁴. La legge modifica il ‘Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero’, ovvero il decreto legislativo del 25 luglio 1998, n. 286 e serve per regolamentare le politiche sull’immigrazione andando a sostituire e integrare la precedente legge, la cosiddetta ‘Turco-Napolitano’. La legge prevede il rilascio del permesso di soggiorno alle persone che dimostrino di avere un lavoro per il loro mantenimento economico. A questa regola generale, si aggiungono i permessi di soggiorno speciali e quelli in applicazione del diritto di asilo¹⁵. L’intento è quello di inserire maggiore flessibilità dei flussi migratori annuali, andando a regolare anche la legge sul ricongiungimento familiare, l’immigrazione clandestina e le espulsioni.

Da allora la crescita è stata continua sino alle dimensioni attuali, come dimostrano i dati riportati nelle tabelle sottostanti.

Soltanto la Liguria si contano 22.038 abitanti provenienti dall’Ecuador, seconda solo alla Lombardia, con 41.106. La città di Genova, con 16.753 ecuadoriani residenti, supera il numero di abitanti ecuadoriani residenti invece a Milano - 13.539- situandosi al primo posto tra i comun italiani con la maggiore presenza di cittadini provenienti da questo paese latinoamericano.

Da questa osservazione e riflessione è nata l’esigenza di tradurre le schede informative dell’ufficio U.R.P. in lingua spagnola. La proposta di traduzione coinvolge solo di alcune delle schede informative erogate dall’ente, nell’intento di rispondere alle esigenze e necessità dell’utente straniero.

Cittadini stranieri-Genova¹⁶

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri	Minori	Famiglie con almeno uno straniero	Famiglie con capofamiglia straniero	Nati in Italia	% Maschi
2005	32.848	620.316	5,3%	6.480	-	-	-	47,1%
2006	35.255	615.686	5,7%	7.391	-	-	4.335	46,9%
2007	37.160	610.887	6,1%	8.060	20.991	18.589	4.893	47,0%

¹⁴ <http://www.interno.it/mininterno> Consultato nel maggio 2012.

¹⁵ <http://it.wikipedia.org>; <http://www.padaniaoffice.org>. Consultate nel maggio 2012.

¹⁶ Tabelle disponibili all’indirizzo: <http://www.comuni-italiani.it>. Consultate nel maggio 2012.

2008	42.744	611.171	7,0%	9.211	24.041	21.425	5.54 7	46,9%
2009	45.812	609.746	7,5%	9.905	25.698	22.896	6.08 4	46,9%
2010	50.415	607.906	8,3%	-	-	-	-	46,6%

Popolazione residente straniera nel Comune di Genova (Provincia di Genova-Liguria) al 31 dicembre di ciascun anno, con indicazione della provenienza (non comprende gli immigrati irregolari). In Italia per motivi di lavoro, di studio o personali. Elaborazione su dati Istat (alcuni valori sono stimati)

Residenti Stranieri per Nazionalità (2010)				
Pos	Nazione	Residenti	%Maschi	Var. Anno Prec.
1	Ecuador	16.753	42,0%	7,9%
2	Albania	5.387	55,1%	10,3%
3	Marocco	3.807	65,5%	7,0%
4	Romania	3.743	44,5%	12,9%
5	Perù	2.772	39,7%	13,9%
6	Cina	1.637	52,2%	15,3%
7	Ucraina	1.450	15,2%	20,8%
8	Senegal	1.258	81,9%	13,0%
9	Sri Lanka	1.088	53,6%	8,0%
10	Bangladesh	846	74,0%	15,3%
11	Tunisia	793	64,2%	9,8%
12	India	752	42,8%	21,3%
13	Nigeria	677	30,9%	8,5%
14	Filippine	602	40,0%	11,3%
15	Polonia	522	19,7%	5,5%
16	Repubblica Dominicana	510	36,9%	18,1%
17	Colombia	488	35,7%	14,0%
18	Cile	398	53,5%	1,3%
19	Russia	392	14,8%	18,4%
20	Bulgaria	318	20,1%	24,7%
21	Francia	284	37,0%	1,8%
22	Spagna	269	24,9%	5,1%
23	Germania	266	41,0%	9,0%
24	Serbia	263	48,3%	0,4%
25	Brasile	245	23,3%	15,6%

Provenienza per Continente (2010)				
Da Dove	Quanti	%Maschi	%Totale	Var. Anno Prec.
America	22.006	41,2%	43,6%	9,3%
Europa	14.818	42,6%	29,4%	11,0%
Africa	7.854	63,7%	15,6%	8,7%
Asia	5.703	54,0%	11,3%	12,4%
Apolidi	19	78,9%	0,0%	-9,5%
Oceania	15	40,0%	0,0%	0,0%
Totale	50.415	46,6%	-	10,0%
Provenienza per Area (2010)				
Da Dove	Quanti	%Maschi	%Totale	Var. Anno rec.

America Centro Meridionale	21.868	41,2%	43,4%	9,4%
Europa Centro Orientale	8.177	44,7%	16,2%	12,4%
Unione Europea	6.350	39,4%	12,6%	10,0%
Africa Settentrionale	5.006	65,6%	9,9%	7,9%
Asia Centro Meridionale	2.941	58,7%	5,8%	13,3%
Asia Orientale	2.389	47,6%	4,7%	13,5%
Africa Occidentale	2.280	62,1%	4,5%	11,3%
Africa Orientale	413	53,3%	0,8%	3,8%
Asia Occidentale	373	57,9%	0,7%	-0,5%
Altri Paesi Europei	291	52,2%	0,6%	-2,3%
Africa Centro Meridionale	155	52,3%	0,3%	12,3%
America Settentrionale	138	44,9%	0,3%	-4,2%
Apolidi	19	78,9%	0,0%	-9,5%
Oceania	15	40,0%	0,0%	0,0%

CAPITOLO 3.

PROGETTO D'ATENEO 'IBRIDAZIONE LINGUISTICA E LINGUE IMMIGRATE'

Il fine del progetto 'Lingue, comunicazione e mediazione in ambito istituzionale' è -per quanto attiene all'area giuridico/istituzionale- quello di descrivere come avviene l'interazione linguistico-culturale in tale ambito. Questo capitolo serve per descrivere i dati raccolti in merito a tutte le possibili problematiche e positività che si possono riscontrare nei contesti multilinguistici esaminati, con particolare attenzione alla realtà genovese e alla forte presenza latinoamericana in questa città.

Oggetto dello studio che qui ci occupa in particolare sono stati gli strumenti informativi a disposizione del cittadino, al fine di verificarne l'esistenza, la diffusione e la reale fruizione da parte dell'utenza straniera, il tutto circoscritto alla realtà dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico degli Uffici Giudiziari di Genova. Nel capitolo in questione si mostreranno, in particolare, i risultati raggiunti nelle diverse fasi del progetto: osservazione, raccolta dati, documentazione e valutazione degli interventi informativi. Tali interventi hanno portato alla decisione ultima riguardo al materiale più interessante e utile per la traduzione, scelta che dipende dalle richieste più frequenti degli utenti stranieri. Infine, per raggiungere l'obiettivo ultimo del progetto, si è inserito un ulteriore passaggio previo alla traduzione: la semplificazione delle schede informative, utile per agevolare la conoscenza delle norme e dei provvedimenti nazionali, sia per l'utenza italiana sia straniera.

3.1. Descrizione del progetto

Le due fasi fondamentali della ricerca sono state:

- 1 analisi e osservazione della mediazione operatore-utente;
- 2 analisi e traduzione delle informazioni erogate, in particolare delle informazioni di maggiore utilità per l'utenza straniera.

Una volta individuate le informazioni erogate dall'ente, l'intento dell'osservazione della comunicazione tra ufficio U.R.P. e utenza straniera ha

avuto come fine ultimo quello di capire quali fossero le informazioni più utili per questo target di fruitori del servizio e, di conseguenza, stabilire quali testi fosse necessario tradurre.

Il progetto ha preso forma nel 2011 e si è concretizzato nel novembre 2011, quando è stata sottoscritta una apposita Convenzione tra l'Ufficio U.R.P. e l'ex Dipartimento di Scienze della Comunicazione Linguistica e culturale dell'Università di Genova (DiSCLiC, ora Dipartimento di Lingue e Culture moderne), su iniziativa delle Professoresse Morelli e Balletto, alla quale la dott.ssa Daniela Bordo, responsabile dell'ufficio, ha aderito, provvedendo poi alla formalizzazione nella corretta sede.

L'esigenza nasce dal fatto che sono sempre più numerosi gli stranieri che si rivolgono ai servizi U.R.P. e che hanno bisogno di risposte pronte e adeguate alle loro domande, così come è diritto di tutti i cittadini.

Posto che l'obiettivo consiste nel migliorare l'interazione con i cittadini stranieri, è importante sapere cosa essi chiedono alla pubblica amministrazione, per far sì che quest'ultima sia preparata a fornire risposte efficaci.

La ricerca si è concentrata quindi su un processo di osservazione della comunicazione *in loco* tra operatore e utente in varie situazioni: dalla richiesta di semplici informazioni presso lo sportello (ubicazione di uffici all'interno del Palazzo di Giustizia, numeri telefonici, ecc.), a quesiti che presentano particolari criticità e delicatezza.

Per quanto mi riguarda, il primo contatto con l'ufficio U.R.P. è avvenuto sotto la guida della dott.ssa Daniela Bordo, il cui intento era quello di presentare il lavoro svolto presso lo sportello e l'ufficio, oltre che gli obiettivi da raggiungere attraverso la collaborazione.

Il primo passaggio di informazioni fa quindi capo a questo colloquio e alle pagine consultabili del sito internet degli uffici, che mi hanno permesso di costruirmi un'idea personale e esterna dell'ente, come quella di un qualsiasi utente che per la prima volta ha accesso all'U.R.P. e deve muoversi tra i dati a disposizione.

Inoltre, la dott.ssa Bordo mi ha illustrato i seguenti dati registrati, riguardanti il regolare processo di monitoraggio dell'accesso delle utenze. Si tratta di

statistiche sugli accessi suddivisi in due blocchi: italiani e stranieri. Il periodo delle rilevazioni è l'anno 2008 rispetto al primo quadrimestre 2012. [L'attendibilità è relativa in quanto non per tutti gli accessi viene effettuata la rilevazione della cittadinanza].

Dati relativi al primo quadrimestre 2012:

CORTE D'APPELLO		
	CIVILE	PENALE
	VOLONTARIA GIURISDIZIONE	RUOLO GENERALE
straniero	1	1
italiano	21	22

Tabella 1. Accessi alla Corte d'Appello (sezione civile e penale), primo quadrimestre 2012.

TRIBUNALE		
	CIVILE	PENALE
	DIVORZIO	PATROCINIO A SPESE DELLO STATO
straniero	1	14
italiano	21	54
	ASSEVERAZIONI PERIZIE E TRADUZIONI	COLLOQUI DETENUTO
straniero	15	3
italiano	129	1
	VOLONTARIA FAMIGLIA	
straniero	10	
italiano	11	
	SEPARAZIONI	
straniero	38	
italiano	387	
	TUTELE-GIUDICE DI PACE	
straniero	3	
italiano	62	
	AUTORIZZAZIONE RILASCIO PASSAPORTO	
straniero	3	
italiano	4	
	ADOZIONE MINORENNE	
straniero	1	
italiano	9	

Tabella 2. Accessi al Tribunale (sezione civile e penale), primo quadrimestre 2012.

PROCURA C/O TRIBUNALE		
	CIVILE	PENALE
	LEGALIZZAZIONE-APOSTILLE	CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTIE
straniero	3	1347
italiano	30	1242
		CERTIFICATO DEL CASELLARIO
straniero		1447
italiano		1689

Tabella 3. Accessi alla Procura c/o Tribunale (sezione civile e penale), primo quadrimestre 2012.

GIUDICE DI PACE	
CIVILE	
	OPPOSIZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA
straniero	26
italiano	1084

Tabella 4. Accessi presso Giudice di pace (sezione civile), primo quadrimestre 2012.

ALTRO- Sezione Civile	
	AUTOCERTIFICAZIONE
straniero	6
italiano	12
	QUESTURA PERMESSO DI SOGGIORNO
straniero	3
italiano	-
	TRADUZIONI
straniero	24
italiano	34
	PATROCINIO A SPESE DELLO STATO-CIVILE (c/o uffici giudiziari)
straniero	60
italiano	238
	TRIBUNALE MINORI
straniero	7
italiano	9

Tabella 5. Altri accessi, sezione civile, primo quadrimestre 2012.

Totale italiani	7755
totale stranieri	3133

Tabella 6. Totale accessi del primo quadrimestre 2012.

Dati relativi al 2008, disponibili sul portale Iberistica unige:

CORTE D'APPELLO	
CIVILE	
	VOLONTARIA GIURISDIZIONE
straniero	-
italiano	11

Tabella 7. Accessi corte d'appello, anno 2008.

TRIBUNALE		
	CIVILE	PENALE
	DIVORZIO	PATROCINIO A SPESE DELLO STATO
straniero	2	13
italiano	123	56
	ASSEVERAZIONI PERIZIE E TRADUZIONI	COLLOQUI DETENUTO
straniero	7	-
italiano	76	4
	VOLONTARIA FAMIGLIA	
straniero	2	
italiano	61	
	SEPARAZIONI	

straniero	18	
italiano	314	
	TUTELE-GIUDICE TUTELARE	
straniero	4	
italiano	48	
	AUTORIZZAZIONE RILASCIO PASSAPORTO	
straniero	-	
italiano	9	
	ADOZIONE MINORENNE	
straniero	1	
italiano	29	

Tabella 8. Accessi al Tribunale (sezione civile e penale), anno 2008.

PROCURA C/O TRIBUNALE		
	CIVILE	PENALE
	LEGALIZZAZIONE-APOSTILLE	CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTIE
straniero	5	6052
italiano	25	3963
		CERTIFICATO DEL CASELLARIO
straniero		6278
italiano		4216
		INFORMAZIONI LOGISTICHE
straniero		15
italiano		9

Tabella 9. Accessi alla Procura c/o Tribunale (sezione civile e penale), anno 2008.

GIUDICE DI PACE	
	CIVILE
	OPPOSIZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA
straniero	11
italiano	480

Tabella 10. Accessi presso Giudice di pace (sezione civile), anno 2008

ALTRO- sezione Civile	
	AUTOCERTIFICAZIONE
straniero	4
italiano	5
	QUESTURA PERMESSO DI SOGGIORNO
straniero	3
italiano	3
	TRADUZIONI
straniero	24
italiano	34
	PATROCINIO A SPESE DELLO STATO-CIVILE (c/o uffici giudiziari)
straniero	28
italiano	239
	TRIBUNALE MINORI
straniero	2

italiano	46
----------	----

Tabella 11. Altri accessi, sezione civile, anno 2008.

La collaborazione, sia di tipo osservativo che attivo, è servita per poter riflettere sul ruolo e sull'impostazione della ricerca. Soprattutto, assistendo al lavoro degli operatori U.R.P., è stato possibile percepire dall'esterno l'interazione con il cittadino, italiano o straniero, e valutare gli eventuali aspetti assimilabili del processo comunicativo, i punti di difficoltà e le possibili strategie per ovviare agli stessi.

Nella parte attiva del processo, invece, si sono messe in pratica alcune metodologie, come la raccolta di dati critici relativi alla comunicazione e al materiale dedicato, in particolare, all'utente straniero.

Durante la prima fase conoscitiva, l'analisi si è svolta quotidianamente -durante l'orario di apertura- presso l'ufficio U.R.P., con il fine di osservare il metodo di lavoro degli operatori e l'interazione con l'utenza.

Il personale accede al materiale informativo direttamente dal proprio computer, avvalendosi della stessa rete di informazioni dei colleghi, oppure dispone di copie delle schede in formato cartaceo, per la consegna diretta all'utente. Nel caso in cui sia necessario aggiornarne i dati, è la dott.ssa Bordo che si occupa di correggere le informazioni disponibili, accedendo direttamente alla cartella condivisa del personale.

Per tutta la fase descrittiva della ricerca svolta, ho preso in esame il sito Urp degli Urp del Governo italiano, in particolare le sezioni: 'Analisi del contesto. Come strutturare un processo di analisi del contesto', 'Comunicazione esterna', 'Comunicazione interculturale', 'Citizen/Customer Relationship Management'. Nello stesso si dice che punto di partenza dell'analisi è lo studio del contesto, ossia un processo conoscitivo da realizzarsi previamente alla realizzazione di un intervento concreto che avrà un impatto sull'ambiente di riferimento, nonché sull'organizzazione dell'ente, e dal quale dipende in modo cruciale il risultato finale dell'intervento stesso. Per 'ambiente di riferimento' si intende la realtà sociale circostante, con tutte le caratteristiche delineate a proposito delle differenti nazionalità presenti sul territorio genovese. Il sito internet URP degli URP, del Governo italiano riporta quanto segue:

L'analisi del contesto deve essere finalizzata all'acquisizione di un numero chiuso di dati, informazioni e indicatori e, a tal fine, è necessario preliminarmente individuare e delimitare gli obiettivi specifici dell'analisi, valutando i seguenti elementi:

- disponibilità e accessibilità dei dati;
- tempo a disposizione per la raccolta;
- livello di approfondimento richiesto.

Inoltre, il contesto può essere:

- esterno, costituito dall'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale, che possono avere natura economica, politica e sociale che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti di un'organizzazione e indistintamente di tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca;
- interno, costituito da tutti quegli elementi che compongono la struttura interna della stessa organizzazione, quindi sia gli operatori sia il loro lavoro, senza dimenticare la rete di connessioni con gli altri uffici del Tribunale.¹⁷

Dopo la mera osservazione del contesto, si è passati all'osservazione attiva. Ciò ha significato, una volta acquisite le conoscenze di base, volgere a un'osservazione critica dell'interazione linguistica e delle informazioni disponibili sia nella piattaforma condivisa, sia online (accedendo al sito), sia, e soprattutto, di quelle erogate.

Come si legge nel sito, l'osservazione deve in questo caso essere critica, perché diventa strumento della successiva valutazione, non più solo mezzo per acquisire informazioni.

La fase osservativa è il punto di partenza per il raggiungimento degli obiettivi generali della ricerca e per il miglioramento dei servizi erogati.

L'osservazione critica di ogni situazione consente di studiare interventi specifici e diversificati, a seconda dell'utenza di riferimento.

L'obiettivo è preciso: fornire un servizio affidabile e personalizzato.

In questo ambito giuridico-istituzionale si è dovuto tener conto, in primo luogo, di una difficoltà non trascurabile, ovvero la presenza di informazioni specializzate, ma dirette a un pubblico non specializzato.

¹⁷ <http://www.urp.it>. Consultata nel maggio 2012.

Pur volendo utilizzare termini che facilitino la comprensione ai non esperti, dobbiamo tener conto che la materia è talmente specifica che molte volte è impossibile semplificare il linguaggio più di tanto.

In questi casi occorre quindi coniugare due ambiti: da una parte quello giuridico e dall'altra quello dei diritti della persona, che comprendono i diritti all'integrità fisica, alla riservatezza e all'identità personale¹⁸. Gli obiettivi sono sempre incentrati sull'individuo e sullo sviluppo delle facoltà relazionali e comunicative.

Due sono i modi principali per raccogliere e analizzare i dati:

- osservazione diretta;
- osservazione indiretta.

Nell'osservazione diretta l'osservatore registra manualmente gli aspetti rilevanti e problematici dell'interazione e della performance, in modo più o meno strutturato. Le osservazioni più strutturate sono adatte quando gli aspetti che si vogliono indagare sono limitati e sono esplicitamente definiti in anticipo. Le osservazioni meno strutturate sono appropriate quando la valutazione è di tipo esplorativo. L'osservazione diretta rappresenta il modo più economico di registrare le osservazioni ma è spesso un metodo intrusivo poiché gli utenti possono essere costantemente consapevoli di essere osservati e ciò può alterare il loro comportamento e quindi il livello della loro performance. Inoltre, la registrazione dei dati può essere incompleta, sia perché si possono perdere delle informazioni rilevanti, sia perché non si può registrare tutto ciò che avviene. (È infatti necessario decidere in anticipo cosa osservare e i dati ottenuti saranno quindi gli unici disponibili).

Nell'osservazione indiretta, invece, l'osservatore utilizza la registrazione video, spesso sincronizzata con qualche forma di registrazione software, che ha il vantaggio di fornire una maggiore quantità di dati e quindi un quadro più completo dell'interazione che viene esaminata. Lo svantaggio consiste però nel fatto che l'analisi è molto dispendiosa in termini di tempo. Inoltre, anche in questo caso, l'osservazione può mettere a disagio l'utente e quindi interferire con la performance.¹⁹

Questo è un caso esplicito di osservazione diretta: tutti gli aspetti caratteristici delle interazioni operatore-utente sono stati registrati manualmente. Inoltre, l'osservazione può mettere a disagio l'utente e quindi interferire con la *performance* se gli strumenti di registrazione sono ben visibili. Esiste inoltre il

¹⁸ <http://www.dirittoprivatoinrete.it>. Consultata nel giugno 2012.

¹⁹ <http://www.valocchi.it>. Consultata nel maggio 2012.

problema di tutela della privacy, l'utente deve essere informato prima in caso di registrazione.

L'osservazione in pratica consente di:

- aumentare il livello di conoscenza del comportamento degli utenti, seguendo precise ipotesi;
- capire il significato di determinati comportamenti;
- andare oltre la casualità dei comportamenti;
- formulare proposte di intervento (in questo caso, interventi di traduzione);
- mettere a punto strategie per far sì che aspettative personali o idee preconcepite non condizionino l'interpretazione degli eventi;
- distinguere i fatti oggettivi dai giudizi e dalle valutazioni soggettive;
- disporre di dati osservativi e quindi, di nuovo, più oggettivi;
- confrontarsi con gli operatori sulle ipotesi di ricerca, su cosa osservare e perché, sui dati condivisibili;
- acquisire o condividere un lessico comune.²⁰

Questo metodo applicato allo studio del tipo di utenza permette di avere a disposizione dati sia statistico-quantitativi, sia interpretativi, che consentono di comprendere al meglio la situazione studiata.

La fase osservativa è accompagnata dalla raccolta dati, principalmente di due tipi: sull'utenza e sulle informazioni.

È stato precedentemente descritto l'utente tipo di origine straniera che maggiormente ha accesso all'ufficio U.R.P. e dal quale dipende la richiesta del materiale informativo.

I dati sono stati raccolti in modo informale per non causare disturbo agli utenti.

²⁰ Ho tratto questo elenco da un estratto della tesi di Laurea "L'osservazione come strumento di valutazione. Il punto di vista dell'etnografia scolastica" di Emilia Marti, Università del Salento, Facoltà di Scienze della formazione (<http://nuke.netapprendere.it/Tesi/tabid/61/Default.aspx>, consultata nel giugno 2012). Punto di riferimento dell'analisi osservativa diventano ora le relazioni tra operatore e l'utente.

Si unisce alla raccolta dati una documentazione attiva per ogni argomento affrontato.

In primo luogo sono state analizzate le schede informative, sulla base delle richieste dell'utente.

Questa fase ha implicato un'analisi dettagliata della normativa di riferimento e di tutta la documentazione disponibile presso l'ufficio U.R.P., caso per caso.

Ciò ha comportato un lavoro previo di ricerca su testi legislativi italiani e non solo, consultazione di altri siti di Uffici Giudiziari italiani e di siti specializzati in materie giuridiche.

I principali documenti consultati sono i seguenti (tra parentesi le modalità di accesso):

- documenti disponibili all'interno della rete U.R.P. degli Uffici Giudiziari (direttamente presso l'ufficio U.R.P.–cartella condivisa);
- leggi e regolamenti italiani corrispondenti ad ogni procedura (ufficio U.R.P.);
- codici consultabili online o documenti disponibili nei siti di studi legali (<http://www.normattiva.it/>;
<http://www.altalex.com>;
<http://www.parlamento.it>;
<http://www.gazzettaufficiale.it>;
<http://www.camera.it>;
<http://www.ricercagiuridica.com>
<http://www.overlex.com>);
- dizionario giuridico (Simone Edizioni Giuridiche, dizionario online).

L'analisi della normativa è stata il punto di partenza per individuare tutti i processi chiave e per orientare il lavoro in modo logico e strutturato.

Tale fase di documentazione si è svolta (prevalentemente) *in loco*, ma non solo: la dott.ssa Bordo mi ha messo a disposizione una postazione a fianco degli operatori, ma più nascosta e meno accessibile al pubblico che accede allo sportello; questo per fare in modo che la mia presenza 'da esterna' e 'in ombra' potesse non intralciare l'interazione.

Purtroppo erano frequenti gli spostamenti da una stanza all'altra, in quanto tale postazione era più laterale rispetto alla principale, dove avveniva il colloquio con l'utente, quindi se un operatore parlava a telefono non era possibile registrare la conversazione senza perdere elementi importanti. In questo caso, era consentito occupare l'altra postazione, se libera, a fianco dell'operatore, per osservare e raccogliere silenziosamente dati.

L'affluenza registrata, sia di cittadini stranieri sia italiani, non è stata molto elevata, in quanto nel periodo estivo sono minori gli accessi rispetto agli altri mesi dell'anno. Non ho mai trovato, infatti, molti utenti in sala d'attesa, né più di 3/4 persone all'interno dell'ufficio.

Per questa ragione, osservazione e documentazione sono due fasi complementari: non essendo l'affluenza così assidua, la fase di documentazione si è svolta anche durante l'orario di apertura dell'ufficio, con accesso diretto alla rete di informazioni degli operatori. Acquisite le informazioni di base, si è giunti alla valutazione e al monitoraggio dei dati raccolti attraverso un'analisi più approfondita, utilizzando gli strumenti di ricerca descritti, per predisporre specifici resoconti informali, diretti alla dott.ssa Bordo per la sua supervisione ai fini del futuro processo di traduzione.

Si tratta di rapporti aventi ad oggetto la descrizione delle *performance* e delle potenzialità della rete di comunicazione operatore-utente per la ricerca e lo studio della qualità del servizio erogato dall'U.R.P..

La comunicazione, infatti, deve garantire un progressivo miglioramento:

- nel controllo di efficacia/efficienza secondo un criterio di orientamento al cittadino (citizen oriented);
- nella valutazione dei risultati conseguiti;
- nell'individuazione delle eventuali criticità e nella pianificazione delle opportune azioni correttive.²¹

Il piano di comunicazione dell'U.R.P., infatti, individua diversi metodi di comunicazione adatti a livello territoriale, con l'obiettivo generale di accrescere la conoscenza, la cooperazione e la partecipazione attiva dei cittadini.

²¹ <http://www.urp.it>. Consultata nel maggio 2012.

L'approccio con il quale viene perseguito tale obiettivo è basato sull'integrazione di servizi e strumenti, nonché di circuiti informativi, processi di comunicazione e specifici indicatori di monitoraggio delle utenze.

La fase di documentazione *in loco* prevede anche un processo di indagine con i responsabili interni dell'ufficio U.R.P., mediante interviste e colloqui mirati, al fine di arricchire il processo di raccolta dati.

In particolare, le interviste hanno consentito di analizzare in maggior dettaglio tutti i database utilizzati per il materiale informativo, consentendo così di completare la fase di raccolta dati.

Allo stesso tempo, si è portata avanti un'analisi della comunicazione interna - processo solo accennato perché molto più complesso da portare avanti - utilizzato per la diffusione di informazioni, comunicazioni di vario genere, dati all'interno dell'ufficio U.R.P., destinati al pubblico interno, che comprende sia dipendenti sia collaboratori esterni.

Ovvio è che dal buon funzionamento della comunicazione interna dipende il buon funzionamento della comunicazione verso l'esterno: "il flusso di informazioni è regolato dall'alto e rivolto a tutti gli altri strati dell'organizzazione, secondo la modalità denominata *top-down*²²".

In realtà, l'organizzazione dell'ufficio U.R.P. è caratterizzato da un tipo di gestione dell'informazione 'a rete' che, come viene riportato sul sito U.R.P. degli U.R.P., nella sezione 'Comunicazione interna. Come capire quando la rete interna di informazioni funziona' è: "una tipologia d'informazione diffusa che segue i centri nevralgici dell'organizzazione senza individuare una direzione prevalente". Le funzioni dell'U.R.P. rispondono alle funzioni di diversi uffici amministrativi. La diffusione dei supporti tecnologici, con riferimento particolare alle tecnologie informatiche, ha aumentato le potenzialità offerte dalla comunicazione interna.

Ciò comporta maggiore velocità nella diffusione del messaggio, infatti non c'è nulla che possa competere con una rete internet a cui ogni collaboratore ha accesso dalla propria postazione.

²² <http://www.urp.it>. Consultata nel maggio 2012.

3.2. Creazione degli strumenti di monitoraggio dell'utenza

Uno strumento personalizzato di raccolta dati, in grado di garantire semplicità di utilizzo e di gestione, utilizzato nella ricerca è stato il software Excel di Microsoft, alternato alle tabelle di Word.

Il completamento dell'indagine e i relativi risultati hanno permesso di creare, per ogni singolo rilevamento, un piano di intervento generale.

Successivamente all'indagine sui dati della comunicazione, è avvenuta l'archiviazione in cartelle divise per argomento di interesse e contenenti la relativa ricerca in ambito legislativo.

Per esempio, nel caso di dispensa delle pubblicazioni matrimoniali, oltre alla tabella di richiesta che descrive l'interazione operatore-utente, è stata creata una apposita cartella contenente la scheda, i riferimenti legislativi corrispondenti e tutte le ricerche effettuate su quell'argomento, prima in lingua italiana e successivamente in spagnolo per la rispettiva traduzione.

Qui di seguito è riportata la tabella generale applicata per l'analisi e lo studio di ogni caso di comunicazione.

Possiamo rilevare due costanti, che sono l'operatore e l'utente, e alcune variabili, che corrispondono ai parametri di osservazione.

RACCOLTA DATI		
INTERAZIONI LINGUISTICHE U.R.P. + DATA DEL RILEVAMENTO		
	<u>OPERATORE</u>	<u>UTENTE</u>
NAZIONALITÀ	Italiana (costante)	Spagnola-araba (le due maggiori in ordine di frequenza)
LINGUA interazione	Italiano (costante)	Italiano (costante)
LINGUA livello conoscenza	Madrelingua (costante)	Base/autonomia/padronanza (quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue)
RICHIESTA (e durata)	-	La richiesta varia a seconda del 1°/2°/3° incontro.
RISPOSTA	Adeguata-non adeguata Specializzata-meno specializzata	-
ASPETTO VOCALE	Volume, ritmo e tono	Tono tendenzialmente

	(formale-informale-molto colloquiale; amichevole-distaccato) Nel caso dell'operatore: tendenzialmente formale, ma si adegua alla conversazione, volume della voce molto alto e ritmo lento.	informale, varia, così come il volume e il ritmo, a seconda del livello di conoscenza della lingua italiana.
COMUNICAZIONE NON VERBALE	Percettibile-non percettibile Espressioni facciali Gestualità Movimenti del corpo (Mani/gambe/piedi) Prossemica	Percettibile-non percettibile Espressioni facciali Gestualità Movimenti del corpo (Mani/gambe/piedi) Prossemica
RILASCIO DI INFORMAZIONI	Documenti informativi relativi alla procedura richiesta. (costante)	Documenti o certificati richiesti (solo a partire dal 2° incontro)

Si può notare come, all'interno dei dati variabili, si possano identificare alcune costanti. È il caso della lingua utilizzata per lo scambio di informazioni, che è sempre l'italiano, lingua madre anche dell'operatore U.R.P..

I risultati raggiunti nelle precedenti fasi hanno portato alla valutazione degli interventi informativi e alla decisione ultima riguardo al materiale più interessante e utile per la traduzione. In particolare, i dati raccolti si sono basati sulla popolazione target (soprattutto straniera) dei servizi erogati dall'U.R.P. e sul tipo di materiale messo a disposizione.

Di base, si è stabilito che i soggetti rientranti nei gruppi di destinatari degli interventi di comunicazione fossero tutti i cittadini genovesi, italiani e stranieri, di età superiore ai 18 anni.

Sono state registrate le affluenze e, tra queste quelle straniere, la quantità e la tipologia di richieste informative, la copertura del servizio online.

In primo luogo, è nata la necessità di tradurre informazioni di base, come il sito internet e la relativa *brochure* dell'ufficio per le relazioni con il pubblico U.R.P., oltre che vari *dépliant* di altri enti e associazioni aventi come obiettivo la tutela dei diritti dei cittadini e dei non italiani, nello specifico.

Sembra scontato, infatti, poter avere accesso a queste informazioni in più lingue, ma la realtà dei fatti non lo conferma. Molte sono le informazioni esclusivamente accessibili in italiano: a partire dalle indicazioni presenti

all'interno del Palazzo di Giustizia, *brochure*, tra cui appunto quella dell'U.R.P., fino ad arrivare alle informazioni più specifiche, come appunto le schede.

In secondo luogo, il progetto è incentrato sullo studio, l'analisi e la conseguente traduzione delle schede informative.

La scelta di queste ultime dipende dalle richieste più frequenti degli utenti stranieri, grazie alle quali è stato possibile stilare un elenco preciso delle esigenze e, di conseguenza, delle traduzioni necessarie. A tale proposito, occorre precisare che -anche in questo caso- tutta l'informazione è disponibile solo in lingua italiana e che i colloqui personalizzati con l'utente si svolgono esclusivamente in lingua italiana, quindi, il progetto di collaborazione con l'U.R.P. è nato proprio per cercare di sopperire a questa mancanza.

La realtà culturale e sociale di Genova è ormai definita e la necessità di disporre di informazione multilingue appare sempre più urgente.

Infine, come dimostra l'obiettivo del progetto, si cerca di migliorare i rapporti e le comunicazioni tra le amministrazioni pubbliche e i cittadini non italiani che vi hanno accesso, definire e regolare la formazione del personale U.R.P. ed elaborare documentazione in italiano e in altre lingue al fine di facilitare la comunicazione, correlando tre elementi fondamentali della comunicazione linguistico-culturale: interazione, mediazione e traduzione.

A Genova, un ente che dal 2010 mette a disposizione informazioni in più lingue è lo sportello multilingue dell'ASL 3, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Largo San Giuseppe, nel quartiere di Piccapietra. Il suo obiettivo è fornire informazioni sui servizi socio-sanitari e di mediazione culturale ed è dedicato agli stranieri con difficoltà linguistiche, infatti dà indicazioni in arabo, spagnolo, inglese e italiano. In questo modo, gli stranieri, presenti nel territorio di competenza della ASL genovese in maniera molto significativa, si sentono accolti e orientati in tutti i loro bisogni.

È un servizio di inclusione sociale che facilita il dialogo multilinguistico.

Lo Sportello fornisce:

- ascolto;
- informazione sui servizi socio-sanitari;
orientamento;
- avvio di percorsi individuali di assistenza;

- rilascio codice STP (Straniero Temporaneamente Presente) ed ENI (Europeo Non Iscritto)²³.

Lo "Sportello multilingue e di mediazione culturale" è il servizio di ASL3 dedicato agli stranieri in difficoltà a causa della lingua, **uno spazio di condivisione e di informazione**, dove gli stranieri, ormai presenti nella nostra ASL in maniera molto significativa, si sentano accolti ed orientati, a prescindere dal paese di provenienza o dall'idioma, in tutti i loro bisogni, senza timori di sorta.

Lo Sportello fornisce:

- **Ascolto**
- **Informazione sui servizi socio-sanitari**
- **Orientamento**
- **Avvio di percorsi individuali di assistenza**
- **Rilascio codice STP e codice ENI**

Il personale, adeguatamente formato, è composto da dipendenti ASL e mediatori culturali che, ad oggi, parlano correntemente:

- **Inglese**
- **Spagnolo**
- **Arabo**

Lo Sportello si avvale della collaborazione di:

- **Comune di Genova**
- **Provincia di Genova**
- **Associazioni no profit**

Se hai un problema di salute o hai bisogno di aiuto per muoverti nel mondo della sanità, ma hai difficoltà nel parlare o capire l'italiano, rivolgiti allo Sportello Multilingue di ASL3 Genovese: troverai operatori qualificati in grado di darti informazioni e consulenza nella tua lingua.

ASL3 Genovese garantisce il servizio a tutti i cittadini stranieri, indipendentemente dalla propria posizione rispetto al permesso di soggiorno nel nostro Paese, garantendo privacy e riservatezza.

Come arrivare • How to get there
Como llegar • كيف الوصول

**Largo San Giuseppe, 2
Genova • Centro**

Aperto martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 14.00
Telefono: 010.344 7584
Open tuesday and thursday from 9.00 a.m. to 2.00 p.m.
Phone: 010.344 7584
Abierta martes y jueves de 9.00 a 14.00
Teléfono: 010.344 7584

الثلاثاء والخميس
من الساعة 9.00 حتى الساعة 14.00
هاتف: 010.3447584

In conformità a quanto previsto dal "Testo unico sull'immigrazione" (d.lgs. 286/98, art. 35, c. 5 e s.m.i.) ASL 3 Genovese garantisce che l'accesso alle strutture sanitarie da parte dei cittadini stranieri anche non in regola con le norme sul soggiorno non comporta alcun tipo di segnalazione all'autorità.

As stated by "Testo unico sull'immigrazione" (d.lgs. 286/98, art. 35, c. 5 e s.m.i.), access to health care for foreign citizens, also without resident permit, is granted. ASL 3 Genovese will not report to authorities any patient's information.

En conformidad con lo requerido por la ley de inmigración (d.lgs. 286/98, art. c. 5 e s.m.i.) ASL3 Genovés garantiza que no informará a las autoridades competentes del acceso a los servicios sanitarios por parte de los ciudadanos extranjeros que no estén en regla con el permiso de residencia.

وفقاً لقانون الهجرة - النصّ الوحيد - قانون رقم 286 الصادر عام 1998، بند رقم 35، وفقرات مشابهة، دائرة الصحة 3 في مدينة جنوا تقدم خدماتها الصحية للمواطنين الأجانب، حتى لو هو بدون تصريح إقامة، دون أيّ

**Sportello multilingue
Multilingual office
Ventanilla de información
شباك الصحة متعدّد اللغات**

accoglienza **ascolto**
orientamento
assistance **reception**
orientation
bienvenida **escuchar**
orientación
إستماع
إستقبال
إرشاد و توجيه

Proprio in occasione della sua inaugurazione, il portale genovese on-line 'Genova24' ha riportato, in un articolo che risale al 18 novembre 2010, quanto segue:

Oggi la sfida è compiere un salto qualitativo, valorizzando le esperienze maturate: non utilizzare più la mediazione soltanto per gli aspetti di traduzione della lingua e in maniera "servizio-centrata" in ambiti specifici o nelle situazioni di emergenza, ma attuare un modello di intervento che parta dalla complessità dei bisogni della persona, di qualsiasi origine essa

²³ <http://www.asl3.liguria.it>. Consultata nel febbraio 2012.

sia, e la metta in grado di “scegliere” consapevolmente nel panorama dei servizi quelli che si adattano ai propri bisogni.

Per ottenere questo risultato occorre che l'intervento di mediazione sia continuativo e che copra almeno le etnie maggiormente presenti nel nostro territorio. Ecco perché in questa prima fase si è scelto di iniziare con la lingua inglese, spagnola ed araba e, qualora, come già sembra, la domanda arrivi in maniera significativa anche dalle comunità albanesi e rumene, estendere il servizio in un prossimo futuro anche a queste realtà.²⁴

A distanza di poco più di un anno dall'inaugurazione e diffusione di questo strumento, l'esigenza genovese non è mutata: per migliorare l'interculturalità dell'attuale società, occorrono interventi continui, che vadano ben oltre i pregiudizi ancora molto radicati. Il progetto dell'ASL 3 nasce innanzitutto dalle richieste sempre maggiori di informazione da parte degli immigrati, comunitari e non, residenti o temporaneamente presenti, con fissa dimora o meno, sui servizi offerti dall'Azienda Sanitaria Locale.

Azioni di questo tipo rispecchiano anche la realtà e le esigenze dell'U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova.

Qui si chiude la parentesi precedentemente aperta, per tornare alle principali fasi di ricerca: osservazione (che include osservazione diretta e attiva e relativa documentazione) e traduzione.

Ovviamente, tali fasi sono strettamente collegate tra loro e a queste se ne può aggiungere una terza, ovvero la semplificazione delle schede informative.

La necessità di semplificare il materiale informativo erogato dall'ente è nata durante la prima fase del progetto.

Dopo un'accurata osservazione dell'interazione operatore-utente e dopo aver stabilito quale materiale fosse necessario tradurre, si è arrivati alla conclusione (insieme alla dott.ssa Bordo) di svolgere questo lavoro previo di semplificazione sui testi italiani.

²⁴ “Asl 3: inaugurato il nuovo sportello multilingue”, *Genova 24*, Articolo n° 2893 del 19/11/2010-08:44, Genova, <http://www.genova24.it>. Consultata ad aprile 2012.

3.3 Semplificazione, cosa significa e perché attuarla?

Il lavoro di semplificazione deve essere analizzato su due livelli: livello della macrostruttura testuale e livello della microstruttura sintattica.

Si è stabilito di effettuare questo intervento previo alla traduzione, ma solo per le schede informative. Questo perché il contenuto è fortemente specialistico rispetto al materiale informativo contenuto nelle *brochure* di enti o associazioni, il cui scopo è meramente quello di presentare le proprie attività e farsi conoscere dal pubblico.

Semplificare le schede informative ha significato, innanzi tutto, eliminare le informazioni superflue per l'utente perché di maggior interesse per gli operatori dell'U.R.P. o per gli esperti che possono avervi accesso, come avvocati o uffici interni al Palazzo di Giustizia e, in secondo luogo, alleggerire il testo del linguaggio più strettamente giuridico.

Come è stato evidenziato, i compiti specifici dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, definiti dalla direttiva del 11 ottobre 1994, sono relazionati all'informazione ai cittadini sulle modalità di erogazione dei servizi, alla rilevanza sistematica dei bisogni e del livello di soddisfazione dell'utenza, all'impulso al miglioramento delle procedure e dell'organizzazione della diffusione dei servizi.

La semplificazione si inserisce in questo obiettivo generale e serve per agevolare la conoscenza delle norme e dei provvedimenti nazionali (anche regionali e locali) in merito a politiche familiari, politiche in materia di eredità, servizi civili, amministrativi e penali, ecc., nonché per favorire l'accesso ai servizi rivolti al singolo e ai nuclei familiari.

Il ruolo della comunicazione e, soprattutto, della comunicazione interculturale è quindi centrale e permette che culture diverse si mettano in contatto e si confrontino attraverso l'integrazione reciproca.

La conoscenza della lingua rappresenta un modo per accorciare le distanze e dimostrare interesse e rispetto verso l'altro. Non sempre questo è possibile, infatti la comunicazione interculturale deve trovare altri mezzi per oltrepassare gli ostacoli della differenza linguistica e culturale. La traduzione è un esempio e

va incontro a questa esigenza, come mezzo capace di facilitare il dialogo tra utenti e ente pubblico.

Prima di descrivere il processo di semplificazione dei testi di partenza con i dovuti dettagli, occorre introdurre un'analisi descrittiva del materiale tradotto.

Si tratta di due tipologie: una parte informativa e più generica (sito dell'ufficio U.R.P. e relativa *brochure, dépliant* dell'associazione 'L'APPRODO Comitato provinciale Arcigay Genova'), e una più specifica (le schede informative), che tocca materie strettamente giuridico-amministrative e diverse per tematiche.

CAPITOLO 4

PRESENTAZIONE DEI TESTI DI PARTENZA

In questo capitolo saranno analizzati i testi di partenza oggetto di traduzione:

- sito dell'ufficio U.R.P.;
- *dépliant* U.R.P.;
- *dépliant* Associazione L'Approdo;
- schede informative.

Il commento e l'analisi del testo di partenza permettono di focalizzare l'attenzione sulle scelte traduttive, per poi passare a un commento sulla traduzione e sulle soluzioni adottate. In questa sezione, da una parte sarà analizzato il contenuto del sito e della relativa *brochure* dell'ufficio U.R.P., dall'altra si effettuerà un'analisi approfondita delle schede informative, in particolare della sintassi e della morfologia della lingua, essendo queste ultime materiale caratterizzato da un apporto informativo maggiormente specifico sia per l'utente sia per la comunicazione interna al Palazzo di Giustizia.

4.1. Sito internet dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

Analisi e commento

Il sito U.R.P. è un chiaro esempio di testo informativo e descrittivo del servizio e delle attività svolte dall'ufficio stesso.

Sul web quello che conta è l'organizzazione del testo insieme al contenuto, il cosiddetto *layout*, che deve essere costruito affinché chi vi accede possa trovarlo e gestirlo facilmente. Il contenuto è la parte principale di un sito e occorre metterlo in evidenza nel modo più appropriato per far sì che le informazioni siano chiare, comprensibili e raggiungibili dal target di utenza desiderato.

Il *layout* del sito è suddiviso in varie sezioni: HOME, L'U.R.P., UFFICI GIUDIZIARI, COME FARE PER, MODULISTICA, LINK UTILI. Per la traduzione, si sono prese in considerazione solo le tre aree di maggiore interesse ai fini di questo lavoro:

- HOME;

- L'U.R.P.;
- COME FARE PER.

Ogni pagina è strutturata come segue²⁵:

1) l'intestazione della pagina (*header*)

Parte bianca e blu in alto, che si estende orizzontalmente. Contiene il *banner* degli Uffici giudiziari di Genova, ossia il logo –privo di alcun scopo pubblicitario– che riprende la denominazione degli uffici, uno spazio per la ricerca veloce all'interno del sito e subito sotto, come divisore tra l'intestazione e la parte centrale, è presente il menu di navigazione;

2) l'area centrale

È divisa in tre colonne (sinistra, centrale, destra–opzionale). Qui occorre fare un'ulteriore suddivisione, a seconda delle pagine descritte:

- HOME: nella colonna di sinistra si visualizzano informazioni riguardanti l'orario di apertura al pubblico degli uffici giudiziari, le modalità per contattare l'U.R.P., il calendario giudiziario e le informazioni sulle date degli esami per l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato. Nella colonna centrale appaiono le ultime notizie in evidenza, le news, mentre in quella di destra, informazioni più precise sull'U.R.P.: orari, dove si trova (con immagine del Palazzo di Giustizia che ospita l'ufficio), modulistica scaricabile.
- L'U.R.P.: nella colonna di sinistra è presente il menù di navigazione, nella colonna centrale si possono visualizzare, navigando nel sito, i contenuti delle singole voci presenti nel menù. Assente la colonna di destra.
- COME FARE PER: nella colonna di sinistra è presente il menù di navigazione, mentre nella parte centrale sono contenute numerose schede tecniche informative suddivise per i temi anticipati nello stesso. Anche in questo caso, assente la colonna di destra;

²⁵ Come fonte per l'analisi della struttura dei siti web ho consultato le seguenti pagine web: <http://css.html.it> (consultata nel maggio 2012); <http://lau.csi.it> (consultata nel maggio 2012); <http://comunicaresulweb.altervista.org> (consultata nel maggio 2012).

3) il piè di pagina (*footer*)

Piccola parte orizzontale blu in basso. Contiene i riferimenti e i contatti del sito. (Parte comune a tutte le sezioni.)

All'accesso al portale, il visitatore dispone di un menù di navigazione orizzontale, come appare nella figura. La pagina principale intende rispondere alle prime esigenze dell'utente, contiene infatti informazioni generali sull'ufficio U.R.P. e la presentazione della sede con le informazioni basilari, comprensiva di orari di apertura e numeri telefonici. Questo tipo di informazione è facilmente integrabile con altri dati: è possibile aggiornarli qualora si ritenga necessario per l'utente.

La sezione L'U.R.P. offre informazioni più approfondite sul servizio e serve appunto per spiegare in maniera rapida e precisa di cosa si occupa il servizio.

Si giunge infine alla cosiddetta 'area dedicata', dove sono ospitate le schede informative e i relativi documenti utili alle diverse tipologie di utenti. Le schede sono contenute in cartelle e sottocartelle, che permettono una più semplice e intuitiva ricerca dei documenti richiesti. In caso di difficoltà è possibile utilizzare lo strumento 'Cerca', nell'intestazione della pagina. Una volta trovato il documento desiderato, è sufficiente fare clic sullo stesso per selezionarlo e aprirlo; a questo punto compare una tabella contenente alcuni collegamenti ipertestuali dai quali è possibile scaricare sul proprio computer il documento di interesse.

Come in molti portali web, è presente una sezione dedicata ai link utili. Si tratta di collegamenti ad altri siti, che vengono segnalati come possibili risorse vantaggiose per il lettore.

La tipografia è un altro strumento fondamentale per l'organizzazione delle pagine. Nel sito si può osservare un uso equilibrato tra grafica, testo e spazio bianco alternato a sezioni delimitate da contorni blu, che servono per aumentare la leggibilità della pagina²⁶. Per creare un certo contrasto nella visualizzazione delle pagine, le porzioni di testo sono isolate l'una dall'altra in modo da dividere l'intero testo in tanti piccoli blocchi e distanziati leggermente tra di loro. Questa tecnica è utilizzata per distinguere il testo principale da quello secondario.

²⁶ <http://webdesign.html.it>. Consultata nel maggio 2012.

Anche la scelta di disporre determinati elementi al centro o ai lati della pagina è utile per capire il grado di importanza delle informazioni. Al contrario, un testo molto denso sarebbe un ostacolo alla comprensione. Le informazioni che si leggono online devono essere il più possibile concise perché si sa che normalmente l'utente si sofferma solo pochi istanti su una pagina. Non si può pensare di caricare sul web testi scritti su carta o per altri media. La soluzione migliore è quindi: “testi brevi e adatti (ben studiati per il web)²⁷”. Tale soluzione è da adottare già a partire dal titolo della pagina, che deve essere ben evidenziato perché è quello che l'utente vedrà per primo, anche nella ricerca della pagina stessa. Nel caso che ci occupa, il titolo contiene infatti una parola chiave: U.R.P., termine che apparirà in grassetto sui motori di ricerca, attirando l'attenzione dell'utente.

Particolari stili grafici sono un vantaggio nella costruzione della formattazione delle pagine web; in questo caso si può notare l'uso frequente del grassetto insieme al maiuscolo. Le sottolineature invece sono riservate esclusivamente ai link. Il testo in grassetto conferisce risalto, essendo in contrasto con il colore del testo normale, e risulta ben leggibile sullo schermo in quanto utilizzato per evidenziare solo singole parole e non intere frasi (altrimenti la sua funzione verrebbe meno).

Ecco dove si trova nel sito U.R.P.:

- HOME: l'intestazione di ogni riquadro è in grassetto bianco su sfondo blu;
- L'U.R.P.: il menù di navigazione è in grassetto, dà la possibilità, facendo clic su ogni voce, di accedere direttamente alla pagina di interesse. La pagina è divisa in tre sezioni, separate da una linea continua orizzontale; il titolo di ogni sezione è in grassetto (cos'è, cosa vi offre, chi siamo), mentre nel testo l'uso del grassetto è affiancato dall'uso del maiuscolo. Sempre in questa sezione, se si fa clic su “Contatti”, si apre un'altra pagina in cui l'utente trova tutti i contatti e gli orari di apertura dell'ufficio (generalmente gli orari sono indicati in grassetto maiuscolo).

²⁷ <http://creare.sitonline.it>. Consultata nel maggio 2012.

- COME FARE PER: in questa sezione del sito l'uso del grassetto è prevalentemente impiegato nel menù di navigazione laterale, ma facendo clic su una scheda d'interesse, alcune parole sono evidenziate rispetto alle altre attraverso l'uso del grassetto.

Il testo in lettere maiuscole ha circa la stessa funzione del grassetto, ovvero aggiunge risalto tipografico, ma solo se applicato ad alcune parole, non a intere frasi, o blocchi di testo. Nel sito si utilizza -nella sezione "L'U.R.P./cos'è l'U.R.P."- all'interno di un elenco e serve per far risaltare le principali funzioni svolte dal servizio: "INFORMAZIONE", "ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE, RISPOSTA", "ASCOLTO". Anche nella parte dedicata ai contatti: "DI PERSONA"; "ORARIO DI APERTURA", "CON IL TELEFONO", "VIA INTERNET".

Le parti del testo che utilizzano un carattere colorato (blu), come il testo sottolineato, funzionano come collegamenti ipertestuali (link).

Generalmente nel sito si alternano riquadri di colore blu e contenuti di testo bianco (HOME, menù di navigazione). A tal proposito, non bisogna dimenticare alcune caratteristiche di accessibilità e usabilità di un sito internet espressamente richieste dalla normativa per i siti delle pubbliche amministrazioni italiane, la cosiddetta Legge Stanca²⁸. L'accessibilità è la possibilità di utilizzo dei servizi da parte di utenze portatrici di disabilità di vario genere e grado, in particolare motorie e visive, quindi è d'obbligo evitare colori, animazioni e tutto ciò che potrebbe rendere meno semplice o, addirittura, impossibile l'utilizzo del sito a parte di tali soggetti. L'usabilità (all'interno della Legge Stanca si definisce 'fruibilità') è la verifica dell'accessibilità e della semplicità d'uso che permette a qualsiasi utenza, a prescindere dal grado di competenza informatica, di usufruire dei servizi messi a disposizione dal sito.

²⁸ Legge n°4 del 9 gennaio 2004, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", cosiddetta legge Stanca (<http://www.camera.it>). Nel 2005 diventa regolamento attuativo n° 75 e il decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie ne definisce i requisiti tecnici. (<http://www.urp.gov.it>. Consultata nel maggio 2012.)

Morfosintassi

Fin qui si è considerata prevalentemente la veste grafica del sito, ora saranno prese in esame le principali caratteristiche morfosintattiche. Ogni sezione è formata da frasi molto brevi, si utilizza un linguaggio chiaro e conciso, molte volte schematico, come nella sezione ‘L’U.R.P./cos’è l’U.R.P.?’ dove un elenco delimita le principali funzioni dell’ente. Ogni punto è introdotto da una parola chiave (in grassetto maiuscolo), che ne delimita ulteriormente l’ambito. La suddivisione del contenuto in blocchi comunicativi fa sì che non si perdano informazioni importanti durante la lettura. Come primo dato emerge nella pagina principale l’orario di apertura degli uffici giudiziari (1) e dell’ufficio U.R.P. (2):

(1) Di regola dal lunedì al venerdì: 8,30-13,30

(2) Dal lunedì al venerdì: 8,30-13,30 e al sabato: 8,30-13,00.

Inoltre, nell’esempio (3) si aggiunge come contattare previamente i singoli uffici, attraverso una frase esortativa e informativa, con il verbo ‘consigliare’ in posizione iniziale e in forma impersonale:

(3) Si consiglia di contattare preventivamente la Cancelleria competente: i numeri di telefono sono reperibili nelle pagine relative ai singoli uffici e nelle schede dell’area “come fare per”.

Tutte le parti di testo presenti nella pagina principale sono informative ed esplicative, in quanto indirizzano il lettore su come e dove reperire le informazioni e la modulistica di cui può avere bisogno. Le frasi sono molto brevi e in molti casi si tratta di semplici espressioni nominali, come nell’esempio seguente:

(4) Bandi, domande e calendario esami avvocato.

I sintagmi nominali sono sequenze di parole che si comportano come una singola unità, hanno una testa o nucleo principale e legami interni:

– di concordanza (es. N+agg);

– di reggenza (es. prep+N) ;

– di giustapposizione (es. nome+app).

Nell'esempio appena citato, il nucleo è costituito dai sostantivi: 'bandi', 'domande' e 'calendario' dello stesso livello semantico e sintattico (uniti da un rapporto di coordinazione). Si aggiunge in coda una periferia: i modificatori, attaccati alla testa senza l'uso di preposizioni e articoli (ellissi-principio di economicità). La struttura dell'espressione è così composta: testa o nucleo+postmodificatore. Altri esempi di questo tipo si trovano nella sezione 'COME FARE PER', dedicata alle schede informative: la denominazione di ciascuna è un sintagma nominale, privo però del determinante in posizione iniziale (articolo determinativo o indeterminativo). Il nucleo è un sostantivo accompagnato da modificatori, attaccati al nucleo in posizione iniziale o finale senza o con un uso minimo di preposizioni semplici o articolate. Frequente è l'ellissi. Per esempio:

- (5) ADOZIONE MAGGIORENNI (ellissi: assente la preposizione semplice 'di');
- (6) CAMBIAMENTO NOME O COGNOME (ellissi: assente la preposizione articolata 'del');
- (7) DICHIARAZIONE DI ASSENZA;
- (8) ATTI STATO CIVILE RETTIFICHE (nucleo posposto in ultima posizione per dare maggior visibilità all'argomento o oggetto delle rettifiche);
- (9) MINORI STRANIERI REGOLARIZZAZIONE (nucleo posposto–end focus).

Alle schede informative si accede attraverso un collegamento ipertestuale. Quindi, l'interfaccia grafica del sito è completamente priva di informazioni, ma permette di accedere, a seconda dell'argomento scelto, direttamente alla scheda. È divisa in sezioni presentate nel menù di navigazione laterale e ognuna contiene le schede appartenenti a quella determinata categoria. Le schede possono essere visualizzate sia da pc o scaricabili, insieme alla relativa modulistica. In questo caso, la visualizzazione non è tanto differente dalla visualizzazione delle schede in formato word: una tabella con le stesse diciture nel lato sinistro, a cambiare sarà l'ordine del contenuto, che dipende dall'argomento di ognuna.

La costruzione della frase rispecchia le caratteristiche delle frasi semplici che "hanno il vantaggio di mostrarci in maniera diretta le parti essenziali con le quali sono costruite e la loro relazione con il tutto" (Prandi 2006:83).

Frequenti sono frasi predicative, in cui si attribuisce una qualità ad un soggetto, (sintagma nominale); il complemento predicativo può essere un sintagma aggettivale e indica una qualità, come in:

(10) I vostri suggerimenti, critiche, ed osservazioni sono preziosi.

(11) Il personale è pronto ad ascoltare le vostre esigenze e a fornire risposte chiare e personalizzate. (SA + SP)

Sintagma nominale:

(12) L'U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova, attivo dall'ottobre del 1998, è un servizio di comunicazione e relazione con i cittadini: un nuovo servizio dove si possono trovare informazioni, ascolto e risposte così come è nel diritto di ogni cittadino. Per telefono, via internet o direttamente allo sportello per il pubblico.

In questo ultimo esempio (12) abbiamo una frase in cui il predicato del verbo 'essere' identifica il predicato che qualifica il soggetto e spiega, anzi, dà una definizione precisa dell'ufficio U.R.P.; è una frase già completa a cui però si attaccano al predicato i due punti che sottolineano e specificano il tipo di servizio offerto. Il circostanziale che specifica la modalità di reperimento delle informazioni risulta staccato dal resto della frase da un punto. Questa posizione non è casuale, serve per evidenziare le modalità di accesso alle informazioni erogate, evitando così la perdita di informazioni importanti, anche se situate in seconda posizione, in base all'ordine, ma comunque in modo da spiccare nella lettura.

Il soggetto è quasi sempre un'espressione nominale: "i numeri di telefono", "l'U.R.P.", "i vostri suggerimenti, critiche, ed osservazioni".

Molti esempi di enunciati riportano il verbo nel modo infinito, seguiti da circostanziali (o SN). Per esempio:

(13) dove andare e a chi rivolgersi;

(14) come fare per;

(15) come contattare l'U.R.P.,

mentre tutti gli altri verbi utilizzati sono in modo indicativo, tempo presente: "vi accoglie, si trova, si consiglia" e il verbo copulativo 'essere'.

In questi esempi:

(16) L'U.R.P. di Genova si trova presso gli uffici giudiziari in Piazza Portoria, 1 al Piano Terra.

(17) In questa sezione si trovano i moduli in uso presso le cancellerie, utili al cittadino ed ai professionisti.

si ha un soggetto (rispettivamente "l'U.R.P." e "i moduli") e il verbo 'trovarsi', che prende il posto del verbo 'essere' e diventa predicativo. Il verbo essere è copulativo quando ha bisogno di un nome o aggettivo (che diventa complemento predicativo) per completare il significato, serve a unire il soggetto al nome per creare una frase di senso compiuto²⁹. Quando però il verbo 'essere' significa 'trovarsi' diventa predicativo e indica la posizione: nel primo caso fisico perché si tratta della reale posizione geografica dell'ufficio, mentre nell'altro si tratta delle informazioni reperibili in rete.

Lessico

Il lessico utilizzato rientra nell'area tematica generica e tipica del rilasciare informazioni su un ente, quindi comprende indicazioni su orario, ubicazione e presentazione generale del servizio erogato. Si utilizza la parola 'informazione' ripetuta più volte, con il fine ultimo di attirare l'attenzione del lettore.

Nella sezione 'Come fare per' il lessico diventa più complesso: a partire dagli argomenti del menù di navigazione, per farsi ancora più specifico nell'ambito giuridico/amministrativo, con la denominazione e il contenuto delle schede³⁰.

Formato

Anche la punteggiatura è un elemento fondamentale dello stile.

I due punti nel web servono per non dilungarsi troppo, per arrivare subito al nocciolo e per non perder tempo in costruzioni eccessivamente lunghe e articolate. Parlando del web, i segni di punteggiatura, in generale, sono meno

²⁹ <http://www.accademiadellacrusca.it>. Consultata nel marzo 2012.

³⁰ Affronterò un'analisi più approfondita sul linguaggio utilizzato in questa sezione nel commento alle schede informative.

usati rispetto a un documento cartaceo, ma allo stesso tempo sono utili per facilitare la lettura e renderla più gradevole.

Anche colori e font si devono scegliere con criterio. Per esempio, un sito professionale deve usare toni freddi, come blu, grigio o verde. Per un sito personale o particolarmente vivace vanno bene anche rosso, giallo e colori più carichi. Il testo è in nero su sfondo bianco, o comunque sempre ben contrastato e in risalto: bianco su sfondo blu nel caso in esame.

I font più leggibili a schermo sono i cosiddetti bastoni o lineari, che si oppongono ai font graziati più adatti invece per la stampa. Appartengono alla prima famiglia ad esempio l’Arial, il Verdana, il Tahoma. Sono invece graziati il Times o il Georgia.

Le caratteristiche fin qui descritte sono circa le stesse del *dépliant* U.R.P., lo scopo informativo è identico: descrivere e presentare il servizio.

4.2. *Dépliant* U.R.P.

Prima di procedere alla descrizione linguistica dei *dépliant*, occorre fare una precisazione in merito al termine corretto per la definizione dell’oggetto della nostra traduzione: il *dépliant*. Il termine è di origine francese, sinonimo di pieghevole, ed è un piccolo foglio stampato e piegato (formato A4) in tre parti, senza alcuna spillatura. Si distribuisce a scopo informativo, pubblicitario e spesso è confuso con il termine *brochure* (o *brossura*), sempre di origine francese, che indica invece un impaginato (sempre a scopo informativo o pubblicitario) composto di alcune pagine, che possono essere anche rilegate: “*Brochure* deriva dal verbo *brocher* ‘cucire alla rustica’, poi tecnicizzatosi in ambito tipografico col significato di legare insieme i fogli piegati”³¹.

Il *dépliant* è un “mezzo di comunicazione multimodale perché coinvolge linguaggio, grafica immagini e tipografia”³² con l’obiettivo di comunicare e persuadere il lettore, infatti è molto frequente nell’editoria per il turismo, dove la

³¹ <http://www.treccani.it>. Consultata nel maggio 2012.

³² Gibellato, Cristina, “Editoria per il turismo. Dalla redazione del testo all’impaginazione e alla grafica”, <http://www.lettere.unipd.it>. Consultata nel maggio 2012.

terminologia e la disposizione del contenuto si coniugano per attirare l'attenzione e la curiosità di chi legge, attraverso le parole chiave inserite nel testo. Possiamo trovare informazioni note o del tutto nuove, sconosciute, tutte organizzate secondo criteri precisi che armonizzano l'unità stilistica, tra immagine, testo e *layout*.

Gli aspetti considerati nell'analisi dei *dépliant* sono stati³³:

1. lo sviluppo del tema;
2. l'identificazione degli obiettivi;
3. l'identificazione del target.

La copertina è il primo contatto tra il lettore e l'ente. Quest'ultimo vuole presentare il suo servizio, per questo è importante poter individuare subito il tema e successivamente il target insieme all'offerta informativa (identificazione che deve avvenire nei primi istanti della lettura).

Il tema viene definito già nel titolo: "U.R.P.: Una Pronta Risposta" per poi essere sviluppato all'interno di tutto il *dépliant*, dove si spiega in che modo e dove il cittadino può trovare risposta alle sue esigenze.

Il tema o titolo del *dépliant* utilizza l'acronimo della denominazione dell'ufficio (U.R.P.) per costruire un sintagma che ne riprenda le iniziali e trasmetta un messaggio breve e preciso, riassumendo lo scopo dell'ufficio in tre semplici parole. Il sintagma è così composto: una testa (risposta) introdotta dall'articolo indeterminativo (una) alla quale si attacca un aggettivo (pronta).

L'obiettivo generale è presentare le principali caratteristiche e agevolazioni che l'ente propone, quindi l'intento è puramente descrittivo, il target di riferimento è molto ampio e comprende l'intera cittadinanza.

Il linguaggio si avvicina a quello pubblicitario, per il puro fatto di essere persuasivo e ben studiato, ma il fine è diverso, se non opposto. Nei *dépliant* pubblicitari, come anche in quelli turistici, l'intento è vendere un prodotto, mentre qui è divulgare informazioni pubbliche in modo che siano chiare al lettore. Non si può considerare come un linguaggio speciale, ma è un uso

³³ Per svolgere lo studio dei *dépliant* ho utilizzato, tra le fonti, l'analisi riportata nel documento citato nella precedente nota: "Editoria per il turismo. Dalla redazione del testo all'impaginazione e alla grafica" e la tesi di laurea "Il genere testuale del *dépliant* pubblicitario alberghiero in Italia e Croazia", Università degli Studi di Trieste, CdL in Traduzione e Interpretariato, <http://thesis.units.it/store/bitstream/item/25/2/JANIKOVA%20Petronela.pdf> (consultata nel maggio 2012).

particolare della lingua comune in cui si intrecciano tecniche e strutture della retorica persuasiva. Il tentativo linguistico è ricorrere alla terminologia specifica di sottocodici tecnici, in questo caso quello giuridico/amministrativo, sfruttando anche i moduli della lingua colloquiale, con le sue ridondanze e approssimazioni lessicali, come pure alcune componenti burocratiche che rendono il registro più elevato.

Il filo conduttore che percorre tutto il *dépliant* è la brevità e la condensazione delle informazioni al fine di fornire, nel minor spazio, il maggior contenuto possibile. È necessario ora esaminare più da vicino le caratteristiche a due livelli: morfosintattico e lessicale.

In generale, la semplicità esterna, formale, della distribuzione del contenuto, è accompagnata dalla semplicità interna, con l'intenzione di esprimere in modo elementare concetti che nascondono una complessità semantica data dalla specificità del linguaggio giuridico/amministrativo dai quali derivano. Occorre precisare che le informazioni presenti nel *dépliant* sono le stesse del sito, cambia l'impaginazione e la disposizione, visto che ovviamente in questa sede saranno più tese a stimolare l'interesse del lettore.

Di seguito l'elenco delle caratteristiche principali:

Morfosintassi

- Uso dell'articolo indeterminativo con funzione elativa:

(1) UPR. Una risposta pronta.

Questa funzione dell'articolo è usata in locuzioni che vogliono intensificare il significato dell'espressione³⁴.

- Completa omissione dell'articolo (ellissi) soprattutto negli elenchi:

(2) L'U.R.P. vi segnala puntualmente le novità che vi possono servire: normativa, concorsi, nuovi adempimenti, semplificazione amministrativa, strutture pubbliche e private operanti sul territorio a sostegno del cittadino.

³⁴ Marzano, Annunziata, "Materiali didattici sull'elativo", <http://www.faclu.unibo.it>. Consultata nel maggio 2012.

(3) Suggestimenti, critiche ed osservazioni sono preziosi.

- Uso frequente del pronome personale complemento di seconda persona plurale:

(4) Il personale vi accoglie.

(5) In particolare l'U.R.P. vi informa su..

- Tra i modi verbali prevale l'indicativo, mentre tra i tempi si predilige il presente:

(6) L'U.R.P. vi segnala puntualmente le novità che vi possono servire.

(7) L'U.R.P. vi informa su documentazione, costi e tempi delle procedure.

(8) Il personale vi accoglie con cortesia e disponibilità.

- La persona più usata è la terza singolare, avendo come soggetto l'ufficio U.R.P., e si riferisce al pubblico in seconda persona plurale (si vedano gli esempi precedenti).

- Sintassi semplice e priva di subordinazione, se non in un solo caso:

(9) L'U.R.P. vi informa su documentazione, costi e tempi delle procedure per le quali non è necessaria l'assistenza del legale, e vi fornisce la relativa modulistica.

In questo esempio troviamo due enunciati tenuti insieme da un legame di coordinazione dalla congiunzione 'e', tra i quali si inserisce una relativa collegata al nome antecedente ("procedure"), che modifica attraverso il pronome relativo unito alla preposizione 'per'. È un esempio di relativa restrittiva in quanto contribuisce ad identificare il referente del nome antecedente restringendo la sua portata (Prandi 2006:156).

- Accumulo di sostantivi che rendono lo stile nominale, quasi a simulare la nominalizzazione:

(10) ubicazione, orari e numeri telefonici degli uffici; documentazione, costi e tempi; normativa, concorsi, nuovi adempimenti, semplificazione amministrativa.

Lessico

Per quanto riguarda il lessico, il campo semantico è legato alle principali informazioni che l'ufficio fornisce all'utenza. Anche qui, come nel sito, il lessico è principalmente informativo, ovvero serve per trasmettere le caratteristiche generali dell'U.R.P.. È frequente l'uso di figure retoriche come negli esempi seguenti.

- Modi di dire: “l'informazione a portata di mano”;
- Espressioni consolidate: “come raggiungerci”;
- Simmetrie: “accoglienza, informazione, risposta, ascolto”;
- Giochi di parole: “novità sempre in vista”.

Formato

Oltre all'uso strategico delle costruzioni sintattiche e lessicali, occorre valutare il peso del testo rispetto alla scelta del font e alla parte grafica. Alcune parti sono evidenziate attraverso un colore diverso del carattere rispetto al resto del testo.

L'ufficio per le relazioni con il pubblico, sia se viene scritto per esteso sia se espresso utilizzando l'acronimo U.R.P., è sempre di colore diverso rispetto al resto del testo; altre volte cambia la dimensione dei caratteri, oppure vengono utilizzati il grassetto e il maiuscolo. Ne è un esempio la copertina: nell'intestazione cambia sia il colore sia la dimensione dei caratteri. All'interno, spicca l'introduzione dei singoli capoversi: “per non perdervi”, “novità sempre in vista”, “l'informazione sempre a portata di mano”, ecc. perché aumenta la dimensione del carattere, mentre viene utilizzato il grassetto per indicare le principali informazioni fornite dall'ufficio. Non a caso queste ultime si trovano nella pagina centrale, così che il lettore che apre il *dépliant* vede subito le informazioni di maggior interesse.

Il font utilizzato serve a stabilire una certa coerenza con il contenuto. Spesso l'utilizzo di font con grazie rende più complicata la lettura ed è meno frequente in questo contesto. Anche l'interlinea permette uno scorrimento fluido della lettura, senza creare buchi nel testo, ovvero delle vere e proprie aree vuote a causa dell'eccessiva spaziatura fra le righe, in cui l'occhio cadrà inevitabilmente, ostacolando la lettura.

Le pagine sono così suddivise: un titolo o intestazione per sezione, che raggruppa il contenuto in poche righe. Ogni sezione è separata da quella successiva da uno spazio. Nella pagina centrale interna compare l'elenco puntato per presentare in maniera schematica le procedure che l'U.R.P. segue.

Anche la scelta del colore è molto importante, perché insieme alla grafica serve per catturare l'attenzione. È da notare, nelle due versioni del *dépliant* (una bianca-grigia e l'altra blu-bianca con figure a colori), l'utilizzo di una grafica semplice e di colori riposanti (come il bianco e il blu) per dare maggior spazio e importanza al messaggio che si vuole veicolare.

4.3. Altri *dépliant*

Al fine di realizzare il lavoro di analisi di opuscoli e *dépliant* sono stati procurati ed esaminati 8 *dépliant* disponibili presso lo sportello. Tutti di provenienza genovese, si riferiscono a enti e associazioni presenti nel territorio le cui azioni si rivolgono principalmente al soccorso e all'aiuto del cittadino di origine straniera:

Casa del Consumatore–Libera Associazione Nazionale a Difesa dal Cittadino

Associazione che nasce per far conoscere quali sono i diritti dei cittadini stranieri in Italia e per risolvere alcune problematiche con la burocrazia italiana, come: problemi legati al permesso di soggiorno, alle relazioni con banche, contratti telefonici, problematiche su termini di contratto, ecc.

Consultorio Familiare di Genova presso la Croce Rossa Italiana

Offre servizi di accoglienza, sostegno e consulenza psicologica a cittadini italiani e non, di tutte le età, che si trovano in particolari situazioni di disagio. Si avvale della presenza di professionisti, come, tra i tanti: consulenti familiari, psicologi, counselor, assistenti sociali, mediatori linguistici.

Corsi di italiano per stranieri

Organizzati con la collaborazione e il patrocinio di Regione Liguria insieme al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il progetto prevede la frequenza di un corso d'italiano della durata di 50 ore finalizzato al conseguimento della certificazione europea di Lingua italiana per i livelli A1, A2, B1, B2, C1, C2.

Confederazione Consumatori Utenti promosso da:

Federconsumatori (ente che tutela il consumatore e l'ambiente);

APU (Associazione Proprietari Utenti nata per tutelare con professionalità tutti i proprietari della prima casa e gli inquilini che acquistano il primo alloggio pubblico);

SUNIA (Sindacato Unitario Nazionale Inquilini ed Assegnatari).

NOI NO

Rete regionale di monitoraggio contro le discriminazioni razziali e a favore della costruzione di una rete di monitoraggio e osservazione del fenomeno. Le informazioni del *dépliant* sono disponibili in più lingue: italiano, spagnolo, francese, inglese, arabo e albanese.

Progetto realizzato da Arci Liguria, Acli Liguria, Anolf Cisl Liguria con il contributo della Regione Liguria e la collaborazione di UNAR.

ARCOBALENO

Sportello “**desk is your solution**” creato da Movimento difesa del cittadino, Solidarietà Sociale, Movimento Consumatori.

L'ente risponde all'esigenza di tutela e assistenza dei cittadini stranieri in Italia, attraverso l'informazione dei loro diritti e garantendo loro la partecipazione attiva alla costruzione della società in cui sono inseriti. Il progetto prevede la realizzazione di strumenti di comunicazione come il vademecum multilingue: italiano, inglese, francese, arabo, russo, spagnolo e romeno. Tra gli argomenti trattati ci sono Casa, Utenze, Commercio & Garanzie, Banche & Poste, Assicurazioni, Diritti di cittadinanza, Difesa dei diritti.

IO CITTADINO

Iniziativa promossa da ARCI–Solidarietà Genova.

Sportello di cittadinanza per migranti; offre servizi di consulenze di diverso tipo (e in diverse lingue, come in italiano, spagnolo, francese, inglese, arabo e romeno):

- studio: informazioni e orientamento su istruzione e formazione professionale;
- legale: su contratti d'affitto, consulenze per i lavoratori autonomi, per il lavoro domestico e/o di cura.
- documenti di soggiorno: rilascio e rinnovo (permesso, carta di soggiorno, nulla–osta al ricongiungimento familiare);
- lavoro: orientamento socio–lavorativo.

L'APPRODO–COMITATO PROVINCIALE ARCIGAY GENOVA

È un'associazione aderente ad Arcigay (ARCI) fondata da gay e lesbiche di Genova e aperta a tutti, omosessuali ed eterosessuali di tutta la Liguria. Lo scopo iniziale dell'organizzazione è quello di offrire agli/alle omosessuali della Regione Liguria un punto di aggregazione e di crescita, un luogo di incontro e confronto. Oggi Arcigay Genova l'Approdo è un'associazione che, oltre a svolgere un lavoro di socializzazione e aggregazione della comunità gay e lesbica, si impegna attivamente per promuovere il diritto alla salute fisica e psicologica della popolazione omosessuale, dando voce, presso le istituzioni e le realtà della società, alla comunità omosessuale ligure. È un'associazione democratica, non violenta, antirazzista che promuove la libertà nel pieno rispetto dei diritti di tutti e per l'integrazione a pari dignità di tutti gli uomini e le donne senza discriminazioni per il loro orientamento sessuale. L'utilizzo del termine 'approdo' è molto significativo in quanto indica un punto di sostegno, di arrivo e di accoglienza, ma anche di partenza per ricostruire un'immagine positiva di sé e trovare gli strumenti, psicologici e sociali, per affrontare il mondo che ci circonda³⁵.

Tra tutti questi opuscoli, il lavoro di analisi si è concentrato sul *dépliant* dell'associazione L'APPRODO.

³⁵ Consultabile all'indirizzo: <http://www.arcigaygenova.it/>.

4.3.1. *Dépliant* L'APPRODO-Comitato Provinciale Arcigay Genova

Una caratteristica che salta subito all'occhio, comune a tutti i *dépliant*, è la compresenza di testo e immagini, infatti proprio l'abile combinazione di questi due elementi permette di attirare l'attenzione dell'utente su ciò che si vuole mettere in risalto.

Il formato del *dépliant* è, come per il *dépliant* U.R.P., un foglio A4, piegato e suddiviso in tre parti. Lo sfondo è bianco, il testo nero, corredato di immagini relative all'associazione.

Le informazioni si suddividono in elementi obbligatori (informazioni fondamentali) e opzionali (informazioni facoltative), ma ciò che conta è il modo in cui esse interagiscono nelle varie sezioni, ossia il loro grado di interattività che crea coerenza nel contesto (Halliday-Hasan 1989).

Le informazioni fondamentali presenti nella prima pagina sono:

- il nome dell'associazione (identificazione): APPRODO;
- il logo dell'associazione;
- una descrizione del target: lesbiche, gay, bisessuali e transgender in Liguria;
- lo slogan: "laicità, uguaglianza, diritti";
- la collaborazione: ARCIGAY.

Nell'ultima pagina e all'interno altre informazioni fondamentali sono:

- l'indirizzo;
- il numero di telefono;
- l'indirizzo e-mail.

A queste informazioni fondamentali si aggiungono le informazioni facoltative:

- le foto;
- i contatti per l'iscrizione alla mailing list.

La sequenza di informazioni è ben ordinata e strutturata: ogni pagina è divisa in due sezioni introdotte da un titolo: "Chi siamo?", "Cosa facciamo?" (informazioni più generali); "sportello legale, gruppo giovani, telefono Amico" (informazioni più specifiche sui servizi offerti dall'ente, ma comunque facoltative) e infine le modalità per iscriversi: "Iscriviti ad Arcigay".

Morfosintassi

Rispetto al *dépliant* U.R.P. il contenuto per pagina è più denso, c'è più testo alternato dalle immagini. Di seguito le principali scelte linguistiche:

- Articolo

L'articolo assume funzioni differenti rispetto a quelle abituali, in particolare l'articolo determinativo crea un effetto di unicità, per far capire al cittadino che l'associazione di cui si parla non è una qualsiasi, ma proprio quella che l'interessato sta cercando e ciò si denota già a partire dal nome:

(1) L'APPRODO

(2) Il comitato [...] ha come obiettivi la lotta contro l'omofobia e l'eterosessismo, contro il pregiudizio e le discriminazioni.

(3) Questi obiettivi sono perseguiti attraverso l'organizzazione di iniziative di aggregazione e socializzazione, l'attivazione di servizi di supporto alla persona, la promozione della visibilità delle persone LGBT, il dialogo con enti locali, il rapporto con altre associazioni e movimenti.

L'articolo indeterminativo è quasi assente, anzi si preferisce l'uso del determinativo o la completa assenza di esso (ellissi):

(4) Gruppo giovani.

(5) Sportello legale .

(6) Telefono amico.

- Aggettivo

L'aggettivo ha un ruolo fondamentale, soprattutto l'aggettivo possessivo è maggiormente frequente e serve per:

1) personificare l'ente:

(7) La nostra sede

(8) Per essere informato sulle nostre iniziative

2) creare una sfera affettiva tra l'associazione e l'utente. È frequente l'alternarsi tra 'nostro' e 'tuo'. Alcune parti sono anche in maiuscolo.

- (9) La tua Privacy è una delle nostre priorità.
- (10) Il tuo ex marito/la tua ex moglie vuole portarti via i tuoi figli?
- (11) Vuoi comprare casa con la tua compagna/ tuo compagno?
- (12) Se hai bisogno di sostegno, informazione o riferimenti per vivere serenamente la tua vita affettiva, il tuo orientamento sessuale o la tua identità di genere [...]

L'uso di altri tipi di aggettivi è quasi assente, troviamo ripetuto l'aggettivo 'pari' in "pari dignità" e "pari opportunità" per rafforzare il significato di una determinata espressione. Altri esempi:

- (13) Per l'affermazione di una piena, libera e felice affermazione identitaria.
- (14) Per un paese più libero, più democratico, più giusto per tutti.

- Modi e tempi verbali

Come per il *dépliant* U.R.P., prevale il modo indicativo e soprattutto il tempo presente e il modo imperativo, solo alcuni casi di futuro. Tra gli altri modi: il participio, il gerundio e l'infinito, usati per formule tipicamente prestabilite e impersonali. In particolare, l'uso del presente è descrittivo e l'imperativo serve a mantenere il rapporto diretto con l'utenza, come se si volesse creare una sorta di dialogo. Si vedano rispettivamente alcuni casi:

- (15) Il Comitato Provinciale Arcygay Genova l'Approdo, costituito il 1 ottobre 2002.
- (16) Chiamando durante l'orario di apertura lo 010565971
- (17) Vieni in sede durante le attività e negli orari di apertura o scrivi a [...]
- (18) Il gruppo riunisce giovani under 26 che desiderano [...]
- (19) Entrerai a far parte della più grande organizzazione LGBT italiana, darai un sostegno concreto al comitato Provinciale genovese, all'Associazione nazionale e alle loro attività.

Tra le persone prevale la terza singolare:

- (20) Il Comitato Provinciale Arcygay Genova L'Approdo è un'associazione che ha come obiettivi la lotta [...]
- (21) Il gruppo giovane riunisce ragazzi e ragazze under 26 [...]

La terza persona singolare molte volte è associata a verbi che esprimono le azioni svolte da Arcygay (si vuole dare maggior spazio alla finalità dell'azione):

- (22) Si impegna per la realizzazione delle pari dignità e delle pari opportunità.

(23) Arcygay Genova si batte per la promozione del diritto alla salute fisica e psicologica, per la laicità, per l'abolizione delle normative discriminatorie e per il riconoscimento di pari diritti e pari dignità delle persone e famiglie LGBT.

La maggior parte dei verbi sono alla seconda persona singolare che, come per l'aggettivo possessivo, serve a creare una relazione o dialogo più diretto con il cittadino. Si tratta di questioni delicate e questo approccio comunicativo favorisce l'abbattimento di possibili barriere per stimolare un maggior grado di sicurezza nell'utente interessato:

(24) Se hai tra i 16 e 26 anni e hai voglia di dialogare con ragazze e ragazzi della tua età [...]

(25) Rivolgiti gratuitamente agli esperti del nostro sportello legale.

(26) Se vuoi capire ed entrare in contatto con le realtà LGBT della tua città chiama il telefono amico di arcigay Genova.

Nominalizzazione

Il fenomeno della nominalizzazione, ovvero:

la trasformazione di un sintagma verbale in uno nominale, che avviene per ragioni stilistiche ma anche funzionali in quanto serve a impostare il discorso all'insegna della concisione e permette sia una ricchezza concettuale sia una sintassi sintetica e compatta (Scarpa 2008: 41)

è legato al principio di economicità dello stile e del testo. Nel *dépliant* questa scelta serve per concentrare il maggior numero di informazioni nel minor spazio possibile. Nel testo questo stile è quasi assente, essendo una pratica molto più diffusa nelle lingue settoriali, ma si nota una concentrazione di sostantivi nella descrizione degli obiettivi dell'associazione:

(27) Ha come obiettivi la lotta contro l'omofobia e l'eterosessismo, contro il pregiudizio e le discriminazioni.

(28) Questi obiettivi sono perseguiti attraverso l'organizzazione di iniziative di aggregazione e socializzazione, l'attivazione di servizi di supporto alla persona (telefono amico, sportello legale), la promozione della visibilità delle persone LGBT, il dialogo con gli enti locali, il rapporto con le altre associazioni e movimenti.

È da notare che nella descrizione generale dell'ente (“Chi siamo?” e “Cosa facciamo?”) si dà maggior peso alle finalità e lo stile si fa più nominale perché, come anticipato, prevalgono i SN appena riportati; i sostantivi inoltre sono evidenziati in grassetto, mentre nelle altre sezioni del *dépliant* prevale la seconda persona singolare del presente indicativo/ passato prossimo/ imperativo, proprio per coinvolgere e offrire supporto all'utente che abbia bisogno di supporto in questioni così delicate come quelle descritte.

Lessico

Riguardo il lessico si individuano campi semantici che coinvolgono i diritti legati alle persone LGBT. Si riscontrano termini e concetti di base come: ‘omosessuale’, ‘gay’, ‘lesbica’ e ‘transgender’, che indicano la specificità del linguaggio utilizzato, per poi parlare dei loro diritti e quindi delle strategie politiche che ne derivano per tutelare la laicità, l'uguaglianza e il riconoscimento di pari diritti e dignità delle persone e famiglie LGBT. Alcuni esempi: “lotta contro l'omofobia e l'eterosessismo”, “pregiudizio”, “discriminazione”, “controversia legale”, “salute fisica e psicologica”, “servizi di supporto”, “aggregazione e socializzazione”.

Il lessico è ricco anche di stranierismi riconosciuti a livello internazionale:

- Gay;
- Transgender;
- LBGT
- Mailing list
- *Battuage*

Tra tutti, il termine *battuage* è quello più sconosciuto e meno frequente nel linguaggio comune. Si tratta di un finto francesismo, coniato della comunità gay, e indica i luoghi battuti da persone alla ricerca di rapporti sessuali occasionali. I luoghi del *battuage* sono parchi e bagni pubblici, stazioni, giardini, locali, strade, spiagge, parcheggi, ossia tutti quei luoghi frequentati solitamente da singoli o da coppie dedite allo scambismo. Non comporta un rapporto sessuale a pagamento,

per questo si differenzia dalla prostituzione.³⁶ Il mensile Maxim ha pubblicato nel 2002 un servizio dedicato a questa nuova pratica. Eccone un estratto tratto dal sito di La Repubblica:

Su Maxim i luoghi della trasgressione

Si chiama battuage. E' il luogo dello scambio, dove le coppie si incontrano prima di terminare il rapporto nel primo motel o proprio sulle vetture. Strade, piazze, caselli autostradali, parcheggi. Ce ne sono per coppie etero e anche per gay e bisex. E ce ne sono anche a Bari, Foggia e Taranto. Lo racconta una ricerca sul sex-on-the-road pubblicata dal mensile Maxim, in edicola questa settimana. A Bari è possibile scambiarsi nella zona adiacente allo stadio San Nicola, e sul lungomare verso Torre a Mare. A Foggia si va nella zona dell' ex ippodromo tra via Guglielmi e via Fotore, e a porta Manfredonia, zona viale 24 maggio. Gli scambisti di Taranto, invece, sanno che gli incontri più piccanti si consumano nella zona di viale Virgilio, nella zona dell' Arsenale Militare, al parco della Rimembranza e dalle parti del ponte di Punta Penna. (p.b.)³⁷

Non esistono testimonianze attendibili che rivelino l'origine della pratica del *battuage*. Le prime sono state riportate nel testo *Milano sconosciuta* del 1879 di Paolo Valera e da Alberto Costa, in *Rettili umani* del 1889. Il primo a Milano e il secondo a Firenze³⁸.

In seguito a quest'analisi emergono alcuni aspetti comuni a tutti i *dépliant*, come l'utilizzo degli stessi tempi verbali, l'uso abbondante di aggettivi che arricchiscono lo stile e servono per attirare l'attenzione dell'utente, inclusi gli aggettivi possessivi al fine di creare un diretto contatto con il cittadino, l'uso dello stile nominale, che rende il messaggio più breve ed efficace, sfruttando appieno lo spazio a disposizione.

Nel *dépliant* L'APPRODO si trova un numero maggiore di stranierismi proprio perché il tema di cui si parla è legato a concetti che hanno avuto origine e che si sono consolidati in altre culture, società e lingue, in particolare in inglese.

La differenza sostanziale è legata non solo alle differenze stilistiche, ma soprattutto ai contenuti, in quanto ogni ente offre servizi diversi.

³⁶ <http://it.wikipedia.org> e <http://www.segretariatosociale.rai.it>. Consultate nel febbraio 2012.

³⁷ <http://ricerca.repubblica.it>. Consultata nel febbraio 2012.

³⁸ <http://it.wikipedia.org>. Consultata nel febbraio 2012.

4.4. Schede di partenza

Il corpus della traduzione è costituito, in questo caso, da un insieme di schede informative, ognuna delle quali affronta tematiche diverse e solo in alcuni casi correlate tra loro (separazione e divorzio, tribunale dei minori: affidamento e ricongiungimento familiare, rettifica o correzione di atti del Registro civile), ma che comunque rimangono testi unici e hanno in comune solo la veste grafica. Sono disponibili, come anticipato, sia nel portale U.R.P. sia presso lo sportello e l'ufficio stesso, a seconda dell'esigenza e della modalità di accesso dell'utenza. L'unica differenza tra le versioni sta nella grafica; infatti, l'ordine delle informazioni sul web segue una disposizione fissa, che dipende dalle impostazioni del programma utilizzato per l'*upload*.

Per quanto riguarda l'analisi svolta, si sono prese in considerazione sempre le schede nel formato word e di conseguenza anche il cartaceo reperibile presso l'ufficio.

L'organizzazione dei contenuti comunicativi nello spazio fisico della pagina è il punto di partenza dell'analisi.

Le schede rientrano nella categoria dei testi informativi-descrittivi (Serianni 2005) perché hanno lo scopo di informare il lettore, di arricchirlo o fornirgli nuove conoscenze su un determinato argomento, in modo chiaro e ordinato. La veste grafica delle schede riflette questa volontà, in quanto il susseguirsi delle informazioni è articolato in base ad un criterio logico: frasi, periodi e paragrafi si susseguono, ognuno introduce una parte informativa nuova, contenuta in appositi spazi, quasi a formare una tabella. L'argomento di cui tratta ogni scheda è introdotto da un titolo e il colore e la dimensione del carattere lo mettono in risalto (blu, in maiuscolo e sottolineato), mentre tutto il resto del testo utilizza un carattere uniforme di colore nero, con alcuni elementi evidenziati dal grassetto o dalle sottolineature, per lo più riservate ai collegamenti ipertestuali (es. link a siti esterni).

Sempre dal punto di vista del contenuto, la suddivisione degli elementi informativi è distribuita in due colonne, graficamente non delimitate da margini (solo nel sito). Nella parte sinistra, i titoli di ogni paragrafo introducono il contenuto più specifico della parte destra. Le indicazioni seguono, di norma, la

cosiddetta regola delle 5 W, che stanno per: WHO (chi), WHAT (cosa), WHEN (quando), WHERE (dove) e WHY (perché). A quest'ultima voce corrispondono diciture diverse come: “nota bene”, “inoltre”, “avvertenze”, ecc.

Ogni scheda si apre pertanto con:

- titolo generale;
- ufficio del palazzo di giustizia responsabile della procedura, es. “TRIBUNALE–Volontaria Giurisdizione” e i rispettivi nominativi del personale addetto al servizio;
- definizione della procedura (COS'È);
- riferimenti a leggi e regolamenti che disciplinano la materia (LEGGI E REGOLAMENTI);
- soggetti interessati (CHI),
- in che modo (COME, CASI PARTICOLARI);
- luogo in cui è possibile presentare l'eventuale domanda relativa alla procedura (DOVE);
- elenco dei documenti da allegare;
- costo per ogni procedura;
- tempistica (TEMPI);
- descrizione di casi particolari, avvertenze, nota bene;
- data dell'ultimo aggiornamento, oltre a una formula standard che chiude tutte le schede:

AGGIORNATA AL + DATA
SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL
PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

Alla fine di alcune scheda, si possono anche trovare le F.A.Q., che servono per approfondire e mettere in evidenza determinati passaggi della procedura descritta, oppure -in altri casi- sono presenti collegamenti a siti più specifici, per esempio alla fine della scheda “Legalizzazione–apostille” compaiono i link che permettono all'utente di visualizzare i testi delle convenzioni che regolano la legalizzazione e l'apposizione della apostille, infatti:

Di seguito, il collegamento al sito dell'Aja contenente l'elenco dei paesi firmatari della Convenzione dell'Aja del 1961 per i quali è prevista la procedura della apostille:

http://www.hcch.net/index_fr.php?act=conventions.authorities&cid=41

Analogamente, di seguito il link alla Convenzione di Londra del 1968 che anch'essa esenta da legalizzazione i paesi firmatari:

<http://www.admin.ch/ch/i/rs/i1/0.172.030.3.it.pdf>

Poiché esistono molti accordi in merito, anche bilaterali e settoriali, la ricerca completa può essere effettuata sul sito del Ministero Affari Esteri nell'area Archivio Trattati, all'indirizzo: <http://itra.esteri.it/itrapgm/>

La lunghezza di ogni scheda varia da un minimo di 2 a un massimo di 5-6 pagine, in quest'ultimo caso sono comprese le FAQ, oppure -come nella scheda "Matrimonio"- numerose sottoschede che hanno in comune ("PROCEDURA COMUNE") solo le seguenti parti: "CHI, COME, DOVE e COSTO".

All'interno di ogni scheda si possono distinguere gli elementi obbligatori da quelli opzionali, questi ultimi non indispensabili ma comunque utili a chiarire e ad ampliare le informazioni principali, contribuendo a dare unità al testo: "The obligatory elements define the genre to which a text belongs. [...] By definition, an optional element is one that can occur but is not obliged to occur" (Halliday-Hasan 1989:60-62).

Secondo la regola delle 5 W, tutte le informazioni sono irrinunciabili ai fini della spiegazione di ogni procedura e devono essere presenti nel testo perché corrispondono alle probabili domande che l'utente si pone durante la lettura. Questa regola fa sì che si sintetizzino al massimo le informazioni più importanti da trasmettere, quindi quelle obbligatorie, per evitare inutili divagazioni su temi così specifici e settoriali. In base alla teoria di Halliday-Hasan, le cosiddette informazioni opzionali o secondarie riguardano i riferimenti legislativi, l'ufficio all'interno del palazzo di giustizia che si incarica della procedura, insieme ai nominativi del personale addetto alla stessa (sezione riportata subito dopo il titolo) e alle F.A.Q.

Si tratta di elementi di secondo livello, in quanto rappresentano ripetizioni di parti già espresse in modo essenziale nel testo. Infatti, in tutte le schede, nella sezione "DOVE" è ripetuto il nome dell'ufficio responsabile corrispondente. Lo stesso vale per l'indicazione precisa del personale. Anche in questo caso l'informazione è ridondante e rappresenta un possibile svantaggio, in primo luogo perché si tratta di informazioni riservate al personale interno dell'U.R.P. e

del Palazzo di Giustizia, che sarà necessario aggiornare molto più spesso in caso di eventuali cambiamenti, in secondo luogo perché l'utente-lettore si dovrà concentrare maggiormente sulla comprensione di ciascuna procedura.

Infine, la veste grafica delle schede riflette la necessità generale degli uffici U.R.P.: informare i cittadini, descrivendo le procedure in modo che queste possano essere fruibili sia da parte dell'utenza sia da parte del personale interno dell'ufficio U.R.P. e del Palazzo di Giustizia. Il principio fondamentale su cui si basa questa organizzazione risponde alla necessità di rendere l'informazione disponibile su più reti, essa deve quindi essere completa e facilmente consultabile, utilizzando un taglio oggettivo e una terminologia esatta, cioè priva di impressioni e valutazioni personali, e allo stesso tempo accessibile anche ai non esperti³⁹. Si tratta infatti di testi sì descrittivi-informativi, ma anche normativi: l'intento è quello di spiegare al lettore una procedura le cui fonti sono norme di legge, che vengono in qualche modo parafrasate per spiegare il procedimento interessato.

Come per i testi normativi, le informazioni sono espresse in modo conciso e ordinato, seguendo gerarchie chiaramente definite secondo un ordine logico e temporale. A ogni unità di contenuto (intendendo il contenuto della sezione di sinistra della scheda) corrispondono paragrafi formati da enunciati piuttosto brevi, che variano da 1 a 4 frasi. Le sezioni più lunghe sono alternate da parti costruite in modo più schematico, utilizzando elenchi e liste (per esempio: "documenti da allegare"). In questo caso il contenuto è separato dalla rientranza tipografica iniziale e dal punto e virgola di chiusura, rendendo le informazioni più chiare e fruibili dal punto di vista grafico. Inoltre, il testo normativo ha una funzione prescrittiva e risponde al criterio di coerenza interna (Serianni 2005). Oltre alla funzione descrittiva, necessaria per trasmettere una conoscenza, la funzione prescrittiva mira a influire sui comportamenti altrui, nel tentativo di correggerli. Il comandare, o il proibire, o il consigliare sono azioni che si compiono usando le parole con lo scopo di prescrivere un comportamento altrui. La funzione prescrittiva può essere espressa attraverso un verbo al modo imperativo o indicativo senza ricorrere a termini come 'dovere' e 'obbligo',

³⁹ <http://www.urp.it>. Consultata nel maggio 2012.

come nelle schede. Tale funzione è direttamente proporzionale alla coerenza testuale:

un requisito cotestuale per la buona organizzazione tematica del discorso in un testo unitario. Il *cotesto* è l'insieme degli elementi linguistici interni al testo, in opposizione a *contesto* come complesso delle condizioni pragmatiche esterne e pertinenti al testo. *Cotesto* è considerato equivalente al <<contesto linguistico>>. (Mortara Garavelli 2001:14)

Seguendo la configurazione del contesto di Halliday-Hasan (1989: 56-59), per garantire l'unità di un testo occorre anche analizzare tre aspetti: *field, tenor and mode* (campo, tenore e modo). Il campo rappresenta il *topic* del discorso ed è differente in ogni scheda, anche se rientra nella categoria generale dell'ambito giuridico/amministrativo. Il tenore e il modo sono identici in tutte le schede. Il tenore è la relazione tra i partecipanti dell'atto comunicativo e il loro grado e tipo di interazione, che nel presente caso è formale, istituzionale e unilaterale, mentre il modo è il canale con cui è veicolato il messaggio, ovvero la forma scritta che si oppone all'oralità dell'interazione operatore-utente presso lo sportello.

Nella classificazione generale dei testi normativi, si possono definire le schede come testi appartenenti alla categoria di *soft law* e non di *hard law*. Il termine *soft law* è comunemente utilizzato per descrivere strumenti del diritto con carattere non vincolante, anche se ne vengono comunque riconosciuti gli effetti giuridici.

Infine, le schede presentano non solo le caratteristiche dei testi normativi, ma anche alcuni aspetti dei testi giuridici applicativi (Mortara Garavelli 2001). I testi presi in esame non sono reali testi di legge, come i testi normativi in senso stretto: costituzioni, le convenzioni, le leggi, i decreti legge e i decreti legislativi, i codici, i regolamenti e gli statuti, ma documenti che sono in uso presso la pubblica amministrazione attraverso i quali quest'ultima organizza e regola le proprie attività nel settore di propria conoscenza e competenza. Tra i testi applicativi, infatti, si riconoscono: atti amministrativi (decreti, ordinanze, avvisi, pareri, certificati, ecc.), atti processuali e gli atti giuridici privati. Essi presentano:

caratteri comuni ai testi della pubblica amministrazione che sono, sul piano dell'espressione, la relativa brevità, la ripetitività delle formule, il linguaggio congelato in stereotipi, caratterizzato dalla presenza massiccia di tecnicismi collaterali (Mortara Garavelli 2001:26-34).

4.4.1. Caratteristiche morfosintattiche delle schede di partenza

Sul piano morfosintattico, le schede presentano alcune caratteristiche generali e che rispondono a quei requisiti funzionali e stilistici di chiarezza dell'esposizione di concetti così specifici (Scarpa 2008).

In generale possiamo notare:

- completezza della frase e conseguente mancanza di ellissi;
- sviluppo del nome rispetto al verbo in costruzioni standardizzate, come per esempio la denominazione della procedura che ricopre il ruolo di titolo delle schede;
- preferenza per le forme verbali dell'indicativo presente;
- la cosiddetta 'deagentivizzazione' (Serianni 2005: 84), cioè la tendenza ad omettere o mettere in secondo piano l'agente, per concentrarsi di più sul processo, alternata all'uso del soggetto espresso (generico): l'interessato, i coniugi, il minore, l'intestatario;
- preferenza per le forme passive per la successione tema-rema;

In questi tipi di costruzioni, i termini impiegati per la spiegazione di ogni concetto avranno molta più rilevanza semantica, apportando maggior peso informativo alla frase rispetto al verbo, che ha un ruolo di collegamento e un significato semantico più generico e prescrittivo. Una conseguenza dell'espansione del nome comporta un alto tasso di nominalizzazione. Molti esempi sono offerti dalla denominazione delle schede informative, dove il verbo sembra nascondersi dietro ai sostantivi: "Matrimonio/pubblicazioni matrimoniali (riduzione dei termini e omissioni)/dispensa dagli impedimenti a contrarre matrimonio/autorizzazione matrimonio prima dei 300 giorni"; "Atti stato civile-rettifica/correzioni e opposizione alla correzione".

L'omissione dell'agente o del soggetto è dovuta al genere testuale. Nei testi giuridico-normativi/amministrativi molto spesso l'agente coincide con

l'istituzione e viene quindi sottinteso, in questo caso il tribunale (nello specifico l'ufficio interno al Tribunale che si prende carico di ogni procedura).

Ciò che manca a questo tipo di testi sono i tratti che esprimono punti di vista personali, quindi:

- uso della prima persona singolare;
- espressioni esclamative/interrogative;
- interiezioni;
- deittici relativi allo spazio e al tempo;
- parole marcate della sfera affettiva: 'madre' e non 'mamma', 'imputato' non 'ladro', 'coniugi' non 'sposi'.

Progressione tema-rema

Ogni sezione del testo si sussegue progressivamente secondo criteri di sequenzialità logica e cronologica: cos'è (definizione), chi, come e dove. Lo stesso vale per gli enunciati che compongono ogni singolo paragrafo.

In primo luogo, la definizione generale della procedura (COS'È) presenta l'abituale sequenza tema e rema: S-V-O, dove l'informazione nuova diventa quella nota nell'enunciato successivo:

(1) Di regola il nuovo matrimonio può essere celebrato solo dopo la pubblicazione, la quale deve durare almeno otto giorni (comprendenti almeno due domeniche successive)

Gli interessati possono chiedere, per gravi motivi, la riduzione dei termini (non meno di quattro giorni) delle pubblicazioni matrimoniali.

Gli interessati possono chiedere, per cause gravissime, l'omissione delle pubblicazioni, quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano sotto la propria responsabilità che nessuno degli impedimenti stabiliti dagli articoli 85 (infermità di mente), 86 (libertà di stato), 87 (parentela, affinità, adozione, filiazione), 88 (delitto) e 89 (divieto temporaneo nuove nozze) si oppone al matrimonio.

(2) L'interessato può proporre opposizione (ricorso) davanti al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione. L'opposizione può avere ad oggetto anche sanzioni accessorie.

(3) È prevista la legalizzazione per atti o documenti italiani da far valere all'estero (davanti ad autorità estere) e per atti o documenti rilasciati da Autorità estere per farli valere in Italia. Consiste nel verificare la qualità legale della persona che ha apposto una firma in calce ad un atto e l'autenticità della firma stessa.

Altre volte ad aprire la definizione è una frase predicativa:

(4) È la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari.

(5) Si tratta delle procedura per la rettifica degli atti di stato civile.

La frase predicativa mette l'accento sul predicato, mentre il *topic* può anche essere omesso perché già noto, andandosi a identificare con il titolo. L'ordine dei costituenti dipende molto dalla distribuzione della struttura informativa della frase, in generale segue la regola generale: informazione nota e informazione nuova.

Nell'esempio (1), la successione tema–rema serve per introdurre elementi informativi nuovi:

tema (noto): matrimonio;

rema (nuovo): pubblicazioni, riduzione e omissione.

Nelle frasi successive, 'pubblicazioni' diventa tema e troviamo rispettivamente due nuovi elementi con la funzione di rema: riduzione e omissione. L'ordine degli elementi però non segue l'ordine standard, bensì l'elemento nuovo è anteposto.

Questa struttura è nota come focalizzazione contrastiva ed è molto frequente in tutte le schede.

Si trovano altri esempi nella scheda "Separazione consensuale":

(6) I coniugi, se si sono verificati fatti che rendono intollerabile la prosecuzione della loro convivenza e sono d'accordo, possono separarsi decidendo insieme le condizioni.

(7) I coniugi possono chiedere, se sono d'accordo su ciò:

Di essere autorizzati a vivere separati

Che i figli siano affidati ad entrambi congiuntamente o con modalità condivisa, salvo non sussistano circostanze particolari tali da giustificare l'affidamento esclusivo ad uno dei genitori

Che la casa coniugale sia assegnata ad uno dei due, anche indipendentemente dai diritti che i coniugi stessi, o terzi, hanno sulla stessa

Di regolare consensualmente ogni rapporto patrimoniale derivante dal matrimonio, con la precisazione che, in presenza di figli minori collocati prevalentemente presso l'abitazione di uno dei genitori, l'altro genitore è, di regola, tenuto a contribuire al mantenimento del figlio con un assegno mensile da corrispondere all'altro coniuge (almeno sino alla maggiore età del figlio), da rivalutarsi annualmente in base agli indici ISTAT.

Nel primo esempio, “i coniugi”, che corrispondono agli agenti del processo, seppur in prima posizione, rimangono in ombra durante la lettura del paragrafo per dare spazio alla spiegazione del processo di separazione (*end focus*).

Nel secondo esempio invece, “i coniugi” sono sia tema (informazione nota), sia soggetto dell’azione espressa dal verbo ‘chiedere’, anche se ancora una volta rimane in primo piano l’informazione nuova, dovuto all’enumerazione e quindi al continuo susseguirsi di nuovi elementi a cui si dà pari importanza. Questi sono introdotti da un complemento del verbo preceduto dalla preposizione ‘di’ seguita dal verbo nel modo infinito attivo e passivo: “di regolare”, “di essere regolati”, oppure, negli altri due casi, da una proposizione oggettiva.

Nell’esempio seguente invece l’enunciato si apre con un elemento nuovo (rema in posizione di *focus* all’inizio della frase) che è anche il soggetto: “il ricorso”. L’elemento nuovo viene subito trattato come informazione nota perché ancora una volta al verbo modale ‘dovere’, a cui si aggiunge il participio passato dei verbi ‘dirigere’ e ‘sottoscrivere’, segue un elenco che introduce le modalità per la richiesta di separazione: le informazioni più rilevanti (nuovo rema).

(8) Il ricorso per separazione consensuale deve essere:

- diretto al Presidente del Tribunale del luogo di residenza (o di domicilio documentato) dei ricorrenti;

- sottoscritto da entrambi i coniugi davanti all’incaricato del servizio.

(9) L’istanza, sottoscritta da entrambi i coniugi, può essere depositata da avvocato munito di procura da parte di uno o di entrambi i coniugi.

(10) All’udienza i coniugi devono comparire personalmente.

Altro esempio di focalizzazione contrastiva a sinistra, che mette in evidenza il circostanziale di luogo “all’udienza”, in prima posizione rispetto all’usuale ordine dei costituenti S-V-O, qui abbiamo: O-S-V e l’informazione nuova appare in posizione pre-verbale.

(11) Quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti le condizioni di affidamento devono essere valutate dal Tribunale.

(12) Quando debbano intervenire nello stesso atto di separazione trasferimenti immobiliari, l’atto presenta una serie di problematiche di carattere formale che dovranno essere approfondite prima della data dell’udienza.

Questi due enunciati sono chiari esempi di dislocazione a sinistra, che corrisponde all’esigenza di mettere in posizione iniziale l’argomento di cui si sta

parlando, prima degli altri elementi comunicativi, andando a invertire l'ordine standard. Si tratta di una frase condizionale introdotta dal connettivo 'quando', che esprime l'ipotesi da cui dipende il verificarsi o meno dell'azione espressa nella proposizione reggente o principale. L'anteposizione del circostanziale risponde anche all'esigenza di voler rispettare la successione temporale degli eventi. Inoltre, alcune parti sono evidenziate in grassetto per dare maggior forza comunicativa al *topic* in prima posizione.

Si può notare come, in generale in tutti gli esempi, il passivo venga utilizzato nel linguaggio settoriale e in questo caso giuridico/amministrativo per preservare la sequenza tema–rema e la tendenza a omettere l'esplicitazione del soggetto (deagentivizzazione).

In generale:

l'ordine S-V-O è l'ordine riservato alla maggioranza di enunciati monoproposizionali iniziali di articoli o di commi. È lo schema corrispondente all'ordine normale dei costituenti della frase, nelle frasi semplici e nelle complesse, in italiano come del resto in altre lingue europee. 'Normale' è riferito all'ordine delle parole ed è sinonimo di 'non marcato'. La marcatezza può riguardare l'intonazione, la sintassi e la dimensione pragmatica degli enunciati. 'Non marcato' equivale a 'neutrale' e perciò appropriato al contesto (Mortara Garavelli 2001:86-87).

Stile nominale

Uno dei motivi per cui i testi giuridici presentano numerosi esempi di nominalizzazioni è la tendenza a mantenere l'espressione su un elevato livello di formalità. Un'altra causa è l'impersonalità: il soggetto si identifica molto spesso con le istituzioni ed è sottinteso.

Si tratta di "parafrasi riduttive, che contraggono in un nome (astratto) gli elementi di una proposizione (verbo+argomento), anche quando l'acquisto di concisione non compensa la perdita di comprensibilità" (Mortara Garavelli 2001: 173). Senza dubbio, l'uso di sintagmi nominali concretizza l'oggettività e la generalità del testo, oltre a mantenerlo statico e più astratto, dando maggior rilievo a definizioni teoriche piuttosto che a individui od oggetti.

(13) Il tribunale decide in camera di consiglio con decreto non impugnabile, sentito il P.M.

Un sintagma nominale è così composto: testa (*head noun*) a cui si attacca un pre o post modificatore attraverso sostantivi, aggettivi o altre forme nominali. È un meccanismo che permette di eliminare l'abbondante uso di subordinate relative nella frase (Scarpa 2008:42). Sempre per perseguire l'obiettivo di economia linguistica, una delle immediate conseguenze dell'uso frequente di SN, spesso si omettono preposizioni o articoli tra i costituenti del sintagma.

Generalmente, il ricorso alla nominalizzazione è più frequente nei testi tecnico-scientifici, si può notare nelle schede in esame una concentrazione di tali costruzioni soprattutto nei titoli:

- (14) PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI (RIDUZIONE DEI TERMINI ED OMISSIONI);
- (15) AUTORIZZAZIONE MATRIMONIO PRIMA DEI 300 GIORNI;
- (16) OPPOSIZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA;
- (17) AUTORIZZAZIONE PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO;
- (18) LEGALIZZAZIONE-APOSTILLE ATTI PER ESTERO;
- (19) ASSEVERAZIONE DI PERIZIE E TRADUZIONI;
- (20) ATTI STATO CIVILE-RETTIFICHE
- (21) ATTI STATO CIVILE: CORREZIONE E OPPOSIZIONE ALLA CORREZIONE

All'interno del testo ci sono pochi esempi di nominalizzazione, per lo più concentrati nella sezione "COSTO", dove si ripete una formula uguale per tutte le schede:

- (22) 85 contributo unificato;
- (23) marca da 8,00 euro per i diritti forfetizzati per la notifica.

Gli esempi seguenti invece sono tratti dalla sezione "DOCUMENTI", che apre una lista di documenti da allegare in corrispondenza a ogni procedura. In questo caso, si può notare come venga a mancare l'omissione di articoli e preposizioni tra i costituenti del sintagma, come invece accade per la denominazione delle schede. La nominalizzazione è meno estrema, la lettura è più scorrevole e le denominazioni più precise:

- (24) Certificato di stato libero;
- (25) certificato di nascita;
- (26) certificato di residenza delle parti;
- (27) certificato di morte;
- (28) estratto atto di nascita;
- (29) ricorso per separazione consensuale;
- (30) stato di famiglia;
- (31) verbale di separazione;
- (32) sentenza di divorzio.

I modificatori del nome sono aggettivi (attributi) o nomi (apposizioni), differiscono tra loro in quanto i primi hanno una funzione per lo più qualificativa, mentre i secondi esplicativa. Il complemento del nome è certamente più usato nel caso preso in esame ed è formato da un'espressione nominale preceduta da una preposizione (espressione preposizionale), la cui funzione è stabilire una relazione tra il significato dei due sostantivi. Non sempre la relazione viene inferita in base a criteri di adeguatezza e coerenza concettuale, ma serve anche il contesto per capire la relazione tra i concetti. (Prandi 2006: 336, 130-134)

Gli esempi riportati (da 14 a 21) sono tutti SN formati da nomi comuni a cui mancano elementi morfosintattici fondamentali come i determinati, in questo caso: articoli determinativi e preposizioni articolate. Gli articoli servono a introdurre il sostantivo o la testa del sintagma e le preposizioni (articolate e non) servono per distinguere la testa dai pre o post modificatori.

In (15) AUTORIZZAZIONE MATRIMONIO PRIMA DEI 300 GIORNI è assente la preposizione articolata 'al' tra la testa 'autorizzazione' e il suo complemento; lo stesso vale in (16) OPPOSIZIONE SANZIONE AMMINISTRATIVA dove non abbiamo la preposizione articolata 'alla'; in (18) LEGALIZZAZIONE-APOSTILLE ATTI PER ESTERO, oltre a non trovare la preposizione 'di' che introduce il modificatore, ci sono due teste, semplicemente posizionate una di fianco all'altra, tra le quali non c'è il connettivo, ovvero la congiunzione 'e'. In tutti questi esempi, comunque, la testa e la sua espansione seguono un ordine standard di postmodificazione, lasciando in posizione di *focus* l'argomento principale di cui si parlerà.

In (14) PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI (RIDUZIONE DEI TERMINI ED OMISSIONI), (20) ATTI STATO CIVILE–RETTIFICHE e (21) ATTI STATO

CIVILE: CORREZIONE E OPPOSIZIONE ALLA CORREZIONE, oltre all'assenza di preposizioni ad introdurre i circostanziali ("pubblicazioni di matrimonio": complemento di specificazione) si verifica un dislocamento a sinistra del *topic*, che però coincide con il premodificatore e, di conseguenza, con l'espansione della testa del sintagma, che rimane in posizione finale. L'uso della parentesi, del trattino e dei due punti serve per dividere la testa dal suo margine iniziale. L'intento è di dare maggior importanza al tema della scheda, essendo il titolo l'elemento che l'utente legge per primo. Tale uso serve inoltre per costruire uno sfondo preciso su cui poi si costruisce la nuova parte tematica. Quando si sa che la scheda parla di "atti di stato civile", ecco che viene specificato ulteriormente il tema.

Un chiaro esempio di nominalizzazione là dove era possibile anche una costruzione verbale è il seguente:

(33) In ogni caso le fasi da seguire sono le seguenti:
legalizzazione dell'originale da parte della Procura o della Prefettura;
traduzione e asseverazione della traduzione in Tribunale;
legalizzazione in Procura secondo le regole.

Il processo di trasposizione affida ai sostantivi 'legalizzazione, traduzione e legalizzazione' i processi designati dai rispettivi verbi: legalizzare, tradurre e asseverare. Il verbo designa l'azione, mentre il nome pone l'accento sulla procedura, che diventa l'oggetto principale di tutta la scheda.

Struttura del periodo

Nel testo si susseguono sequenze di frasi brevi e non marcate, costituite da una principale e una secondaria, oppure da una sola proposizione principale. La sintassi è ricca di costrutti paratattici basati sulla coordinazione o giustapposizione e soprattutto di ipotassi. I casi più frequenti di subordinazione sono: condizionali, relative e temporali. Generalmente la frase di apertura di ogni sezione delle schede è una proposizione principale singola. Si susseguono frasi semplici (molto spesso elenchi, che rendono più schematica la struttura del periodo) o subordinate più complesse. Questa sembra essere una caratteristica molto frequente nei testi giuridici in generale. Mortara Garavelli (2001:100)

riprende un'opera di Maupassant che si esprime sulla "defatigante sgradevolezza delle contorsioni sintattiche in non pochi esemplari di testi giuridici normativi", ovvero "sull'irresistibile tentazione dell'ipotassi a oltranza":

L'abitudine a esprimere con incastri di subordinate la densità e la tortuosità delle precisazioni relative alle varietà delle situazioni possibili persiste nel tempo.

La costruzione del periodo ha un carattere prevalentemente descrittivo e imperativo, legato all'azione di prescrivere. Inoltre, segue uno sviluppo logico e cronologico in linea con la progressione tema-rema. Le proposizioni prescrittive possono essere parafrasate con espressioni contenenti il verbo 'dovere', in quanto non solo descrivono, ma dettano un comportamento da tenere, non ancora messo in atto al momento della formulazione della prescrizione. Altre proposizioni prescrittive invece non prescrivono azioni ancora da compiere, ma producono l'effetto direttamente nel momento in cui vengono enunciate.

(34) Il ricorso per separazione consensuale deve essere: (segue un elenco delle modalità di presentazione)

(35) il ricorso può essere presentato: [...]

(36) All'udienza i coniugi devono comparire personalmente.

(37) L'altro genitore è tenuto a contribuire al mantenimento del figlio con un assegno mensile da corrispondere all'altro coniuge (almeno sino alla maggiore età del figlio), da rivalutarsi annualmente in base agli indici ISTAT.

Spesso costruzioni semplici S-V-O subiscono una dislocazione a destra: il soggetto si sposta in ultima posizione (V-O-S), ma rimane comunque in evidenza perché fa parte di un elenco: sostantivi e SN si susseguono e ricoprono la funzione di soggetto:

(38) Possono ottenere il gratuito patrocinio:

i cittadini italiani,

gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale

gli apolidi

gli enti od associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica

Questa caratteristica accomuna i testi giuridico-amministrativi ad altri testi settoriali, prevalentemente tecnico-scientifici. Inoltre, secondo Mortara

Garavelli: “la posizione post verbale del soggetto è frequente con gli intransitivi che hanno l’ausiliare *essere* e appartengono alla classe caratterizzata dalla proprietà di attribuire al soggetto prerogative proprie dell’oggetto” (2001:91). Generalmente la scelta è legata all’uso delle forme passive e la presenza del soggetto nella frase o la sua omissione è regolata da fattori strutturali e si tende a omettere là dove si vuole costruire un’espressione più schematica.

Le frasi semplici costituiscono le ‘strutture esocentriche’, prive di un centro, formate da elementi essenziali rispetto alla loro funzione all’interno della frase: “nessuna delle parti può essere considerata il centro della costruzione” (Prandi 2006:117). Accanto agli elementi essenziali, in particolare il nucleo, si trovano le espansioni delle frasi che rappresentano invece le strutture endocentriche. Queste possono essere di due tipi: coordinative o subordinative.

Esempi di coordinazione o giustapposizione si hanno quando due o più costrutti si trovano sullo stesso livello e si crea un’espansione della stessa categoria:

(39) È un istituto che vale nell’ambito di un processo civile ed anche nelle procedure di volontaria giurisdizione (separazioni consensuali, divorzi congiunti, ecc.) e consente alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato, purché le sue pretese non risultino manifestamente infondate.

(40) Nella determinazione dei limiti di reddito si tiene conto anche dei redditi che sono esenti da irpef (esempio pensione invalidità, indennità accompagnamento, ecc.) o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta (o) , ovvero a imposta sostitutiva.

(41) Non è necessario che il perito o il traduttore siano iscritti ad apposito albo professionale (che, inoltre, per i traduttori non esiste). Il Tribunale dei Minorenni nelle procedure di adozione, chiede che la traduzione venga effettuata da persona diversa dall’interessato; e così anche la Questura.

Le strutture endocentriche subordinative hanno invece la funzione di aggiungere elementi nuovi al nucleo (la frase principale). Il nucleo è in grado di funzionare da solo senza le espansioni che al contrario devono necessariamente agganciarsi al nucleo. La subordinazione è caratterizzata da uno sviluppo ipotattico tendenzialmente verso destra:

(42) Il Tribunale autorizza le nuove nozze prima del termine di trecento giorni decorrenti dallo scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio (art. 89 c.c.) o dalla morte del coniuge, quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o risulta da sentenza passata in giudicato che il marito non ha convissuto con la moglie in tale periodo.

(43) In particolare i coniugi devono produrre una dichiarazione, rilasciata da un professionista iscritto ad un albo professionale competente (notaio, avvocato, ecc.), attestante ogni indicazione necessaria per la redazione della nota di trascrizione dell'atto (in particolare tutti i dati fiscali e catastali relativi all'immobile) e recante l'impegno a provvedere alla tempestiva trascrizione, fermo restando che la richiesta dichiarazione dovrà essere depositata contestualmente al ricorso o, comunque, prima della data fissata per la comparizione personale.

Qui si nota in prima posizione la messa a fuoco tematica contenuta nella proposizione principale e supportata anche da stratagemmi grafici come l'uso del grassetto. Si agganciano alla frase tre participiali che modificano e arricchiscono il sostantivo 'dichiarazione' e, infine, dopo questi lunghi incisi che costituiscono uno sviluppo rematico a destra rispetto alla principale, si riprende il *focus* 'dichiarazione' in una frase temporale.

Principali tipi di subordinazione

Esistono proposizioni subordinate che entrano nel nucleo della frase e la completano, funzionando come argomento del verbo e per questo vengono definite complete, oppure subordinate che si trovano ai margini (i cosiddetti 'margini') che aggiungono significato al nucleo (Prandi 2006:145-147).

Nel primo caso abbiamo esempi di subordinate oggettive intente a completare il significato del verbo creando una vera e propria relazione grammaticale con il predicato. Essendo il soggetto un'istituzione (tribunale-giudice) o un atto, una disposizione, un documento, le complete non possono svolgere la funzione di soggetto, generalmente perché sono proposizioni prescrittive, che dettano un comportamento a terzi rendendo il soggetto impersonale.

Tra i margini, le subordinate che di norma compaiono sono, in ordine di frequenza:

- relative:

(44) Di regola il nuovo matrimonio può essere celebrato solo dopo la pubblicazione, la quale deve durare almeno otto giorni (comprendenti almeno due domeniche successive).

(45) Il Tribunale provvede sui ricorsi contro il rifiuto dell'ufficiale dello stato civile che ritiene di non poter procedere alla pubblicazione.

(46) Il Tribunale per i minorenni che può autorizzare per gravi motivi minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio.

(47) L'opponente, che ha dichiarato la residenza o eletto domicilio in un comune diverso da quello dove ha sede il giudice di Pace competente, può chiedere la comunicazione della data dell'udienza con mezzi differenti dal deposito in cancelleria.

Tra le relative si distinguono, tra gli esempi, (44) relative che modificano il nome e relative restrittive (45-46) e appositive, separate dalle virgole dall'antecedente (47).

- Condizionali, introdotte da 'se', 'nel caso in cui', 'qualora', 'allorché' e 'quando':

(48) Se uno dei due coniugi si trova in carcere, può sottoscrivere la domanda con firma autenticata davanti al direttore del carcere; l'altro coniuge potrà provvedere al deposito e alla firma della domanda in cancelleria.

(49) Quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti le condizioni di affidamento devono essere valutate dal Tribunale.

(50) È una procedura che consente ai coniugi, allorché si verificano fatti tali da rendere intollerabile la prosecuzione della convivenza, di separarsi concordando le condizioni.

- le temporali servono per creare il *setting*, il contesto della procedura che si va a descrivere. Sono circostanziali che rispettano la successione temporale delle azioni da compiere (Mortara Garavelli 2001:89):

(51) Dopo l'istruttoria, il Giudice decide con sentenza appellabile in Tribunale e immediatamente ricorribile in Cassazione nel caso di inammissibilità pronunciata per essere il ricorso proposto fuori termine.

(52) L'udienza viene fissata di solito entro due-sei mesi dal deposito del ricorso.

Forme passive

La forma passiva serve per preservare la successione tema–rema e per l'esigenza di mantenere sempre in posizione di *focus* l'elemento nuovo. Questa tendenza mette in evidenza come l'interessato debba agire, ma si concentra sull'azione e non sul soggetto, come nei casi seguenti, tratti dalla scheda "Separazione consensuale dei coniugi":

(53) Il ricorso per separazione consensuale deve essere:

- diretto al Presidente del Tribunale del luogo di residenza (o di domicilio documentato) dei ricorrenti
- sottoscritto da entrambi i coniugi davanti all'incaricato del servizio.

(54) L'istanza, sottoscritta da entrambi i coniugi, può essere depositata da avvocato munito di procura da parte di uno o di entrambi i coniugi.

I coniugi sono gli agenti delle azioni riportate, ma la volontà di anteporre il complemento oggetto risponde sia alla necessità di economia linguistica, creando una struttura schematica, sia al fatto che il ricorso è l'elemento noto – tema della scheda (evidenziato anche da effetti grafici: colore e sottolineatura, che servono anche da collegamento ipertestuale da cui avere accesso diretto al modulo da compilare)–, mentre le modalità di sottoscrizione rappresentano le parti nuove su cui attirare l'attenzione del lettore.

Lo stesso vale per la scheda “Opposizione sanzione amministrativa”, dove nella sezione “CHI” si pone l'accento sull'azione dell'agente (quest'ultimo in grassetto):

(55) Il ricorso può essere:

A) presentato:

- personalmente dall'interessato (se trattasi di Società, dal suo legale rappresentante) . In particolare, per le sanzioni del Codice della Strada, dall'INTESTATARIO del mezzo, ed eventualmente -anche in solido- dal CONDUCENTE del mezzo (in questo caso firmato da entrambi);
- da un delegato (occorre delega con firma e fotocopia documento identità dell'interessato);
- da un avvocato munito di regolare mandato.

Oppure nell'esempio seguente, dove il grassetto è riservato all'azione verbale, non all'agente:

(56) Con domanda in carta semplice, che deve essere:

- sottoscritta dall'interessato;
- presentata dall'interessato o dal difensore (che in tal caso autentica la firma) o inviata a mezzo raccomandata A/R al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente.

In altri casi vale invece il depotenziamento dell'agente, che viene omesso perché si identifica con l'istituzione, citata nelle sezioni o paragrafi precedenti, per evidenziare la causa dell'azione di annullamento del matrimonio:

(57) Il divieto dei trecento giorni non opera quando il matrimonio è stato dichiarato nullo per impotenza di uno dei coniugi o se è intervenuto scioglimento del matrimonio a seguito di separazione protratta per tre anni o per matrimonio non consumato.

Infine, si può notare una concentrazione maggiore di costruzioni di forma passiva nella parte descrittiva dello svolgimento del processo, come in “Separazione/avvertenze”:

(58) Quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti le condizioni di affidamento devono essere valutate dal Tribunale.

(59) Il ricorso può essere presentato anche da un solo coniuge, ma in tal caso deve essere notificato all'altro coniuge e all'udienza devono comparire entrambi i coniugi ed essere d'accordo.

Lo scopo, ovvero oggettivare ed evidenziare le azioni da compiere, tende a spersonalizzare l'agente. La scelta corrisponde anche ad un'esigenza propria dei testi normativi a cui appartengono le schede, dove l'agente coincide con la legge o le istituzioni che regolano un comportamento. Serianni riconosce l'uso del passivo nei testi normativi (Costituzione, codici, leggi, decreti legge) e nei testi interpretativi e applicativi. Al contrario dei primi, gli ultimi due costituiscono rispettivamente la dottrina e la giurisprudenza ed è naturale che il giurista o il giudice esprima una propria motivazione in prima persona, facendo uso anche della diatesi attiva (2003:86). Nelle schede la ripetizione dell'agente è circoscritta all'uso di sostantivi, che cambiano in base all'argomento, come: l'interessato, i coniugi, la parte.

Tempi verbali

Per quanto riguarda i tempi verbali, generalmente le lingue speciali si caratterizzano per un uso più ristretto rispetto alla lingua comune e, in particolare, nei testi in esame, si nota la ricorrenza di tempi di modo finito, soprattutto: indicativo presente, passato prossimo e futuro, congiuntivo presente e condizionale. Tra gli altri modi prevalgono: gerundio, participio passato e presente e infinito. Il congiuntivo è presente nelle proposizioni subordinate e dipende dalla reggenza del verbo che lo introduce. Assente il congiuntivo nelle

frasi indipendenti, proprio perché poco frequente in questo genere di testi: “il che significa che non si trovano nei testi legislativi frasi interrogative indirette dubitative, frasi principali ottative, esortative, permissive” (Mortara Garavelli 2001:115). Nonostante la frequenza di frasi condizionali e ipotetiche, il modo condizionale risulta invece essere assente e si preferisce il presente o il futuro data la veridicità e la funzione prescrittiva degli enunciati, come nel seguente esempio:

(60) Se uno dei due coniugi si trova all'estero o comunque in un'altra città, può sottoscrivere la domanda con firma autenticata davanti ad un notaio.

(61) Il giorno dell'udienza il detenuto dovrà essere tradotto per la comparizione, su sua richiesta.

Il tempo futuro può essere sostituito dal modale ‘dovere’ seguito dal verbo all’infinito. Si veda anche il seguente caso analogo all’esempio precedente (tratto dalla stessa scheda) in cui viene usato il tempo presente:

(62) All’udienza i coniugi devono comparire personalmente.

I modali ‘potere’ e ‘dovere’ esprimono rispettivamente possibilità e una prescrizione a seconda del loro grado di imposizione:

(63) Il pagamento può essere effettuato presso le tabaccherie munite di Lottomatica.

(64) Il ricorso deve essere presentato personalmente dall’intestatario.

(65) Di regola il matrimonio può essere celebrato solo dopo la pubblicazione [...]

(66) Il tribunale per i minorenni può autorizzare per gravi motivi minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio.

(67) A tale scopo l’interessato deve presentare all’Ufficiale di Stato Civile italiano competente una richiesta di trascrizione allegando copia della sentenza tradotta e legalizzata.

Meno marcato rispetto a ‘dovere’ e frequente nelle schede sempre per la sua funzione prescrittiva il verbo ‘occorrere’ e la sua variante ‘è necessario’:

(68) Occorre allegare (seguito dall’elenco dei documenti);

oppure, semplicemente, si utilizza una formula sostantivata con il verbo all’infinito: “documenti da allegare/da depositare”.

L'indicativo presente è usato nella presentazione dei fatti e nella descrizione dei procedimenti che l'utente deve seguire a seconda di ogni procedura. Si trova anche nelle subordinate relative, condizionali e temporali. Tra le persone è frequente la terza singolare e plurale, sia nei costrutti attivi sia passivi (per dare maggiore peso alla seconda parte, spesso presentata attraverso un elenco):

(69) Se uno dei due coniugi si trova all'estero o comunque in un'altra città, può sottoscrivere la domanda con firma autenticata davanti ad un notaio.

(70) Il tribunale autorizza le nuove nozze/concede la dispensa da alcuni impedimenti a contrarre matrimonio;

(71) L'interessato deposita nella cancelleria della Procura della Repubblica presso il Tribunale l'atto da legalizzare o apostillare.

Si distinguono due utilizzi dei tempi verbali: uso deittico e non-deittico. Quando un'azione che si descrive è strettamente legata al momento dell'enunciazione, si riferisce alla simultaneità, posteriorità o anteriorità rispetto ad essa e si parla di un uso deittico. Quando invece è assente la temporalità, si fa un uso non-deittico dei tempi verbali:

È escluso l'uso deittico dei tempi negli enunciati che esprimono prescrizioni, descrizioni, condizioni necessarie, procedure, ecc., viste come svincolate dal momento dell'enunciazione in quanto hanno (devono avere) validità che supera l'istante in cui sono state formulate. (Mortara Garavelli 2001:109)

Nelle schede gli enunciati hanno validità 'atemporale' e per questa ragione il presente è intemporale:

(72) La perizia e la traduzione devono essere giurate da chi l'ha effettuata.

(73) Gli interessati possono chiedere, per gravi motivi, la riduzione dei termini delle pubblicazioni matrimoniali.

(74) Quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti le condizioni di affidamento devono essere valutate dal Tribunale.

In questi esempi invece troviamo un riferimento temporale:

(75) Se uno dei due coniugi si trova in carcere, può sottoscrivere la domanda e il mandato all'avvocato con firma autenticata davanti al direttore del carcere.

(76) Nel caso in cui i coniugi separati abbiano a lungo mantenuto la stessa residenza, la separazione di fatto può essere provata mediante la produzione di atti diversi.

L'enunciato introdotto dal 'se' condizionale o da 'nel caso in cui' rappresenta il momento di riferimento per l'avvenimento descritto nella principale (si veda anche l'esempio 74).

Un'eccezione al presente intemporale è l'uso del presente deittico nelle formule 'thetiche' di presentazione che rappresentano un'asserzione performativa (Mortara Garavelli 2001:110):

(77) Il tribunale autorizza le nuove nozze prima del termine dei trecento giorni [...]

(78) Il divieto dei trecento giorni non opera quando il matrimonio è stato dichiarato nullo per impotenza [...]

(79) Il tribunale decide in camera di consiglio con decreto non impugnabile, sentito il P.M.

Per quanto riguarda i modi infiniti, nelle schede in esame ricorrono casi di gerundive, formate da gerundi semplici. L'azione espressa dal gerundio accompagna quella della principale:

(80) A tale scopo l'interessato deve presentare all'Ufficiale di Stato Civile italiano competente una richiesta di trascrizione allegando copia della sentenza tradotta e legalizzata.

(81) Il cittadino interessato può verificare l'avvenuta variazione del suo stato civile richiedendo un certificato di stato libero all'Ufficio Anagrafe del proprio Comune di residenza.

La posizione del gerundio non è marcata in quanto è in fine frase senza pausa.

Tra le strutture participiali si trovano esempi che riguardano le forme verbali di participio presente e participio passato.

Per quanto riguarda le formule al presente, esse denotano una proprietà permanente del sostantivo antecedente a cui si riferiscono. È noto che esse rappresentano la forma verbale più povera di caratteristiche propriamente verbali, per questo che il loro uso in funzione verbale è oggi per lo più ristretto a uno stile nominale ricco e ricercato tipicamente in uso nel linguaggio burocratico:

(82) I coniugi possono chiedere di regolare consensualmente ogni rapporto patrimoniale derivante dal matrimonio.

(83) Il tribunale autorizza le nuove nozze prima del termine dei 300 giorni decorrenti dallo scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio

(84) Tra i paesi firmatari della Convenzione dell'Aja del 5 ottobre 1961 e della Convenzione di Londra del 7 giugno 1968 e per gli atti da far valere nel territorio degli stati contraenti l'adempimento richiesto è l'apostille.

Le participiali con le forme al passato hanno una distribuzione variabile rispetto all'ordine dei costituenti della frase. Possono trovarsi in posizione centrale negli enunciati passivi, come negli esempi seguenti, e denotano un rapporto di anteriorità.

(85) Il ricorso può essere:

A) presentato:

- Personalmente dall'interessato (se trattasi di Società, dal suo legale rappresentante). In particolare, per le sanzioni del Codice della Strada, dall'INTESTATARIO del mezzo, ed eventualmente-anche in solido-dal CONDUCENTE del mezzo (in questo caso firmato da entrambi)

- da un delegato (occorre delega con firma e fotocopia documento identità dell'interessato)

- da un avvocato munito di regolare mandato

B) SPEDITO PER POSTA (raccomandata con ricevuta di ritorno)

C) REGISTRATO SUL SITO del giudice di pace accessibile dal sito www.giustizia.it: in questo caso deve comunque essere presentato all'ufficio ruolo o spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

In questo esempio troviamo il participio isolato rispetto al resto della frase. Si creano due strati di informazioni: si isola la competenza all'inizio e attraverso un elenco si presentano i soggetti che possono presentare il ricorso. Il participio rimane isolato come se fosse un ponte di collegamento tra le due parti.

Il participio passato, sia in posizione centrale, sia iniziale funziona anche come un inciso:

(86) In ogni caso, ottenuta l'autorizzazione, uno degli sposi deve presentarne copia all'ufficiale dello stato civile.

Infine, troviamo anche l'infinito ad aprire l'elenco di documenti necessari per ogni procedura:

(87) bisogna depositare;

(88) documenti da allegare.

L'uso dell'infinito contribuisce a rendere la sintassi meno complessa e i costrutti più sintetici. Non possono mancare forme all'infinito rette da un verbo modale (Mortara Garavelli 2001:156): “la domanda deve contenere”, “alla domanda non deve essere allegata”.

Caratteristiche lessicali

Per ciò che concerne il lessico, è necessario chiarire che ogni scheda costituisce un argomento a sé stante, di conseguenza il campo semantico non è unico né si estende a tutte le schede, ma ne troveremo diversi: separazione consensuale, divorzio congiunto, autorizzazione rilascio del passaporto, asseverazione, legalizzazione, apostille, ecc.

Il linguaggio giuridico è considerato un linguaggio settoriale, ma a differenza degli altri, non ha confini precisi perché al suo interno rientra tutto ciò che fa parte della lingua comune. Allo stesso tempo si ritrovano nozioni, concetti unici di questo settore e designati attraverso precisi tecnicismi.

In nessun altro linguaggio settoriale la lingua ha tanta importanza come nel diritto. Un'importanza che proveremo a esplicitare in due punti:

- a) gran parte dei termini giuridici sono attinti dalla lingua comune; ma si tratta spesso di nozioni che hanno un contenuto diverso (più ristretto, più comprensivo o addirittura differente) e ciò può generare equivoci.
- b) nei testi normativi la definizione di istituto giuridico presuppone quella di concetti affini: in nessun caso possono ammettersi contraddizioni o incertezze applicative. (Serianni 2005:108-109)

A questo punto occorre presentare due caratteristiche fondamentali del linguaggio giuridico: la presenza di tecnicismi specifici e tecnicismi collaterali. I primi sono “propri ed esclusivi di ciascun settore, sono termini di significato univoco (almeno tendenzialmente univoco) che non hanno corso fuori del linguaggio specialistico o settoriale” (Mortara Garavelli 2001:10). In altri casi invece si ricorre all'uso di ridefinizioni che assegnano un significato specifico a parole o sintagmi d'uso comune, contribuendo a creare possibili equivoci. Invece, i tecnicismi collaterali sono espressioni codificate e in uso solo tra gli

esperti, che nel linguaggio comune sono sostituibili con espressioni più semplici e diffuse.

Seguendo l'analisi della terminologia giuridica effettuata da Serianni in *Italiani scritti*⁴⁰ e passando in rassegna le caratteristiche terminologiche delle schede prese in esame si possono distinguere:

- a) sostantivi generici;
- b) tecnicismi specifici e collaterali;
- c) preposizioni (locuzioni preposizionali) e connettivi .

a) tra i nomi generici si possono individuare i cosiddetti coesivi (Prandi 2006: 1839), ossia diversi modi per poter richiamare un elemento già espresso (pronomi, sostantivi –sinonimi, iperonimi, nomi generali– riformulazione, ellissi) e soprattutto sostantivi che dispongono di un ampio ventaglio semantico e che possono sostituire un'infinita serie di sostantivi o referenti, senza avere un preciso rilievo giuridico (si tratta in genere di iperonimi). Tra questi:

Caso (riferito all'antecedente):

(89) I paesi che hanno aderito alla Convenzione dell'Aja e alla Convenzione di Londra per i quali occorre l'apposizione della *apostille* da parte della Procura della Repubblica (o Prefettura). In questo caso, il documento ha valore e può essere recepito in tutti i Paesi delle Convenzioni senza bisogno di un'ulteriore legalizzazione;

Causa/motivo (riferito a condizioni stabilite dalla legge che ammettono/non ammettono un determinato comportamento):

(90) Gli interessati possono chiedere, per gravi motivi, la riduzione dei termini delle pubblicazioni matrimoniali

Parte/interessato/cittadino/persona (ciascun soggetto portatore di interesse):

- (91) estratto di nascita delle parti;
- (92) La parte interessata può promuovere [...]
- (93) Il cittadino interessato può verificare l'avvenuta variazione del suo stato civile;

⁴⁰ Per svolgere quest'analisi, ho preso in considerazione i paragrafi descrittivi del linguaggio giuridico e burocratico tratti da: SERIANNI, Luca (2005); *Italiani scritti*, pp 112-117/127-130.

(95) Per le opposizioni di competenza del giudice di pace, il ricorso può essere presentato personalmente dall'interessato.

b) Fanno parte dei tecnicismi specifici le denominazioni di ogni procedura. Sono termini o sintagmi nominali tecnici, ma che, nella maggior parte dei casi, appartengono al lessico conosciuto anche dal parlante medio. Tutti sanno il significato di 'separazione consensuale', 'divorzio congiunto' o di 'atti di stato civile', non si conoscerà, in tal caso, quali siano le 'procedure di rettifica o correzione' o ancora le differenze tra le due. Altri casi: 'legalizzazione', 'asseverazione', 'apostille', 'dispensa da impedimenti', 'verbale di omologa' sono tecnicismi sconosciuti ai non esperti in materia per cui è necessaria una definizione più precisa.

All'interno delle schede sono invece più frequenti i tecnicismi collaterali e, soprattutto:

- sostantivi:
 - omissione (mancanza);
 - rettifica (o correzione, i due termini si alternano e acquisiscono un determinato significato collegato ad atti di stato civile);
 - patrocinio (contributo economico);
 - pubblicazione di matrimonio (pubblicità-affissione della data del matrimonio);
 - impedimenti (al posto di restrizione);
 - ricorso (al posto di domanda, richiesta);
 - istanza (al posto di domanda);
 - revoca (eliminazione);
 - opposizione alla sanzione amministrativa (ricorso alla multa).

- Verbi:
 - sottoscrivere (firmare);
 - tradurre (accompagnare un detenuto in un determinato luogo);
 - convenire (convocare in giudizio);
 - impugnare (presentare all'autorità la richiesta di modificare un provvedimento);

ricorrere (presentare un ricorso a un'autorità giudiziaria o amministrativa);

decorrere (passare);

interporre (presentare).

c) Le locuzioni preposizionali e in generale le congiunzioni che collegano coordinazione e subordinazione sono caratteristiche fisse del linguaggio giuridico e burocratico, ad esempio: 'allorché', 'nel caso in cui', 'purché', 'qualora' (al posto di 'se'), 'ai fini di' (al posto di 'per'), 'salvo che' (al posto di 'tranne').

Sono poche le ripetizioni, perché si tratta di schede informative che per natura tendono ad essere schematiche e a rispettare la successione tema-rema. Compare due volte la parte riguardante la struttura di competenza che si occuperà di ciascuna procedura, ciò che risulta ridondante (la prima volta subito dopo il titolo della scheda e la seconda nell'apposita sezione "DOVE"). Le ripetizioni lessicali sono elementi coesivi, come i soggetti interessati ('coniugi', 'parte') oppure l'oggetto-tema stesso di ciascuna scheda ('matrimonio', 'ricorso', 'separazione', ecc.).

L'equilibrio tra le strutture sintattiche e lessicali contribuisce alla coerenza dei testi. La coerenza è:

l'insieme di relazioni che permettono ai contenuti dei singoli enunciati di collaborare a scopo comunicativo comune. La coerenza è sostenuta da segnali linguistici specializzati che hanno il compito di mettere in luce i rapporti tra gli enunciati in modo diretto. (Prandi 2006:172)

Se è vero che l'insieme di tali strumenti linguistici rende coesa l'intera scheda, è altrettanto vero che, per ottenere unità informative chiare, semplici e che, al tempo stesso, seguano un ordine logico, è stato necessario affrontare un successivo processo di semplificazione, funzionale agli obiettivi della situazione comunicativa.

4.5. Fase di semplificazione

Il lavoro di semplificazione linguistica si è svolto di pari passo con l'osservazione dell'interazione operatore-utente e si è avvalso del supporto tecnico del personale dell'ufficio U.R.P., in particolare delle conoscenze e dei consigli della Dott.ssa Bordo.

Non bisogna ovviamente confondere la parola 'semplificazione' con 'impoverimento' e conseguente 'diminuzione' della qualità o veridicità del testo. Semplificare vuol dire sì eliminare la complessità testuale del linguaggio giuridico-amministrativo e i tecnicismi in uso, ma tale processo anzi aggiunge chiarezza e rende l'informazione più completa.

Il progetto di semplificazione è stato suddiviso in due fasi, strettamente connesse l'una all'altra: la prima riguarda la macrostruttura testuale, mentre la seconda la microstruttura sintattica e lessicale. Gli interventi principali hanno toccato l'impaginazione e l'ordine delle informazioni, in linea con lo scopo del progetto: rendere le informazioni accessibili e disponibili su più reti, facendo particolare attenzione alla percezione del messaggio da parte dell'utente di riferimento.

In un certo senso, riformulare un testo significa tradurlo, è necessario quindi dare un senso preciso a ogni concetto riformulato, usando una sintassi più leggera, frasi brevi insieme a parole più comuni rispetto ai tecnicismi di cui spesso si abusa. L'importante è recuperare e mettere al posto giusto ogni concetto, inoltre:

bisogna anche mettere in conto lo shock emotivo che produce le prime volte la pratica del semplificare: usare parole comuni al posto di paroloni altisonanti, brevi frasi al posto di un periodo ciceroniano può produrre una sensazione di sacrilegio imperdonabile. E' una sensazione che andando avanti sparirà per lasciare posto al piacere di saper sbrogliare matasse a volte molto intricate, in testi ariosi e comprensibili alla prima lettura.⁴¹

⁴¹ LUCARELLI Aurora; (2001), "Semplificare il linguaggio burocratico-meccanismi e tecniche", pag 5-6; disponibile online: <http://www.asmenetcalabria.it>. Consultata nel luglio 2012.

4.5.1. Semplificazione della macrostruttura testuale

La prima fase di semplificazione si occupa della veste grafica del testo e prevede un alleggerimento delle informazioni, rendendo le schede meno ridondanti, ma al tempo stesso più complete e facilmente consultabili. Una certa cura nell'impaginazione migliora la leggibilità. In particolare, sono state eliminate tutte le informazioni già fornite una volta, come la denominazione dell'ufficio del Palazzo di Giustizia incaricato di ciascuna procedura, che, dopo la prima fase di semplificazione, compare solo nell'apposita sezione "DOVE"; qui il lettore trova anche gli orari, l'indirizzo e il numero telefonico. Lo stesso vale per i nominativi del personale addetto a ogni servizio, anch'essi dati di maggior interesse per il personale dell'ufficio U.R.P. che non di interesse diretto ed esclusivo per il lettore. Ogni scheda è stata redatta per rispondere a un'esigenza interna e successivamente proposta all'utenza esterna. Il lettore non esperto tende a disorientarsi di fronte a troppe informazioni, soprattutto se presentate appena dopo il titolo, e fa molto più fatica a selezionare quelle davvero utili in ordine di importanza, per cui una buona organizzazione strutturale del testo permette di offrire una vera e propria guida alle singole procedure.

Sempre prendendo in considerazione il contesto -e soprattutto il target-, un'altra sezione delle schede eliminata è stata la parte relativa ai riferimenti legislativi, che accompagna la definizione di ciascuna procedura: "LEGGI E REGOLAMENTI". Ancora una volta tali informazioni sono riservate al legale che seguirà la pratica, quindi, per il lettore non esperto rappresentano solo possibili ed eventuali spunti di approfondimento in materia. Infatti, le schede servono all'utente per acquisire una conoscenza chiara ma generale di ciò che occorre fare per ottenere il documento o la pratica desiderata.

È stata inoltre riorganizzata la struttura testuale, spostando l'ordine delle voci di sinistra, che introducono ogni contenuto comunicativo. In questo modo si è provveduto a uniformare l'assetto testuale delle schede, che seguono così lo stesso ordine, costituito da elementi obbligatori, ovvero:

COS È;

CHI;

COME;

DOVE;

COSTO;

DOCUMENTI;

TEMPI;

FORMULA CONCLUSIVA;

e alcuni elementi aggiuntivi (perché già presenti nella scheda di partenza o perché chiarificatori della spiegazione della procedura). Essi sono (l'ordine è casuale e il loro inserimento nelle schede dipende dallo sviluppo tematico):

ITER;

N.B.;

CASI PARTICOLARI;

AVVERTENZE.

Le schede che hanno subito maggiori modifiche sono state: “Separazione consensuale”, “Divorzio” (caso 1) e “Matrimonio” (caso2).

Nel caso 1, la sezione “CASI PARTICOLARI” (ultima voce delle schede “Separazione” e “Divorzio”) è stata spostata in posizione iniziale, insieme alla sezione “COME”, perché in entrambe le voci si parla delle modalità di consegna del ricorso, prima secondo le normali procedure, poi secondo iter più specifici, ed è logicamente più appropriato trovarli trattati insieme, uno dopo l'altro.

Il caso 2 è invece più complesso. Il tema principale della scheda sono le pubblicazioni di matrimonio, ma, al suo interno, si sviluppano diverse sottoschede, che riguardano tematiche altrettanto specifiche e correlate tra loro, come: “dispensa dagli impedimenti a contrarre matrimonio”, “autorizzazione al matrimonio prima dei trecento giorni”, “ricorso contro il rifiuto di pubblicazioni” e “autorizzazione al matrimonio per i minorenni”. La scheda di partenza trattava le pubblicazioni matrimoniali come se fossero l'unico tema della scheda e introduceva le altre procedure sotto la voce “ALTRI CASI”. Leggendo la scheda si ha come l'impressione che esiste una gerarchia interna delle informazioni secondo un certo ordine di rilevanza. Per eliminare tale confusione, la nuova scheda prima tratta la definizione di ciascuna procedura con i rispettivi documenti che occorre allegare e, infine, passaggio questo comune a tutte, compaiono le voci: “CHI, COME, DOVE e COSTO”.

Anche la scheda “Opposizione sanzione amministrativa” è stata riorganizzata secondo il nuovo ordine gerarchico delle informazioni. Infatti, essa si apriva con l’elenco delle competenze cui spettava valutare il ricorso ma, data la specificità dal tema trattato e seguendo il principio di uniformità di tutte le schede, si è voluto far comparire la definizione in prima posizione, invertendo così l’ordine delle prime due voci.

4.5.2. Semplificazione della microstruttura sintattica

Il primo intervento mira, anche in questo caso, a purificare il testo da tutti quegli elementi di rilevanza interna, separando le informazioni utili all’utente da quelle in uso presso lo sportello, attraverso un processo di alleggerimento generale della sintassi e della terminologia.

La complessità delle frasi è legata alla complessità dei concetti, molte sono troppo lunghe, ricche di subordinate relative contenenti informazioni di secondaria importanza. Il lettore è chiamato a prestare molta attenzione nella lettura e deve essere in grado di riorganizzare mentalmente i concetti fondamentali.

Molte sono le informazioni ellittiche, incomplete o ambigue, come:

- le indicazioni delle date: non è mai chiaro come si deve contare il tempo indicato, ovvero se vadano incluse anche le festività; per chiarezza nell’esempio sottostante è stata aggiunta una frase.

Prima	Dopo
L’udienza viene fissata di solito entro <u>due-sei mesi</u> ⁴² dal deposito del ricorso. La procedura si conclude con il verbale omologato: dalla data dell’udienza decorrono i termini (tre anni) per richiedere il divorzio.	L’udienza viene fissata di solito entro <u>sei mesi</u> dal deposito del ricorso. <u>Dopo circa un mese dal deposito è possibile conoscere la data dell’udienza.</u> La procedura si conclude con il decreto di omologa: dalla data dell’udienza presidenziale decorrono i termini (tre anni) per richiedere il divorzio.

Scheda “Separazione consensuale dei coniugi/TEMPI”

⁴² Le sottolineature non sono dell’originale, ma servono per evidenziare le differenze tra le due versioni.

- indicazioni riguardanti leggi o regolamenti, come “ai sensi della legge...del...”: non sono necessarie ai fini dell’informazione, risultando troppo specifiche per il target. Si è scelto di omettere ogni riferimento a leggi o articoli per lasciare solo indicazioni generiche.

Prima	Dopo
Gli interessati possono chiedere, per cause gravissime, l’omissione delle pubblicazioni, quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano sotto la propria responsabilità che nessuno degli <u>impedimenti stabiliti dagli articoli 85</u> (infermità di mente), <u>86</u> (libertà di stato), <u>87</u> (parentela, affinità, adozione, filiazione), <u>88</u> (delitto) e <u>89</u> (divieto temporaneo nuove nozze) si oppone al matrimonio.	Gli interessati possono chiedere, per cause gravissime, l’omissione delle pubblicazioni, quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano che nessuno degli <u>impedimenti stabiliti dalla legge</u> (infermità di mente, libertà di stato, parentela, affinità, adozione, filiazione, delitto e divieto temporaneo di nuove nozze) si oppone al matrimonio.
<u>La legge 16/01/2003 n. 3 (Collegato alla finanziaria) [pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3 , entrata in vigore il 4 febbraio 2003]</u> ha stabilito come regola generale quella dell’assenso, limitando la necessità di autorizzazione da parte del giudice tutelare ai casi in cui l’assenso manchi.	<u>La regola generale</u> è quella dell’assenso di entrambi i genitori; l’autorizzazione del giudice tutelare è necessaria solo nei casi in cui l’assenso di un genitore o di entrambi manchi.

Schede “Matrimonio” e “Autorizzazione rilascio passaporto”

Esempi di semplificazione della sintassi:

Prima	Dopo
Per ciò che concerne la minore età, premesso che i minorenni non possono contrarre matrimonio, è competente il Tribunale per i minorenni che può autorizzare per gravi motivi minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio.	I minori di 16 anni non possono contrarre matrimonio. Il Tribunale per i minorenni può autorizzare in circostanze eccezionali i minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio.

Scheda “Matrimonio/autorizzazione matrimonio per i minorenni”

La frase della scheda di partenza è stata spezzata, inserendo in un inciso l’informazione principale: i minori di 16 anni non possono contrarre matrimonio. Nella nuova versione espressioni colte, come: “per ciò che concerne” e

“premesse che” sono state eliminate per dare spazio alla giustapposizione di due frasi semplici. La giustapposizione dà alle frasi lo stesso grado di importanza.

Prima	Dopo
<p>È una procedura che consente ai coniugi, allorché si verificano fatti tali da rendere intollerabile la prosecuzione della convivenza, di separarsi concordando le condizioni.</p> <p>I coniugi possono chiedere, se sono d'accordo su ciò,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Di essere autorizzati a vivere separati - Che i figli siano affidati ad entrambi congiuntamente o con modalità condivisa, salvo non sussistano circostanze particolari tali da giustificare l'affidamento esclusivo ad uno dei genitori - Che la casa coniugale sia assegnata ad uno dei due, anche indipendentemente dai diritti che i coniugi stessi, o terzi, hanno sulla stessa - Di regolare consensualmente ogni rapporto patrimoniale derivante dal matrimonio, con la precisazione che, in presenza di figli minori collocati prevalentemente presso l'abitazione di uno dei genitori, l'altro genitore è, di regola, tenuto a contribuire al mantenimento del figlio con un assegno mensile da corrispondere all'altro coniuge (almeno sino alla maggiore età del figlio), da rivalutarsi annualmente in base agli indici ISTAT 	<p>I coniugi, se si sono verificati fatti che rendono intollerabile la prosecuzione della loro convivenza e sono d'accordo, possono separarsi decidendo insieme le condizioni. Il Tribunale omologa l'accordo con decreto, se le condizioni stabilite sono eque e non pregiudizievoli per i coniugi e per i figli, e ordina all'ufficiale dello Stato civile l'annotazione della separazione sull'atto di matrimonio.</p>

Scheda “Separazione consensuale dei coniugi/COS’É”

Questo è un esempio esplicito di semplificazione e alleggerimento della sintassi. L'inciso, messo in risalto dal grassetto, fa riferimento all'intero elenco che nella scheda di partenza spiegava nei dettagli le condizioni di separazione dei coniugi, mentre ora tutto viene condensato in un'unica frase, facendo solo un accenno

alle condizioni non pregiudizievoli per i coniugi e per i figli. “Il tribunale omologa l’accordo con decreto” e “ordina all’ufficiale dello Stato civile l’annotazione della separazione sull’atto di matrimonio” sono parti nuove, aggiunte durante questa fase e servono per chiarire le modalità di separazione. Inoltre, al posto di ‘allorché’ si nota come sia stato preferito ‘se’, proprio per rendere il testo più accessibile e coerente con le scelte fin qui descritte.

Prima	Dopo
<p>Quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti le condizioni di affidamento devono essere valutate dal Tribunale. Quando debbano intervenire nello stesso atto di separazione trasferimenti immobiliari, l’atto presenta una serie di problematiche di carattere formale che dovranno essere approfondite prima della data dell’udienza. In particolare i coniugi devono produrre una dichiarazione, rilasciata da un professionista iscritto ad un albo professionale competente (notaio, avvocato, ecc.), attestante ogni indicazione necessaria per la redazione della nota di trascrizione dell’atto (in particolare tutti i dati fiscali e catastali relativi all’immobile) e recante l’impegno a provvedere alla tempestiva trascrizione, fermo restando che la richiesta dichiarazione dovrà essere depositata contestualmente al ricorso o, comunque, prima della data fissata per la comparizione personale. <u>In tali casi</u> è consigliabile che gli interessati si rivolgano ad un legale o ad un notaio, per evitare difficoltà di omologazione della separazione.</p>	<p><u>In alcuni i casi</u> è consigliabile che gli interessati si rivolgano ad un legale o ad un notaio, per evitare difficoltà di omologazione della separazione; in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti l’affidamento devono essere valutati dal Tribunale; 2. quando debbano intervenire trasferimenti immobiliari, in questo caso l’atto richiede una serie di adempimenti tecnici. <p>In particolare, i coniugi devono produrre una dichiarazione, rilasciata da un professionista iscritto a un albo professionale competente (notaio, avvocato, ecc.), che attesta ogni indicazione necessaria per la trascrizione dell’atto (in particolare tutti i dati fiscali e catastali relativi all’immobile). La dichiarazione dovrà essere depositata insieme al ricorso prima della data fissata per la comparizione personale.</p>

Scheda “Separazione consensuale dei coniugi/AVVERTENZE”

In questo esempio è stato stravolto l’ordine delle informazioni. Trattandosi di avvertenze, l’utente è invitato a prestare particolare attenzione durante la lettura; nella fattispecie si presentano casi particolari, in cui sono implicati nel processo di separazione anche figli minori e immobili, per cui occorre richiedere necessariamente l’assistenza di un legale. Nella scheda di partenza si nota come sia la frase finale ad introdurre gli argomenti: in tali casi (inoltre, si evidenzia

dall'uso della sottolineatura) che costituisce l'*end focus* dell'intero paragrafo. Ora, dopo la semplificazione, la frase finale risulta spostata in prima posizione, a introdurre i due casi specifici evidenziati dal grassetto (come nella scheda di partenza) e numerati. Questo processo serve per creare ordine e dare una successione logica ai procedimenti descritti. Inoltre, il ricorso all'elencazione (seppur di due elementi) è utile per alleggerire una struttura sintattica altrimenti confusa o troppo pesante.

Prima	Dopo
<p>E' la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari.</p> <p>La legge 16/01/2003 n. 3 (Collegato alla finanziaria) [pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3 , entrata in vigore il 4 febbraio 2003] ha stabilito come regola generale quella dell'assenso, limitando la necessità di autorizzazione da parte del giudice tutelare ai casi in cui l'assenso manchi.</p>	<p>E' la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari.</p> <p>La regola generale è quella dell'assenso di entrambi i genitori; l'autorizzazione del giudice tutelare è necessaria solo nei casi in cui l'assenso di un genitore o di entrambi manchi.</p>

Scheda "Autorizzazione rilascio passaporto/COS È"

Il primo paragrafo contiene la definizione della scheda, mentre il secondo chiarisce cos'è l'assenso dei genitori, senza il quale è necessaria l'autorizzazione del giudice (terzo paragrafo, anche questo identico nelle due versioni). Il primo rimane uguale, mentre il secondo subisce una semplificazione che evidenzia l'importanza dell'assenso di entrambi i genitori, senza inutili riferimenti legislativi. Inoltre, si può notare come la frase gerundiva sia stata sostituita dalla giustapposizione di due frasi semplici. Non a caso, la gerundiva svolge la funzione di frase coordinata e può essere sostituita dalla congiunzione 'e': "e limita la necessità di autorizzazione da parte del giudice tutelare ai casi in cui l'assenso manchi".

4.5.3. Semplificazione lessicale

Osservando le schede di partenza, salta subito all'occhio la compresenza di parole che fan parte del linguaggio quotidiano e altre inconsuete, veri e propri

tecnicismi, nella maggior parte dei casi sconosciuti all'utente o noti solo di riflesso.

A questo punto, la semplificazione non deve toccare tanto i tecnicismi necessari, ossia i tecnicismi specifici, ma quelli che vengono invece definiti 'falsi tecnicismi', falsi perché non rendono più precisi i testi, ma piuttosto meno accessibili o più complicati per i non esperti.

Allo stesso tempo, non si può intervenire sulla terminologia specifica: cambiarla trasformerebbe troppo il testo e lo allontanerebbe definitivamente dal suo carattere prescrittivo.

Alcuni esempi:

Prima	Dopo
Il tribunale concede la dispensa da alcuni impedimenti a contrarre matrimonio	DISPENSA DAGLI IMPEDIMENTI A CONTRARRE MATRIMONIO É un procedimento con il quale il Tribunale rimuove gli impedimenti a contrarre matrimonio (condizioni che la legge considera incompatibili con l'assunzione del matrimonio, per esempio: età, affinità, parentela).

Scheda "Matrimonio/dispensa"

Il termine 'dispensa' è un esempio di tecnicismo e nella scheda semplificata si usa una parafrasi per esplicitarne il significato, sottointeso nella scheda di partenza.

Lo scopo della semplificazione è rendere la lettura più scorrevole, evitando le confusioni che possono creare le troppe ripetizioni o i termini specifici sostituibili con equivalenti meno tecnici ma più diffusi, per esempio il termine 'ricorso' o 'istanza' viene sostituito da 'domanda'. In questo modo risulta più facile anche la comprensione delle procedure da seguire.

Molte formule, come "sentenza passata in giudicato" o intere frasi come "il Tribunale decide in camera di consiglio con decreto non impugnabile, sentito il P.M." sono inevitabili nella costruzione della frase, rappresentano un tipo di costruzione ormai in uso, forme retoriche appropriate nell'ambito di analisi.

Si hanno interventi più tecnici nel caso di “verbale omologato”, che diventa “decreto di omologa”, proprio perché l’omologa viene concessa con decreto del Tribunale in cui deve avere esecuzione. Pur trattandosi di un termine tecnico, l’intervento di modifica prevede l’uso di un sinonimo: ‘decreto’ invece di ‘verbale’.

Altre espressioni lunghe, tipiche del linguaggio burocratico si possono sostituire con espressioni brevi e di uso comune, è il caso di:

Prima	Dopo
Quando debbano intervenire nello stesso atto di separazione trasferimenti immobiliari, l’atto presenta <u>una serie di problematiche di carattere formale che dovranno essere approfondite prima della data dell’udienza.</u>	Quando debbano intervenire trasferimenti immobiliari, in questo caso l’atto richiede <u>una serie di adempimenti tecnici.</u>

Scheda “Separazione consensuale dei coniugi/AVVERTENZE”

In alcuni casi si limita l’uso delle ripetizioni, come nella scheda “Separazione/COME”, dove il paragrafo si apre in questo modo: “il ricorso deve essere [...]” e a seguire un elenco chiaro e preciso su come presentare il ricorso. Il secondo punto chiarisce che il documento deve essere sottoscritto da entrambi i coniugi davanti all’incaricato del servizio, oppure che sarà l’avvocato a consegnarlo. La costruzione si spezza in due frasi, nella seconda si ripete come il ricorso debba essere firmato da entrambi i coniugi. Per evitare la ripetizione sia di ricorso, sia di sottoscrizione, e data la struttura schematica dell’intero paragrafo, si è scelto di alleggerire la struttura con un sinonimo: ‘istanza’, evitando in questo modo formule ridondanti.

La semplificazione della sintassi e del lessico tengono conto del contesto, del target e del canale di trasmissione del messaggio. Il fine ultimo del progetto è coinvolgere l’utente nella comunicazione attiva con l’ente, abbattere le barriere linguistiche e culturali e migliorare il dialogo con le istituzioni. A favorire questo processo non deve essere solo la traduzione interlinguistica, ma è

necessario partire da un piano di trasmissione del messaggio intralinguistico, punto di partenza per la comunicazione tra culture.

Le schede rappresentano inoltre un ottimo veicolo di apprendimento per condividere con il pubblico tematiche così specifiche, altro motivo che ha spinto ad avviare la semplificazione, la quale, se da un lato aiuta l'utente e lo guida nel seguire le varie procedure, dall'altro deve comunque mantenersi limitata, data la specificità del servizio e del linguaggio giuridico, molte volte poco aperto alle possibilità di correzioni e semplificazioni.

CAPITOLO 5.

COMMENTO ALLE TRADUZIONI

Il presente capitolo affronta le principali scelte traduttive che riguardano i testi del sito, dei *dépliant* e delle schede informative dell'ufficio U.R.P.

Prima di addentrarsi nelle sezioni specifiche, è utile soffermarsi sulle principali caratteristiche del sistema giuridico italiano rispetto a quello di derivazione iberica, dato che la traduzione prevede sì la ricostruzione del testo in lingua spagnola, ma occorre in questo caso non limitarsi alla sola variante spagnola, ma spostare l'attenzione anche sulle differenze tra quest'ultima e le altre possibili varianti vigenti in Sudamerica.

Si affronta questo argomento perché il contenuto delle schede informative fa riferimento a leggi e regolamenti e, per l'appunto, si addentra nella terminologia giuridica vera e propria; *dépliant* e sito costituiscono invece una tipologia testuale di carattere prevalentemente informativo e divulgativo, trattati in egual misura in entrambe le lingue.

Il commento segue l'ordine qui indicato: prima vengono descritte le peculiarità dell'ordinamento giuridico italiano e iberico, per poi commentare le tecniche traduttive adottate per il sito, i *dépliant* e infine per le schede.

Nella prima fase del percorso traduttivo è stato necessario costruire un progetto globale che tenesse conto sia dei fattori intratestuali sia extratestuali della situazione comunicativa di partenza, in modo tale da riprodurli anche nel testo di arrivo.

Trovandoci di fronte a tre tipologie testuali diverse, non si può parlare di un unico progetto traduttivo, infatti le scelte operate dipendono dalle caratteristiche di ognuno dei testi di partenza.

I fattori extratestuali vanno considerati prima dell'operazione traduttiva e corrispondono alla fase conoscitiva descritta nel primo capitolo, durante la quale sono state prese in esame le caratteristiche dell'ente e dell'utenza di riferimento per i quali è stato svolto il lavoro di traduzione. Tali fattori sono: l'emittente, il destinatario, il canale di comunicazione (in questo caso il testo, pur essendo scritto, utilizza due canali diversi: il web da una parte e i *dépliant* dall'altra), il

luogo, il momento e il motivo della comunicazione (Scarpa 2008). Tutti questi elementi sono identici per il sito e per i *dépliant*, ma la funzione complessiva varia per le schede informative. Si tratta di testi specifici e, anche se semplicemente informativi e descrittivi, come il sito e i *dépliant*, includono una terminologia e trattano di procedure derivanti da norme di legge, quindi sono altamente specializzati. Di conseguenza, la funzione complessiva è più specifica e, oltre a informare e trasmettere una conoscenza all'utente, il loro scopo è favorire la comunicazione e l'interazione tra quest'ultimo e l'istituzione.

Per quanto riguarda il *dépliant* L'APPRODO, ovviamente cambiano tutti i fattori, perché l'ente e il pubblico non sono gli stessi, a parte la funzione del messaggio trasmesso.

Durante la fase propedeutica al processo traduttivo occorre tenere conto anche dei fattori intratestuali semantici e sintattici: tema, struttura del testo, livello di conoscenza dell'argomento trattato da parte dell'utenza di riferimento, sintassi e lessico.

Insieme, tutti questi elementi costruiscono lo scopo globale del messaggio, che dovrà essere riprodotto nel testo di arrivo.

5.1. Ermeneutica dei testi giuridici

In questa parte della tesi si apre una breve parentesi sulla ricerca e lo studio del linguaggio giuridico, a partire da un'analisi del sistema giuridico italiano messo a confronto con quello di lingua spagnola.

La scelta di chiamare questo paragrafo "ermeneutica dei testi giuridici" nasce da una lettura, che mi è servita da spunto alla riflessione e all'analisi: "Problemi nella traduzione di una terminologia giuridica" di Alessandro Verwey⁴³ e che ho ritenuto di grande importanza ai fini della comprensione di testi giuridici per chi, come me, non è uno studioso del settore, o per lo meno non lo era fino ad ora o che comunque lo è in modo superficiale.

⁴³ <http://igitur-archive.library.uu.nl>. Consultato nel settembre 2012.

L'ermeneutica è una disciplina filosofica che studia la metodologia dell'interpretazione dei testi. Il dizionario della lingua italiana recita: “disciplina che ha per oggetto l'interpretazione di passi oscuri o controversi || e. giuridica, attività interpretativa delle leggi”⁴⁴. Nasce per interpretare i testi sacri, ma si estende oggi allo studio di altri tipi di testi, altrettanto oscuri e complessi. L'ermeneutica giuridica si muove in questo senso e offre una spiegazione, un chiarimento e un aiuto alla traduzione dei testi giuridici.

Il traduttore di testi giuridici deve inevitabilmente approfondire le sue conoscenze in ambito giuridico, anche se non si può considerare un vero e proprio giurista. Lo stesso vale in senso contrario. Il linguaggio giuridico è un linguaggio settoriale e per questo motivo presenta delle caratteristiche, in tutte le lingue, che vanno oltre il linguaggio comune, anche se viene da quest'ultimo plasmato. Infatti, eseguire una traduzione giuridica non significa solo riportare un concetto in un'altra lingua, ma riportare un concetto giuridico, tenendo conto del sistema giuridico a cui la lingua di arrivo appartiene, mettendo così a confronto due sistemi giuridici diversi e non solo due lingue.

La lingua del diritto presenta una certa marcatezza socio-politica ed è il risultato della storia e della cultura di un paese, di conseguenza non si può avere che lingue e culture diverse condividano la stessa terminologia giuridica. È necessario dunque che i documenti legali, per essere correttamente tradotti, subiscano un adeguato adattamento nella lingua di arrivo. Gli stessi giuristi hanno difficoltà nel trovare corrispondenze esatte nei sistemi di altri paesi, proprio perché l'ordinamento giuridico di ogni paese è unico. Ovviamente le difficoltà aumentano se si mettono a confronto il sistema giuridico appartenente alla famiglia di *Civil Law* con il sistema di *Common Law*.

Il diritto moderno dei Paesi occidentali viene distinto in due sistemi differenti, il common law inglese ed il diritto civile continentale (o *civil law*), chiamato anche diritto della famiglia romano-germanica. Il diritto italiano si colloca all'interno di quest'ultima famiglia.⁴⁵

⁴⁴ “Dizionario della lingua italiana” Sabatini Coletti, disponibile online: www.dizionari.corriere.it. Consultato nel luglio 2012.

⁴⁵ <http://www.luiss.it>. Consultata nel settembre 2012.

Del sistema romano germanico fanno parte i Paesi dell'Unione Europea e di conseguenza anche la Spagna, come pure l'Italia. La differenza principale tra i due sistemi sta nel fatto che il sistema di *Civil Law* si basa su un corpus codificato di leggi e norme suddiviso in codici (codice civile, penale, di procedura civile e penale), mentre il sistema di *Common Law* si basa sul diritto giurisprudenziale e consuetudinario, ovvero sullo studio di sentenze tra loro simili e precedenti a quella presa in esame in un determinato momento.

Comunque, nonostante l'appartenenza allo stesso ordinamento, spesso si hanno problemi traduttivi anche tra testi dello stesso sistema giuridico (come ho potuto sperimentare in questa tesi). Esistono difficoltà sia di interferenza linguistica sia di interferenza giuridica, che vanno ben oltre l'affinità linguistica e culturale dei due paesi considerati. Per ovviare ai problemi di traducibilità, occorre considerare studi di linguistica comparata, da un parte, e di diritto comparato, dall'altra, che contribuiscono a creare un maggior equilibrio tra le regole giuridiche.

In particolare, una disciplina che permette di rilevare le differenze di ciascun sistema, diverso da stato a stato e appartenente allo stesso ordinamento giuridico, è la 'giurilinguistica' o 'linguistica giuridica'⁴⁶. Tale disciplina si occupa di rilevare le relazioni esistenti tra la lingua usata in un particolare testo giuridico, il corrispondente ordinamento giuridico al quale esso appartiene e tutti i possibili problemi legati alla traduzione.

Tuttora non esiste una terminologia giuridica internazionale, se non in certi "settori giuridici che sono 'internazionalizzati', come per esempio in settori di diritto Europeo"⁴⁷.

Il processo mentale di un traduttore giuridico comprende quindi una prima fase di riformulazione del testo dal linguaggio giuridico alla lingua comune della lingua di partenza, successivamente si passa alla traduzione nella lingua di arrivo, prima nella lingua comune, poi utilizzando la corretta terminologia giuridica. Si può affermare che la traduzione giuridica consista nella comparazione del diritto e nella traduzione da un ordinamento giuridico ad un altro, passando attraverso varie fasi, che vanno dall'analisi e comprensione del

⁴⁶ www.ittig.cnr.it. Consultata nel settembre 2012.

⁴⁷ <http://igitur-archive.library.uu.nl>. Consultata nel settembre 2012.

testo alla riformulazione, processo quest'ultimo anche solo mentale, ma utile ai fini ultimi della trasposizione del testo da un codice linguistico a un altro.

Il risultato della traduzione è solo in parte equivalente al testo di partenza, come si è detto, perché due sistemi giuridici possono essere diversi anche se appartenenti alla stessa famiglia e ogni concetto utilizza tecnicismi che sono propri di ogni lingua del diritto e non si possono considerare pienamente convertibili nell'altra lingua. Infatti, il concetto di equivalenza funzionale consiste in un:

Rapporto tra due termini i quali essendo distinti l'uno dall'altro in ogni parte costituente possono in qualche modo essere messi in corrispondenza in virtù di un elemento comune.⁴⁸

Occorre essere consapevoli che se da una parte esiste la certezza del diritto, dall'altra non può esserci una corrispondenza perfetta degli elementi linguistici:

Un termine dell'ordinamento giuridico della LdP può avere—dove possibile nel contesto—diversi equivalenti (accettabili) nel ordinamento giuridico della LdA, e nel caso che non ci sia un equivalente bisogna fare la scelta fra una o una combinazione delle seguenti opzioni: non tradurre il termine, descrivere il termine o cercare un neologismo⁴⁹

L'equivalenza deve rispettare i livelli suggeriti da Koller⁵⁰:

- equivalenza denotativa (fondata su fattori extralinguistici)
- equivalenza normativo-testuale
- equivalenza pragmatica (fondata sul destinatario nel TA)
- equivalenza formale (fondata sugli aspetti formali ed estetici del testo di partenza).

Quindi, anche tra lingue e culture parallele come quelle italiana e spagnola, non esistono referenti precisi e universali per ogni termine, anzi ogni termine è proprio di ogni singola realtà socio-politica e culturale. Non si può dire però che i testi giuridici siano intraducibili perché ciò impedirebbe la comunicazione

⁴⁸ www.ittig.cnr.it. Consultata nel settembre 2012.

⁴⁹ <http://igitur-archive.library.uu.nl>. Consultata nel settembre 2012.

⁵⁰ AGORNI, Mirella; "La traduzione teorie e metodologie a confronto" (<http://www.lededizioni.com> Consultata nell'ottobre 2012).

costruttiva tra comunità linguistiche e giuridiche diverse e andrebbe contro il principio di interculturalità. Nella traduzione giuridica occorre attuare un processo di mediazione completa, per superare le mancanze di ogni sistema giuridico, processo questo da svolgere con maggiore attenzione tra paesi di *Common* e *Civil Law*.

5.2. Descrizione delle principali scelte traduttive morfosintattiche e lessicali

5.2.1. Sito e *dépliant* U.R.P.

Il sito e il *dépliant* del servizio U.R.P. sono due tipologie testuali divulgativo-informativo che presentano alcune caratteristiche linguistiche e grafiche molto importanti, come l'uso di frasi fatte (“*para no perderse*”, “*donde estamos*”), acronimi (U.R.P.), giochi di parole utili (“*U.R.P. una pronta respuesta*”), che attirano l'attenzione e allo stesso tempo rispondono all'esigenza di informare l'utente. Tali obiettivi devono essere perseguiti anche nel testo tradotto.

Innanzitutto, si ricreano gli stessi spazi informativi e di contenuto, con una principale differenza: l'uso del pronome personale ‘vi’ che in italiano si ripete per attirare l'attenzione del lettore e soprattutto per avvicinarlo e includerlo il più possibile nella sfera di interesse dell'U.R.P., in spagnolo invece è stato omissivo. Il soggetto è sempre l'ufficio U.R.P., seguito dal verbo in terza persona singolare a cui si attacca il pronome personale atono ‘vi’: “L'U.R.P. vi segnala/vi informa”. Nel testo spagnolo è stato eliminato l'uso del pronome, scelta che tende a spersonalizzare la componente del lettore/cittadino interessato al servizio, accentuando l'attenzione su di sé, sull'ente, ovvero sul soggetto presentato e descritto. Si conferma tale scelta traduttiva anche nell'uso della costruzione passiva, la cosiddetta ‘*pasiva refleja*’, usata molto di frequente in questa tipologia di testi: “*en la oficina U.R.P. se puede recibir información*”.

Nell'esempio seguente, invece, il pronome atono ‘vi’ si rende esplicito aggiungendo una componente:

(1) Il personale vi accoglie con cortesia e disponibilità. *El personal acoge a los ciudadanos con cortesía y disponibilidad.*

(“a los usuarios” nel sito)

Un'altra strategia traduttiva adottata è l'esplicitazione della relazione transfrastica, che esprime la finalità attraverso il connettivo ‘para que’ seguito dal verbo al congiuntivo:

(2) Suggerimenti, critiche ed osservazioni sono preziosi: verranno utilizzati come occasione di approfondimento, insieme con le strutture competenti, per rimuovere le disfunzioni ed elevare la qualità dei servizi. *Todas las sugerencias, críticas y observaciones representan una fuente valiosa para que la oficina pueda mejorar su trabajo y eliminar todo tipo de mal funcionamiento y mejorar la calidad de los servicios.*

Da questo esempio si evince come, nel testo italiano la finalità venga sottintesa e sostituita dalla punteggiatura (due punti). Nel sito tradotto, invece, si mantiene l'uso dei due punti per dimostrare che l'informazione è più dinamica e particolari strumenti grafici attirano maggiormente l'attenzione.

Un'altra differenza morfologica si può notare in quest'altro esempio:

(3) Il personale vi accoglie con cortesia e disponibilità, è pronto ad ascoltare le vostre esigenze e a fornirvi risposte chiare e personalizzate. *El personal acoge a los ciudadanos con cortesía y disponibilidad. Está preparado para responder a cualquier necesidad y ofrecer respuestas claras y personalizadas.*

La scelta di spezzare l'enunciato di partenza formato da tre frasi semplici, unite tra loro da un rapporto di coordinazione, è motivato dal contenuto delle informazioni di ciascuna. Nel testo tradotto si separano: da una parte le qualità del personale, mentre dall'altra le funzioni, le loro abilità.

5.2.2. Dépliant L'APPRODO

In generale, c'è corrispondenza tra le due versioni, gli aspetti morfosintattici e lessicali non presentano differenze rilevanti, ma ritengo utile discutere alcune decisioni traduttive.

Le principali scelte riguardano l'aspetto morfosintattico, come per il *dépliant* U.R.P., e quindi: l'uso di pronomi e di aggettivi possessivi, oltre che il reiterarsi di lessico specifico, tipico di questo ambito.

Nel primo caso le tecniche traduttive adottate sono: esplicitazione e verbalizzazione.

Esempi di esplicitazione:

(1) La Liguria è la seconda regione italiana con una legge contro l'omotransfobia. *Liguria es hoy la segunda región italiana donde se ha aprobado una ley contra la homotransfobia.*

La preposizione semplice 'con' che introduce il circostanziale è stata sostituita dall'avverbio relativo 'donde' che inserisce nella frase una relativa determinativa, usata per esplicitare appunto l'approvazione della legge nella regione Liguria.

Nel caso seguente (sezione "Grupo Jóvenes"), invece, i destinatari dell'azione descritta dal verbo 'permitir' sono stati esplicitati, mentre in italiano rimangono soggetti generici:

(2) La sua finalità è quella di permettere a chi lo desidera di affrontare tematiche relative all'omosessualità. *El objetivo del grupo es permitir a los jóvenes discutir sobre temas relacionados con la homosexualidad.*

Le relazioni finali, che nel testo di partenza sono espressioni nominali, sono state verbalizzate e introdotte con la preposizione 'para' seguita del verbo espresso al modo congiuntivo. Il verbo sostituisce il sostantivo che in italiano è preceduto dalla preposizione 'per':

(3) Arcigay si batte per la promozione del diritto sulla salute fisica e psicologica [...]. *Arcigay Genova lucha para que se promueva el derecho a la salud psicofísica [...]*

(4) Arcigay lotta per l'affermazione dei diritti che ancora oggi sono negati alle persone LGBT in Italia. *Arcigay lucha para que todas las personas LGBT puedan gozar de aquellos derechos que nunca pudieron tener en Italia.*

In quest'ultimo esempio si nota, inoltre, la trasposizione del complemento di termine "alle persone LGBT" che diventa soggetto della subordinata finale.

La relazione finale è resa con una perifrasi verbale in questo caso:

(5) Si impegna per la realizzazione della pari dignità [...] *Se compromete a conseguir que se garantice la identidad [...]*

Un altro caso di verbalizzazione è la sostituzione del connettivo ‘attraverso’ in “attraverso l’organizzazione”, con il gerundio “*organizando actividades*”. In entrambi i casi si manifesta il modo in cui si raggiungono gli obiettivi dell’associazione.

Passando ora alle scelte di traduzione lessicale, alcuni termini hanno procurato non pochi problemi, per esempio ‘*battuage*’.

Trovare il significato di ‘*battuage*’, che risulta essere un termine conosciuto in un ambito molto specifico e di nicchia, come la comunità LGBT (acronimo utilizzato come termine collettivo per riferirsi a persone lesbiche, gay, bisessuali e transgender), significa imbattersi in ricerche non sempre attendibili.

Battuage è un finto francesismo, creato dalla comunità gay, nato per indicare quei luoghi battuti da persone in cerca di rapporti sessuali occasionali. Sono luoghi all’aperto e molto spesso pubblici, frequentati da coppie dedite allo scambismo. Si differenzia dalla prostituzione perché, come dice il nome stesso ‘battere’, non include il pagamento della prestazione sessuale. Tra i luoghi più utilizzati per il ‘*battuage*’, documentati a partire almeno dal XVII secolo, vespasiani, parchi cittadini, spiagge, cinematografi e parcheggi.

‘*Cancaneo*’ e ‘*cruising*’ sono i risultati della prima fase di documentazione e ricerca terminologica, ma si tratta di due soluzioni usate nella variante spagnola e poco usuali nella variante latinoamericana. Un altro problema di carattere più culturale è dato dal fatto che nel *dépliant* L’APPRODO questa pratica di *battuage* viene presentata come un’azione che può presentare rischi legali, quindi quasi al limite del reato, mentre le pagine web spagnole usano questi termini con un senso diverso, più festivo.

Il modo migliore per risolvere questo problema sarebbe stato quello di parlare con trans latinoamericani privi di interferenze con l’italiano per vedere se conoscessero il termine e soprattutto quale usassero tra i due.

Cercando su Google ‘*cancaneo+Ecuador*’ o ‘*cancaneo+Perù*’ e anche ‘*cruising+Ecuador*’ o ‘*cruising+Perù*’ sono più frequenti le entrate che utilizzano la parola ‘*cruising*’.

Ecuador	
<i>Cruising</i> : circa 162.000 risultati	<i>Cancaneo</i> : 4.860 risultati
Perù	
<i>Cruising</i> : 188.000 risultati	<i>Cancaneo</i> : 6.980 risultati

Tabella ricerca avanzata Google *cancaneo* e *cruising*. Ricerca effettuata nel marzo 2012.

Molti sono i risultati in Ecuador per il termine polisemico ‘*cruising*’, perché esistono moltissime proposte di escursioni e viaggi alle isole Galápagos, ma nel caso del Perù, c’è minor ambiguità. Nella ricerca avanzata di Google, invece, se si ricercano solo pagine spagnole, allora si hanno molti più risultati, che confermano l’uso del termine ‘*cruising*’ legato a questa pratica:

Cruising: La peligrosa moda sexual del último tiempo

Probablemente uno pueda relacionar la palabra “cruising” con algún tipo de tour o crucero, pero la verdad es que estamos hablando de un “viaje” completamente distinto. Cruising se denomina a una tendencia sexual que está de moda entre hombres y mujeres heterosexuales y que tiene un solo fin: Tener la mayor cantidad posible de sexo con el mayor número de desconocidos posibles, y que puede incluir viajar por el mundo para conseguir tal propósito.⁵¹

Ana Lourdes de Hériz ha potuto coinvolgere nella ricerca anche persone di madre lingua spagnola senza interferenze con l’italiano, grazie alle quali si è potuto confermare l’uso della parola ‘*cruising*’ in questo senso.

Cercare ‘*battuage*’ o ‘*cruising*’ in internet equivale a perdersi in una moltitudine di siti di poca attendibilità. La prima preoccupazione è stata quindi quella di trovare siti veramente affidabili, ma grazie alle ricerche condotte direttamente sul campo, la scelta si può confermare e orientare su ‘*cruising*’ che, rispetto a ‘*cancaneo*’, sembra essere il termine più specifico da utilizzarsi in questo ambito, anche perché riconosciuto dalla comunità LGTB internazionale.

Tuttavia, rimaneva il problema di come costruire la frase dal punto di vista sintattico.

L’originale usa ‘*battuage*’ per indicare i luoghi dove si pratica scambio di sesso con sconosciuti. Anche ‘*cruising*’ significa lo stesso, ma nella sintassi delle frasi

⁵¹ <http://vidayestilo.terra.com.pe>. Consultata nel marzo 2012.

trovate sul web il termine non è usato come luogo, ma come pratica. A questo punto, si è discusso se adottare *‘prácticas de cruising’* o semplicemente il verbo *‘practicar’*.

Nel primo caso manca qualcosa nella frase ed è necessario aggiungere un verbo che indichi l’attività svolta per la quale sia necessario conoscere i rischi legali, ad esempio *‘realizar’*: “¿realizas prácticas de cruising?”. Il risultato sembra essere troppo lungo e forzato per la situazione comunicativa. Il messaggio nei *dépliant* deve essere il più possibile diretto, cercando di evitare inutili giri di parole, che rischiano di annacquare l’informazione, quindi la soluzione finale adottata è quella di utilizzare direttamente il verbo *‘practicar’*, che include sia il significato di ‘frequentare’ sia di ‘pratica’ vera e propria: “¿Prácticas cruising?”, senza dover aggiungere altro.

5.3. Schede informative: descrizione delle scelte traduttive.

L’equivalenza stilistica e sintattica è stato il filo conduttore del processo traduttivo.

La descrizione morfosintattica delle schede tradotte segue l’ordine proposto per il commento dei testi partenza, con maggiore attenzione alle principali differenze riscontrate, più che alle similitudini.

Le scelte stilistiche adottate per ovviare a costruzioni che in spagnolo sarebbero risultate troppo calcate e pesanti, oppure per risolvere problemi terminologici hanno favorito determinate opzioni traduttive.

5.3.1. Morfosintassi

Tema-rema

La progressione tematica si è mantenuta pressoché identica a quella delle schede di partenza semplificate, dove all’informazione nota segue quella nuova, con qualche eccezione per lo spostamento dei circostanziali, come nel caso seguente,

dove il complemento oggetto che segue il circostanziale di luogo, nella versione tradotta, accompagna l'ordine standard della costruzione delle frasi semplici: SVO+circostanziale.

(1) L'interessato deposita nella cancelleria della procura della Repubblica presso il Tribunale l'atto da legalizzare o apostillare. *El interesado entrega el documento que se desea legalizar o apostillar en la Fiscalía, Procura della Repubblica.*

Altre volte si assiste al capovolgimento dei costituenti della sequenza SVO.

(2) (CHI) La perizia e la traduzione devono essere giurate da chi l'ha effettuata. *(QUIÉN) Quien haya realizado la traducción o el informe pericial.*

Questo è un esplicito esempio di inversione dei costituenti che subiscono una trasposizione, ossia un cambiamento della categoria grammaticale: se perizia e traduzione sono soggetto nella frase italiana, diventano complemento oggetto nella frase tradotta, avendo subito una vera e propria trasformazione da passiva in attiva, senza che venga modificata l'azione prescrittiva del verbo (più esplicita in italiano, con il modale 'dovere', in spagnolo si perde l'esplicitazione del giuramento che rimane sottinteso).

In altri casi, lo spostamento dei costituenti serve per muovere il *focus* della frase che nelle due lingue non sempre può apparire in risalto nella stessa posizione. Nella traduzione questo procedimento è tipico nelle frasi ipotetiche implicite o esplicite introdotte dalla congiunzione 'se' o 'quando' ('*si*' e '*cuando*', in spagnolo).

(3) Il giorno dell'udienza il detenuto dovrà essere tradotto per la comparizione, su sua richiesta. *Si el detenido lo requiere, el día establecido, será conducido a la audiencia.*

L'*end focus* in italiano, come se si trovasse tra parentesi, è una strategia che serve per attirare l'attenzione dell'utente anche se in posizione finale, mentre tendenzialmente nelle versioni spagnole, la scelta ricade nell'inserire questa parte all'inizio dell'enunciato.

Nell'esempio che segue la prospettiva comunicativa è stata spostata da chi (minori) a cosa (matrimonio), specificando l'oggetto della procedura descritta, che nella frase di partenza rimane sottinteso.

(4) Il tribunale per i minorenni può autorizzare per gravi motivi i minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio. *El Juzgado de menores puede autorizar, por motivos excepcionales, el matrimonio a menores de 16 años.*

Un altro esplicito caso in cui si inverte l'ordine tema-rema è il seguente:

(5) Si può asseverare una perizia stragiudiziale o una traduzione in un qualsiasi tribunale civile o è prevista una specifica "competenza territoriale"? *¿Existe una "competencia territorial" específica para jurar un informe pericial o una traducción o se puede realizar en cualquier Juzgado con competencias en materia civil?*

in cui "competenza territoriale" passa da *end* a *front focus* della domanda per mettere in risalto la finalità dell'azione di asseverare, introdotta da 'para'.

Oppure nella scheda "MATRIMONIO":

(6) Il nuovo matrimonio può essere celebrato solo dopo la pubblicazione, la quale deve durare almeno otto giorni (comprendenti almeno due domeniche successive). *La proclama de matrimonio debe preceder la celebración del nuevo matrimonio, generalmente durante 8 días (incluidos 2 domingos consecutivos) antes de la fecha elegida para la ceremonia.*

si nota come nella traduzione l'enunciato si apre con il rema, l'informazione nuova del testo di partenza, creando una focalizzazione iniziale e non progressiva, ma contrastiva a sinistra. Si capovolge l'ordine SVO e inoltre il verbo subisce il processo di modulazione. Avviene un cambio semantico e della prospettiva comunicativa a causa dell'inversione dei costituenti: "il nuovo matrimonio può essere celebrato solo dopo la pubblicazione" diventa "*la proclama debe preceder la celebración del nuevo matrimonio*". Inoltre, si può notare che l'indicazione temporale è ora inclusa nel verbo 'predecer'; il circostanziale temporale 'dopo' ha subito quindi una verbalizzazione.

Generalmente, una caratteristica che accomuna sia le schede italiane di partenza, sia le schede di arrivo in spagnolo, è costituita dall'uso frequente di elenchi che

si aprono sempre con l'informazione nuova (quindi rema) per poi passare a una più approfondita descrizione delle procedure. Un aspetto importante su cui si è intervenuti è l'ordine dei costituenti degli elenchi, al fine di apportare uniformità e omogeneità al testo di partenza. Ciò ha significato creare strutture equivalenti, sia dal punto di vista strutturale, sia sintattico. Un chiaro esempio si riscontra nella scheda "LEGALIZZAZIONE-APOSTILLE":

(7) Occorre distinguere:

- Per i paesi che hanno aderito alla Convenzione dell'Aja occorre l'apposizione della apostille da parte della Procura della Repubblica (o Prefettura)
- Per i paesi che non hanno aderito alla Convenzione dell'Aja occorre la legalizzazione da parte della Procura (o Prefettura competente). Inoltre, il visto da parte del Consolato dello Stato straniero in Italia (che si paga).
- Fra Italia e Belgio, Francia, Irlanda o Danimarca non occorre né legalizzazione né apostille, ai sensi della Convenzione di Bruxelles del 25 maggio 1987.
- La legalizzazione delle firme non è necessaria per gli atti e i documenti rilasciati dalle seguenti Ambasciate e/o Consolati aderenti alla Convenzione di Londra del 7 giugno 1968: Austria, Grecia, Malta, Portogallo, Svezia, Cipro, Irlanda, Norvegia, Regno Unito, Svizzera, Francia, Liechtenstein, Paesi Bassi, Repubblica Ceca, Turchia, Germania, Lussemburgo, Polonia, Spagna e Repubblica Moldova.

Es necesario distinguir entre:

- *los países signatarios del Convenio de La Haya: en este caso está prevista la apostilla por parte de la Procura de la República (o del Gobernador Civil);*
- *los países que no hayan suscrito el Convenio de La Haya: en este caso está prevista la legalización por parte de la Procura (o del Gobernador Civil de competencia) y, además, el visado del Consulado extranjero en Italia;*
- *los países signatarios del Convenio de Bruselas del 25 de mayo 1987 (Italia, Bélgica, Francia, Irlanda y Dinamarca): en este caso no es necesario ningún tipo de legalización o apostilla;*
- *los países que han suscrito el Convenio de Londres de 7 de junio de 1968: en este caso no es necesaria la legalización en los actos o documentos emitidos por las Embajadas o Consulados de los siguientes países: Austria, Grecia, Malta, Portugal, Suecia, Chipre, Irlanda, Noruega, Reino Unido, Suiza, Francia, Liechtenstein, Países Bajos, República Checa, Turquía, Alemania, Luxemburgo, Polonia, España y Moldavia.*

Si può notare come nella traduzione, prima si parli delle convenzioni e poi si descriva la procedura prevista. I due punti costituiscono un ponte per unire le due parti, in egual modo importanti. Ciò non significa che la scheda italiana risulti ambigua e poco chiara, visto che nasce da un percorso previo di semplificazione, ma il procedimento adottato durante la traduzione risponde alla tendenza generale di semplificare ulteriormente il testo, rendendolo uniforme. La struttura risulta ora maggiormente schematica e chiara.

Anche se la successione tema-rema è la stessa, molte volte si tende a esplicitare il soggetto (ellissi nella scheda italiana):

(8) All'udienza devono comparire personalmente, assistiti dal legale. *Ambos cónyuges tienen que asistir personalmente a la audiencia.*

Stile nominale

La tendenza generale è la corrispondenza tra le costruzioni nominali, anche perché tra i termini italiani e spagnoli non esistono particolari discrepanze linguistiche e concettuali. Molte sono espressioni stereotipate sia in italiano che in spagnolo e le costruzioni nominali riformulate in spagnolo vogliono quindi rispecchiare le caratteristiche della versione originale, anche se si preferisce l'esplicitazione, ossia l'aggiunta degli incapsulatori di relazione tra i termini che compongono un'espressione nominale, utili appunto a chiarire le relazioni.

Ne sono un chiaro esempio le denominazioni di ogni scheda informativa:

- (9) AUTORIZACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE PASAPORTES
- (10) AUTORIZACIÓN PARA CONTRAER MATRIMONIO CON REDUCCIÓN DEL PLAZO DE 300 DÍAS
- (11) AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO A MENORES DE EDAD

Interessanti i casi inversi di verbalizzazione: un sostantivo del testo di partenza viene tradotto utilizzando un verbo:

(12) La celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalla pubblicazione, che consiste nell'affissione alla porta della casa comunale, per otto giorni, di un atto che identifichi gli sposi nonché il luogo e la data in cui essi intendono celebrare il matrimonio. *La proclama de matrimonio debe preceder la celebración del matrimonio a través de un aviso que se publicará en la puerta del Ayuntamiento durante ocho días. El aviso contendrá los nombres de los contrayentes, el lugar y la fecha donde será celebrado el matrimonio.*

(13) Non esiste una competenza territoriale e il giuramento può essere effettuato in qualunque Tribunale su tutto il territorio nazionale. *No existe una competencia territorial: se pueden jurar traducciones e informes periciales en cualquier Tribunal italiano.*

Periodo

Come per il testo di partenza, le frasi non sono marcate e la loro funzione è prescrittiva e descrive un comportamento regolato dalla legge.

In molti casi la frase tradotta si spezza per dare spazio alla giustapposizione di due enunciati, o viceversa. Nel primo caso è necessario tenere in considerazione anche la ripresa anaforica dell'antecedente, che può essere un pronome (forma enclitica), o la ripetizione dello stesso termine.

Esempi di giustapposizione:

(14) In questo caso il Tribunale dei Minorenni accerta la maturità psico-fisica del minore e la gravità delle ragioni addotte; decide in camera di consiglio, sentito il P.M. e i genitori, con decreto reclamabile in Corte d'Appello entro 10 giorni dalla comunicazione. Il decreto diventa efficace dopo tale termine. *En este caso, el Juzgado, una vez comprobada la madurez psicofísica del menor y la gravedad de las causas señaladas, puede permitir el matrimonio con decreto dictado con carácter reservado, después de haber consultado al Ministerio Público y a ambos padres. Se puede interponer recurso contra el decreto ante el Tribunal de Apelación dentro del plazo perentorio de diez días de su comunicación. Terminado este plazo el decreto surte efecto.*

(15) La traduzione giurata non è però una traduzione legalizzata, ma è il primo passaggio per la successiva legalizzazione, procedura che attribuisce validità legale a un documento prodotto in un paese straniero. *La traducción jurada no es una traducción legalizada, sino que es un paso previo a la legalización. La legalización es un trámite que garantiza la validez legal de un documento emitido en un país extranjero.*

(16) Il cancelliere annota il verbale di giuramento nel registro cronologico, il cui numero di iscrizione viene apposto sull'atto. *El Secretario tiene un registro cronológico donde hacer constar cada acta de juramento. El número de inscripción correspondiente deberá comparecer también en el acta de juramento.*

(17) È un procedimento che autorizza le nuove nozze prima del termine di trecento giorni decorrenti dallo scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio o dalla morte del coniuge, quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o risulta da sentenza passata in giudicato che il marito non ha convissuto con la moglie in tale periodo. *Es la autorización para que la mujer pueda contraer nuevo matrimonio antes de 300 días después de la disolución, la anulación o la cesación de los efectos civiles del matrimonio anterior o después de la muerte del cónyuge. Se autoriza el matrimonio solo cuando se puede excluir inequívocamente el estado de gravidez o demostrar con sentencia firme que el marido no haya convivido con la mujer en dicho período.*

Nell'ultimo esempio si nota come la giustapposizione serva per spezzare un periodo troppo lungo, pertanto è necessario ripetere il tema della sezione: “*se autoriza el matrimonio*”.

I principali tipi di subordinate sono come per i testi in italiano: condizionali, relative e temporali, per quanto riguarda i margini, e complete oggettive. In questo caso le principali differenze riguardano l'uso dei verbi che verrà descritto in seguito.

Sempre legato all'uso del verbo è l'ordine dei circostanziali rispetto all'italiano. In alcuni casi questi sono stati anteposti alla principale (soprattutto nel caso del periodo e frasi ipotetiche). In generale, si è cercato di rispettare la scelta dell'autore del testo di partenza, soprattutto perché si parte da un testo già rivisto, studiato e semplificato per l'utenza. La scelta dipende dalla posizione del *focus*. Inoltre, l'anteposizione del circostanziale serve per ristabilire l'ordine e la successione temporale degli eventi.

In alcuni casi si assiste allo stravolgimento sintattico del periodo.

Questo può servire perché, nonostante le due lingue siano affini, gli stessi concetti si possono esprimere in modo diverso per rendere la struttura meno calcata. Quindi a volte serve aggiungere elementi per chiarire il concetto che si sta spiegando (in tal caso si utilizzano incapsulatori di relazione come 'al fine di' per esplicitare al massimo la relazione finale, non così sempre evidente nel testo di partenza). Viceversa, si possono esprimere gli stessi concetti in modo semplice, con meno parole. Le tecniche traduttive di cui si parla sono l'espansione e la riduzione, rispettivamente.

(18) Il Tribunale provvede sui ricorsi contro il rifiuto dell'ufficiale dello stato civile che ritiene di non poter procedere alla pubblicazione. *El Juzgado decide sobre los recursos contra el rechazo de las proclamas de matrimonio por parte del funcionario de estado civil.*

(19) Nulla. *Las apostillas y las legalizaciones son gratuitas.*

Tempi verbali

La funzione prescrittiva dei verbi non varia nella traduzione in spagnolo e prevede anche l'uso degli stessi tempi e modi verbali con alcune eccezioni, che dipendono dalle reggenze del verbo dell'enunciato principale.

Si registrano molti casi di verbi modali, soprattutto '*deber*' e '*poder*' insieme alle formule '*es necesario*', '*hay que*' seguite dall'infinito, che corrispondono

alle formule italiane più o meno prescrittive: ‘è necessario, bisogna, dovere+infinito’.

Generalmente, in spagnolo si preferisce l’uso del futuro indicativo soprattutto nel periodo ipotetico o in una frase temporale o periodo che contenga un circostanziale temporale:

(20) L’interessato, ottenuta l’autorizzazione, deve consegnare una copia conforme della stessa in questura, che rilascerà il passaporto. *Conseguida la autorización, es necesario entregar una copia autenticada de la misma a la Jefatura Superior de Policía que enseguida emitirá el pasaporte.*

In questo caso l’uso dei tempi verbali coincide; viceversa, nell’esempio seguente si trova il contrasto presente-futuro:

(21) Gli atti legalizzati vengono riconsegnati dopo due giorni dalla presentazione. *Se devolverán los documentos legalizados al cabo de dos días.*

Il futuro utilizzato nei testi giuridici è definito ‘*futuro de obligación*’: “*los futuros esposos y el funcionario de estado civil que no realice la proclama de matrimonio serán sancionados*”.

Le principali divergenze tra il testo di partenza e di arrivo emergono da questi esempi:

(22) (CHI) La perizia e la traduzione devono essere giurate da chi l’ha effettuata. *(QUIÉN) Quien haya realizado la traducción o el informe pericial.*

La perifrasi passiva diventa attiva e porta, oltre alla personalizzazione dell’agente, un cambiamento del verbo modale prescrittivo ‘dovere’ seguito dall’infinito. Si cerca un’equivalente funzionale che tenga conto della trasformazione della frase da passiva ad attiva. L’uso del congiuntivo è giustificato dal fatto che il soggetto è sconosciuto e può essere chiunque abbia realizzato traduzioni e perizie, esigenza indicata dalla subordinata relativa.

Sempre nella stessa scheda “ASSEVERAZIONE DI PERIZIE E TRADUZIONI” si nota l’ellissi di una parte della frase di partenza ad indicare la finalità, che nel testo tradotto viene sottintesa:

(23) Documento di identità e la perizia o traduzione da asseverare. *El documento de identidad junto con la traducción o pericia.*

In altri casi, si passa da una struttura SVO a una formula impersonale, con l'ellissi del soggetto:

(24) Il tribunale non richiede il pagamento del bollo sugli allegati. *Están exentos de impuestos todos los anexos.*

(25) Il numero massimo di asseverazioni per utente è stabilito in n°10. *Se pueden jurar hasta 10 documentos por persona.*

Nel prossimo esempio invece è avvenuta la trasposizione del circostanziale iniziale (che introduce l'oggetto della procedura di legalizzazione) “per gli atti formati in Italia” che diventa soggetto nel testo tradotto e di conseguenza si sostituisce la formula impersonale italiana con il verbo ‘*poder*’ seguito dall’infinito passato del verbo ‘*legalizar*’:

(26) Per gli atti italiani, da far valere all'estero, davanti ad autorità estere, è prevista la legalizzazione, che consiste nell'attestazione ufficiale della legale qualità della persona che ha apposto una firma in calce ad un atto e della autenticità della firma stessa. *Los actos italianos pueden ser legalizados para que sean reconocidos como válidos en el extranjero por las autoridades extranjeras. La legalización es un procedimiento que certifica que la firma añadida al final de un documento es auténtica y corresponde a la persona autorizada para ponerla.*

Si notino i due modi in cui si esprime la finalità: da una parte la preposizione ‘*da*’ con il verbo all’infinito, mentre nel testo spagnolo l’uso di ‘*para*’ e il verbo al congiuntivo innalza il registro. Viceversa, formule scelte che in spagnolo diminuiscono il registro sono: ‘*hay*’, ‘*es necesario*’, sullo stesso livello di ‘*è necessario*’ e ‘*occorre*’, in italiano. I modali sono tradotti generalmente con modali, oppure si omette il soggetto dell’azione, che corrisponde all’ente o istituzione, per preferire un’espressione impersonale.

Sempre nella stessa scheda “LEGALIZZAZIONE”, sezione “COS’È”, si noti come è stata introdotta l’apostilla: si è passati dalla nominalizzazione “l’adempimento richiesto è l’apostille”, alla verbalizzazione “*está prevista la apostille*”. In italiano si ripone l’attenzione sul procedimento, mentre in spagnolo sul termine stesso ‘*apostille*’. Lo stesso vale per la scheda

“MATRIMONIO/AUTORIZZAZIONE MATRIMONIO PRIMA DEI 300 GIORNI”, ma -al contrario- qui il processo di nominalizzazione è accentuato dalla ripetizione a inizio frase del termine ‘*autorización*’ (ripetizione perché anche nella definizione della procedura si utilizza il sostantivo) seguito da una costruzione finale introdotta da ‘*para que*’. Nel testo di partenza si usa il verbo ‘autorizzare’: “è un procedimento che autorizza le nuove nozze prima del termine dei trecento giorni [...]”.

L’uso del congiuntivo in spagnolo dipende dalla reggenza del verbo principale, si può incontrare nelle frasi subordinate finali e relative (quando non si conosce l’antecedente): “che il marito non ha convissuto-*que el marido no haya convivido*”.

Il congiuntivo in italiano retto da una relativa che modifica il termine antecedente ‘certificato’: “dal quale risulti l’inesistenza dello stato di gravidanza” viene sostituito da un complemento del nome attraverso la preposizione ‘*de*’ alla quale si attacca il sostantivo negato “*no embarazo*”: “*certificado de no embarazo*”.

Si segnala la presenza del tempo participio soprattutto negli incisi (frasi participiali) che indicano una relazione temporale di anteriorità rispetto all’azione principale:

(27) *En este caso el Juzgado, una vez comprobada la madurez psicofísica del menor y la gravedad de las causas señaladas, puede permitir el matrimonio [...].*

(28) *Terminado ese plazo el decreto surte efecto.*

Un altro tipo di costrutto che si trova in spagnolo è la cosiddetta ‘*pasiva refleja*’. Il verbo compare nella forma attiva, coniugato alla terza persona singolare o plurale, seguito dal sostantivo con la funzione di soggetto e preceduto dal pronome ‘*se*’ (in italiano il ‘*si* passivante’):

(29) *Se pueden jurar hasta 10 documentos por persona.*

(30) *Se puede interponer recurso contra el decreto ante el Tribunal.*

(31) *Se autoriza el matrimonio [...]*

Compare un esempio di espressione passiva costruita con il verbo ‘*estar*’ seguito dal participio: “*están exentos de impuestos*”. Si tratta di una passiva di risultato

perché la concentrazione è sul risultato finale di un'azione, dato che questo tipo di costruzione passiva per cui si è optato durante il processo traduttivo ha eliminato il soggetto dell'azione (ellissi del soggetto ed esplicitazione del risultato). Si veda la corrispondente frase del testo di partenza: “Il Tribunale non richiede il pagamento del bollo sugli allegati”.

Durante il processo traduttivo, uno degli obiettivi da perseguire è stato rispettare le caratteristiche morfosintattiche che contraddistinguono i testi giuridici spagnoli, come per esempio: l'uso del *'futuro de obligación'* e la fitta presenza di costruzioni impersonali, perifrasi passive e *'pasiva refleja'*.

5.3.2. Lessico

In generale, vi è corrispondenza tra le due versioni, non solo dal punto di vista morfosintattico, ma anche lessicale. Tralasciando le principali caratteristiche lessicali che accomunano il testo tradotto alle schede di partenza (ad ogni scheda corrisponde un tema diverso, si alternano termini del linguaggio comune e tecnicismi specifici e collaterali), questa sezione sarà dedicata prevalentemente ai principali problemi traduttivi e alle rispettive scelte contemplate per risolverli. Inoltre, un aspetto importante da considerare è la ripetizione lessicale insieme alla ripresa anaforica per creare relazioni transfrastiche equivalenti.

Come per l'italiano, il linguaggio giuridico-amministrativo è caratterizzato da formule fisse che si ripetono, è il caso di:

(32) El Juzgado emite un decreto no impugnabile, dictado con carácter reservado, después de haber consultado al Ministerio Público.

I principali tipi di connettivi in uso equivalgono funzionalmente alle formule italiane: *'presso/ante'*, *'a prova/como comprobación'*, *'se-nel caso in cui/si-cuando'*, *'a prescindere da/incluso si'*, *'purché/con tal de que'*.

Nel caso di ellissi di un termine, nella traduzione si opta per due scelte: ripetizione dell'ellissi o ripresa anaforica di un antecedente che si trova vicino al contesto analizzato attraverso il quale vengono inoltre esplicitate le relazioni transfrastiche.

Le principali tecniche traduttive adottate per ricreare l'uniformità e la coerenza lessicale sono la riformulazione, l'esplicitazione o, viceversa, la riduzione e l'ellissi.

Un chiaro esempio di riformulazione si trova nella scheda "AUTORIZZAZIONE RILASCIO PASSAPORTO":

(33) La regola generale è quella dell'assenso di entrambi i genitori; l'autorizzazione del giudice tutelare è necessaria solo nei casi in cui l'assenso di un genitore o di entrambi manchi. *Requisitos: es necesaria la autorización de ambos padres; sólo por falta del consentimiento de uno o de ambos padres, se requiere la autorización del Juez de Menores.*

Il termine '*requisitos*' seguito dai due punti sostituisce la frase introdotta da: "la regola generale" che apre il paragrafo italiano. L'uso del grassetto per questo termine nella versione spagnola della scheda serve inoltre per attirare l'attenzione del lettore su quello specifico procedimento, per cui non è necessario evidenziare nuovamente "*autorización de ambos padres*".

Gli esempi di esplicitazione ed ellissi sono tra i più numerosi.

Nel primo caso, molte volte è stato necessario aggiungere elementi chiarificatori, per evitare ambiguità nella comprensione del testo di arrivo. La scheda "AUTORIZACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE PASAPORTES" offre diverse dimostrazioni, come: "*renovación/expedición de pasaportes de menores de edad*", dove "*menores de edad*" sostituisce "in alcuni casi particolari", molto più generico rispetto al testo tradotto, che invece specifica chi sono i soggetti per i quali è necessaria l'autorizzazione. In "*es necesaria la autorización del Juez de Menores*" invece di "è necessaria l'autorizzazione" (ellissi) o ancora "*imposibilidad de conseguir la autorización del otro cónyuge*", quando nel testo di partenza non è stata fatta menzione del coniuge (ellissi): "l'impossibilità di acquisire il consenso".

Nella scheda "LEGALIZZAZIONE-APOSTILLE", un termine "nulla" accanto alla sezione "COSTO" diventa una frase semplice, che esplicita e allo stesso tempo riprende l'oggetto principale dell'intera scheda: "*las apostillas y las legalizaciones son gratuitas*". Lo stesso vale per '*DOCUMENTOS*' della scheda "MATRIMONIO": il verbo 'allegare' preceduto dalla preposizione semplice 'da' è stato reso con "*adjuntar los siguientes documentos*", una frase esortativa.

In altri casi, l'esplicitazione è funzionale alla ripresa anaforica e serve per creare legami tra porzioni di testo poco distanti tra loro (in questo caso per creare ponti da una sezione all'altra):

(34) Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore, se manca l'assenso dell'altro genitore. *Pueden solicitar la autorización, los padres que quieran viajar al extranjero solos o con sus hijos, si no tienen la autorización del otro cónyuge.*

Esempi di questo tipo si trovano sia all'inizio di ogni sezione, sia quando un periodo troppo lungo si spezza per creare la giustapposizione di due enunciati.

L'ellissi consiste nell'eliminazione dell'esplicitazione del soggetto o agente, quando questo corrisponde con le istituzioni che compiono l'azione descritta o quando il soggetto ('*el interesado*', '*ciudadano*') è appena stato citato. Questa scelta è legata alla tendenza di privilegiare il compimento dell'azione rispetto all'agente ed è legata alla conseguente trasformazione della perifrasi attiva in passiva. Si ripropone l'esempio (24): "Il tribunale non richiede il pagamento del bollo sugli allegati. *Están exentos de impuestos todos los anexos*"

Nel caso di ripetizione di uno stesso elemento lessicale però, si tende, nel testo spagnolo a utilizzare lo stesso termine, quindi: '*autorización*', '*matrimonio*', '*cónyuge*', '*demanda*', '*recurso*'.

Si è preferito mantenere alcuni termini in italiano: si tratta delle denominazioni degli uffici interni al Tribunale, per i quali esiste quasi sempre l'equivalente in lingua spagnola, ma in realtà il servizio di consulenza è offerto dall'ufficio U.R.P. di Genova e dedicato a utenti residenti nella provincia. Nelle schede c'è infatti una sezione intera dedicata a 'dove' presentare le domande relative a ogni procedura.

L'unico termine per cui non è stato trovato il corrispondente funzionale è "marca da bollo". Infatti, rimane tra parentesi in "*una póliza (marca da bollo) de 8, 00 euros por derechos de Secretaría*". Il problema è che i diversi paesi adottano strategie e modalità di pagamento diversi, quindi trattandosi, come per la denominazione degli uffici, di un caso ristretto alla realtà italiana, è molto importante che l'utente abbia sia un riferimento linguistico nella sua lingua (in questo caso generico), sia la corretta denominazione in italiano affinché sia informato e venga di conseguenza capito e assistito nel migliore dei modi.

CAPITOLO 6

CONCLUSIONI

La terminologia giuridica assume un ruolo importante nella comunicazione, dato che nella quotidianità dobbiamo attenerci a regole di comportamento che permettano una civile convivenza.

Ciò nonostante, leggi, regolamenti, istruzioni etiche danno spesso luogo a problemi di comprensione, anche all'interno di comunità che condividono la stessa lingua e cultura. Ben più arduo risulta essere il problema quando sono coinvolte più lingue e più culture.

La terminologia giuridica costituisce la rappresentazione linguistica di concetti, che riuniscono tutte le caratteristiche socio-politiche di un paese e del sistema giuridico a cui esso fa capo.

Come già detto, la realizzazione di questo elaborato è partita dalla stesura di un progetto di traduzione di documenti, già esistenti e disponibili presso lo sportello U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova, per favorire la divulgazione delle informazioni erogate dall'ente e renderle fruibili da tutti gli utenti dell'ufficio, italiani e non italiani.

Durante la prima fase del progetto, però, sono emersi alcuni elementi non previsti e molto interessanti, che sono stati approfonditi insieme con gli addetti ai lavori: la responsabile e i dipendenti dell'ufficio U.R.P. e le professoresse Balletto, de Hériz e Morelli. Da qui, l'idea di avviare una fase di analisi delle schede informative, seguita da una fase di osservazione diretta dell'interazione operatore-utente, per capire quali fossero le informazioni più richieste in base alla nazionalità dell'utente.

L'analisi svolta ha portato, inoltre, a toccare con mano l'estrema importanza di un ulteriore passaggio previo alla traduzione: la semplificazione del testo nella lingua di partenza, ovvero l'italiano.

L'universo linguistico del linguaggio giuridico è caratterizzato da un livello molto elevato di ambiguità semantica. Lo scopo di questo lavoro è stato proprio quello di cercare di ridurre al minimo tale ambiguità per garantire non solo la certezza del

diritto -principio in base al quale una data norma di legge deve essere sempre applicabile e prevedibile- ma soprattutto, e in linea con la ricerca effettuata, una mediazione costruttiva con il pubblico a cui il lavoro dell'U.R.P. si rivolge.

Seguendo il progetto della sezione Iberistica del dipartimento DISLIC della Facoltà di Lingue e Letterature straniere dell'Università di Genova e in base agli altri progetti sviluppati in precedenza, si può qui confermare quanto sia importante condurre studi in ambito giuridico-amministrativo che prendano in considerazione situazioni multilinguistiche e della comunicazione scritta e orale, soprattutto se rivolta ai non italiani.

Analisi precedenti di materiale prodotto in italiano e anche in altre lingue, hanno rilevato una reale carenza sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo.

Questionari rivolti agli utenti non italiani hanno messo in evidenza come i supporti forniti per la comunicazione con le autorità giudiziarie (presso il Tribunale e la Questura di Genova) fossero prevalentemente in lingua italiana.

Spesso questa categoria di utenza è assistita, come si è dimostrato durante l'osservazione diretta svolta presso lo sportello U.R.P., da parenti o amici con più esperienza e più abilità linguistiche in italiano. Le risposte ottenute sono comunque state considerate soddisfacenti e il trattamento cordiale e disponibile e tale da fare sì che l'utente si sentisse a suo agio nel discutere problemi, a volte anche molto delicati, con perfetti sconosciuti.

Ho potuto verificare che il personale dell'ufficio U.R.P è competente, fornisce risposte precise e specializzate, è polifunzionale e svolge un ruolo simile al mediatore.

La mancanza di tale figura costituisce però un limite del servizio; infatti conoscere le differenze tra culture e lingue messe a confronto è una caratteristica che permette al mediatore di superare i problemi della comunicazione e valutare allo stesso tempo l'esito positivo o negativo dell'interazione linguistica.

Il lavoro dello sportello U.R.P. deve rispondere alle sempre nuove esigenze e domande della società in cui viviamo, essendo disinteresse collettivo l'aprirsi ai cambiamenti del contesto socioculturale. Genova rappresenta un esempio interessante, proprio per il numero molto elevato di cittadini stranieri, in particolare latinoamericani.

In questo contesto si inserisce il progetto del dipartimento, che negli anni ha visto il susseguirsi di numerosi studi, non solo in ambito giuridico amministrativo, ma anche socio-sanitario, scolastico-educativo e della mediazione comunitaria.

Molti altri progetti europei si stanno muovendo in questo senso per rispondere a esigenze nate in seno all'Unione Europea, con il fine ultimo di creare un'Europa più unita e più aperta.

Ritengo che la traduzione di questo tipo di materiale sia utile all'integrazione tra cittadini italiani e non italiani, sebbene non certo sufficiente a superare gli ostacoli della comunicazione.

Penso inoltre che contribuire a sviluppare pratiche e strumenti informativi capaci di descrivere in modo preciso e semplice procedure normative possa servire a diffondere e consolidare il senso civico e la conoscenza di questi argomenti, sconosciuti alla maggior parte dei cittadini, italiani e non.

Attraverso questo lavoro mi auguro quindi di avere contribuito, sebbene in piccola parte, a fornire alla città un servizio utile, che è poi lo scopo dell'intero progetto al quale questa tesi fa capo.

CAPITOLO 7
SCHEDE TERMINOLOGICHE

ITALIANO	
Termine	Atto di stato civile
Campo generico	Diritto
Informazione linguistica	Sintagma nominale maschile singolare
Definizione	I certificati di stato civile attestano quei dati desumibili dai registri di stato civile, in particolare: - certificato di nascita (da cui risulta luogo e data di nascita); - certificato di morte (da cui risulta luogo e data di morte, oltre alla residenza e allo stato civile); - certificato di matrimonio (da cui risulta luogo e data di matrimonio) [...] (1)
Contesto	Nell'ordinamento italiano l'ufficiale dello stato civile è l'organo del comune competente a ricevere gli atti dello stato civile , tenere i registri dello stato civile nei quali sono inseriti tali atti e rilasciare estratti e certificati in base alle risultanze degli stessi. (2)
Nota tecnica	Il rilascio degli estratti degli atti dello stato civile è consentito solo ai soggetti cui l'atto si riferisce, oppure su motivata istanza comprovante l'interesse personale e concreto del richiedente a fini di tutela di una situazione giuridicamente rilevante; tuttavia, ammette altresì che siano rilasciati estratti di atti dello stato civile [...] quando siano decorsi settant'anni dalla formazione degli atti medesimi. Gli atti dello stato civile italiano si devono formare anche quando i loro titolari sono cittadini stranieri.(3)
Trascrizione fonetica	[àt-to stà-to ci-vì-le] (4)
Etimologia	Dal latino <i>actus</i> , participio passato di <i>agere</i> , fare, operare (5)
Fonti	(1) http://www.borgosrv.comune.borgomanero.no.it (09/10/2012) (2) http://www.wikipedia.org (09/10/2012) (3) http://www1.interno.gov.it/mininterno/export/sites/default/it/assets/files/22/0963_Massimario_stato_civile_2011.pdf (09/10/2012) (4) http://www.dizionario-italiano.it (09/10/2012) (5) http://www.etimo.it (09/10/2012)
Autore	Daniela Marchesi
Data	09/10/2012

ESPAÑOL	
Término	Certificado de estado civil
Ámbito temático general	Derecho
Categoría gramatical	Sintagma nominal masculino singular
Definición	Las actas del Registro serán la prueba del estado civil, la cual sólo podrá ser suplida por otras en el caso de que no hayan existido aquellas o hubiesen desaparecido los libros del Registro, o cuando ante los Tribunales se suscite contienda.(1)
Contexto	Los certificados de estado civil mediante los que la autoridad pública de un Estado miembro deja constancia de los principales hechos de los que depende el estado de las personas (nacimiento, matrimonio, defunción) no producen necesariamente efecto en otro Estado miembro.(2)
Nota técnica	En el Registro Civil se inscriben: <ul style="list-style-type: none"> - nacimiento; - filiación; - nombre y apellidos y cambios sobre los mismos; - emancipación y habilitación de edad; - modificaciones judiciales de la capacidad de las personas o que éstas han sido declaradas en concurso, quiebra o suspensión de pagos; - declaraciones de ausencia o fallecimiento; - nacionalidad y vecindad; - patria potestad, tutela y demás representaciones que señala la Ley; - matrimonio; - defunción. (3)
Transcripción fonética	[θer ti fi 'ka ðo ðe es 'ta ðo θi 'βil] (4)
Etimología	Estado: del latín <i>status, stare</i> (estar parado) Civil: del latín <i>civitas</i> (ciudadanía romana) (5)
Fuentes	(1) http://www.noticias.juridicas.com (09/10/2012) (2) http://eur-lex.europa.eu (09/10/2012) (3) http://www.mjusticia.gob.es (09/10/2012) (4) http://www.rae.es (09/10/2012) (5) http://etimologias.dechile.net/ (09/10/2012)
Autora	Daniela Marchesi
Fecha de redacción	09/10/2012

ENGLISH	
Word	Civil status document
General field	Law
Linguistic information	Noun
Definition	All changes in civil status –marriage, birth of a child, acknowledgement of paternity, name changes etc.– must be registered by the civil register office. (1)
Context	The registration of civil status documents shall be a function delegated by the State to the General Registry offices of local governments. (2)
Technical note	<p>The following persons have a right to the issuing of civil status documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persons concerned, their spouses, ancestors (parents, grandparents, great-grandparents, etc.) and offspring (children, grandchildren, great-grandchildren, etc.); - persons who can prove a legal interest except if the interests of the person concerned are worthy of protection; - authorities and public bodies for the implementation of laws. <p>The term ‘document’ also includes transcriptions from the birth, marriage and death registers as well as international documents. (3)</p>
Phonetic transcription	[ˈsɪvl ˈsteɪtəs ˈdɒkjumənt] (4)
Etymology	Civil: from French <i>civil</i> (13c.) and directly from Latin <i>civilis</i> , “relating to a citizen, relating to public life”. Status: from Latin <i>status</i> “condition, position, state, manner, attitude”(5)
Synonymous	Civil status certificate
Sources	(1) http://www.ch.ch (09/10/2012) (2) http://www.vvc.gov.lv (09/10/2012) (3) http://www.wien.gv.at (09/10/2012) (4) http://oald8.oxfordlearnersdictionaries.com (09/10/2012) (5) http://www.etymonline.com (09/10/2012)
Author	Daniela Marchesi
Date	09/10/2012

ITALIANO	
Termine	Certificato del casellario giudiziale
Campo generico	Diritto
Informazione linguistica	Sintagma nominale singolare maschile
Definizione	Il certificato del casellario giudiziale consente la conoscenza delle condanne penali definitive e di alcuni provvedimenti in materia di limitazione della capacità civile esistenti a carico di una determinata persona. (1)
Contesto	I certificati del casellario giudiziale possono essere richiesti a qualunque Ufficio Locale del Casellario presso le Procure della Repubblica, indipendentemente dal luogo di nascita o di residenza del richiedente.(2)
Nota tecnica	Il casellario giudiziale rilascia i seguenti certificati: - certificato penale: contiene i provvedimenti penali di condanna irrevocabili. Può essere richiesto da persone di età superiore ai 14 anni); - certificato civile: contiene i provvedimenti relativi alla capacità della persona (interdizione giudiziale, legale e inabilitazione) e relativi la perdita o revoca della cittadinanza. (3)
Trascrizione fonetica	[ʃfertiʃi'kato 'del kazel'larjo dʒudi'tsjale] (4)
Etimologia	Casellario: der. di 'casella', dal latino tardo <i>casēlla</i> , dim. di <i>casa</i> 'casa rustica' Giudiziale: dal latino <i>iudicialis</i> (5)
Sinonimi/Varianti	Varianti: certificato generale, certificato penale, certificato civile.
Fonti	(1) http://www.tribunale.lecco.it (06/10/2012) (2) http://www.ufficijudiziarigenova.it (06/10/2012) (3) Art. 23-24-25-25 T.U. casellario giudiziale (D.P.R. 313/2002) http://www.ufficijudiziarigenova.it (06/10/2012) (4) http://www.dizionario-italiano.it (06/10/2012) (5) http://www.treccani.it (06/10/2012)
Autore	Daniela Marchesi
Data	06/10/2012

ESPAÑOL	
Término	Certificado de antecedentes penales
Ámbito temático general	Derecho
Categoría gramatical	Sintagma nominal masculino singular
Definición	Es un certificado que permite acreditar la carencia de antecedentes penales o en su caso la existencia de los mismos. (1)
Contexto	Cuando el certificado de antecedentes penales ha de surtir efectos en el extranjero, necesita ser legalizado. (2)
Nota técnica	Pueden solicitar el certificado: personas físicas mayores de edad y personas jurídicas a través de sus representantes legales. (3)
Transcripción fonética	[θer ti fi 'ka ðo ðe aN te θe 'ðeN tes pe 'na les] (4)
Etimología	Antecedente: del latín <i>antecēdens, -entis</i> Penal: del latín <i>poenālis</i> (5)
Fuentes	(1) (2) (3) http://www.mjusticia.gob.es (02/10/2012) (4) http://www.aucel.com/pln/transbase.html (02/10/2012) (5) http://www.rae.es (05/10/2012)
Autora	Daniela Marchesi
Fecha de redacción	05/10/2012

ENGLISH	
Word	Police certificate
General field	Law
Linguistic information	Noun
Definition	A police certificate is a copy of criminal record or a declaration of absence of any criminal record. (1)
Context	A police certificate may or may not have period of validity itself, and criteria for validity varies for each country. (2)
Technical note	There are two types of criminal record check: <ul style="list-style-type: none"> - standard check: for certain specified jobs, licences and entry into certain professions; - enhanced check: for those carrying out certain activities or working in regulated activity with children or adults; applicants for gaming and lottery licences; and judicial appointments. (3)
Phonetic transcription	[pə'li:s sə'tɪf.ɪ.kət] (4)
Etymology	Police: at first essentially the same word as 'policy'; from Latin <i>politia</i> "civil administration" and from Greek <i>polis</i> 'city'. Certificate: from Latin <i>certificatum</i> "thing certified", noun use of neuter pp. of <i>certificare</i> (certify). (5)
Synonymous	Criminal record certificate; letters of good conduct, criminal background check, police clearance certificates, judicial record extracts.
	(1) http://www.cic.gc.ca (05/10/2012) (2) http://www.attestationservices.in/blog/2012/08/police-clearance-certificatepcc-period-validity/ (05/10/2012) (3) http://www.direct.gov.uk (05/10/2012) (4) http://www.dictionary.cambridge.org (05/10/2012) (5) http://www.etymonline.com (05/10/2012)
Author	Daniela Marchesi
Date	05/10/2012

ITALIANO	
Termine	Divorzio congiunto
Campo generico	Diritto
Campo specifico	Diritto civile
Informazione linguistica	Sostantivo maschile
Definizione	I coniugi già separati, se sono d'accordo, possono chiedere lo scioglimento del matrimonio civile e la cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario, quando sono trascorsi tre anni dall'udienza di separazione. (1)
Contesto	Il divorzio congiunto appunto ha il senso di sveltire la divisione dei coniugi pur salvaguardando i diritti dei coniugi e soprattutto dei figli. (2)
Nota tecnica	Quando non c'è consenso tra i coniugi, il divorzio è giudiziale o contenzioso e il ricorso può essere presentato anche da una sola delle parti. La domanda congiunta può essere proposta al tribunale del luogo di residenza o di domicilio dell'uno o dell'altro coniuge. Nel divorzio contenzioso la competenza è del tribunale del luogo in cui il coniuge convenuto ha residenza o domicilio. (3)
Sinonimi/Varianti	<i>Opposto</i> : divorzio giudiziale o contenzioso
Trascrizione fonetica	[di'vɔrtsjo kon'dʒunto] (4)
Etimologia	Dal latino <i>divortium</i> , separazione. (5)
Fonti	(1) http://www.ufficijudiziarigenova.it (Legge 1 dicembre 1970 n. 898, modificata con legge 6 marzo 1987 n. 74) 01/10/2012 (2) http://www.divorziocongiunto.it/ (01/10/2012) (3) http://www.separazione-divorzio.com (01/10/2012) (4) http://www.dizionario-italiano.it (06/10/2012) (5) http://www.etimo.it (11/10/2012)
Autore	Daniela Marchesi
Data	01/10/2012

ESPAÑOL	
Término	Divorcio por mutuo consentimiento
Ámbito temático general	Derecho
Ámbito temático	Derrecho civil
Categoría gramatical	Sintagma nominal masculino singular
Definición	Es la disolución del vínculo matrimonial que deja a los cónyuges en la posibilidad de contraer otro matrimonio. (1)
Contexto	Existe el divorcio por causa determinada o el divorcio por mutuo consentimiento. El divorcio por mutuo consentimiento es aquel mediante el cual las partes se ponen de acuerdo para divorciarse porque no pueden seguir conviviendo, pero no quieren someterse a litigios ni contradicciones, sino que acuden por ante un Notario Público a los fines de levantar un Acta que contenga todos los aspectos que han de regular esa separación aparentemente "amistosa". (2)
Nota técnica	Si la separación previa se realizó de Mutuo Acuerdo, existe ya un convenio regulador. En tal caso puede mantenerse tal y como está, o modificarlo en todo o en parte. Se trata en este caso de un "contrato de divorcio" entre las partes, que debe presentarse firmado por ambos en el Juzgado de Familia junto con una Demanda de Divorcio. (3)
Transcripción fonética	[di 'βor θjo 'por 'mu two a 'kwer ðo] (4)
Etimología	Del latín <i>divortium</i> , separación. (5)
Fuentes	(1) http://www.monografias.com (01/10/2012) (2) http://www.monografias.com (01/10/2012) (3) http://www.divorciosyseparaciones.com/divorcio.htm (01/10/2012) (4) http://www.aucel.com/pln/transbase.html (11/10/2012) (5) http://www.rae.es (11/10/2012)
Autora	Daniela Marchesi
Fecha de redacción	01/10/2012

ENGLISH	
Word	Divorce
General field	Law
Specified field	Family law
Linguistic information	Noun
Definition	A divorce dissolves a marriage and allows either spouse to re-marry. Before a court grants the divorce, there are many factors to be taken into account such as living arrangements, children and their future needs and welfare, property, financial circumstances, succession rights, pensions etc. The Court aims to achieve a balance such that each party will be able to move on without diminution in living standards, if possible. (1)
Context	Divorce in Italy may be obtained on one of the following grounds: after the court has approved consensual separation; after judicial separation. (2)
Technical note	Proceedings are initiated by either spouse filing a petition for divorce. It is a two-stage process. the first stage is a decree nisi; six weeks later the petitioner may apply for a decree absolute. The marriage is not terminated until the decree absolute has been granted. (3)
Synonymous	Dissolution of marriage (4)
Phonetic transcription	[dɪ'vɔ:s] (5)
Etymology	From Latin <i>divortium</i> , to separate (6)
Sources	(1) http://www.morganmcmamus.com (01/10/2012) (2) http://www.international-divorce.com (01/10/2012) (3) http://www.thefreedictionary.com (01/10/2012) (4) Oxford Dictionary of Law, Oxford University Press, 2009 Oxford, seventh edition, p. 180 (5) http://dictionary.cambridge.org (01/10/2012) (6) http://www.etymonline.com (01/10/2012)
Author	Daniela Marchesi
Date	01/10/2012

ITALIANO	
Termine	Opposizione a sanzione amministrativa
Campo generico	Diritto
Informazione linguistica	Sintagma nominale singolare femminile
Definizione	Nei termini specificati sull'atto che si impugna l'interessato può proporre opposizione (ricorso) davanti al Giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione. (1)
Contesto	L'opposizione a sanzione amministrativa deve essere proposta entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento, dinanzi al giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione. Il termine è di sessanta giorni se l'interessato risiede all'estero.(2)
Nota tecnica	La competenza può essere del giudice di pace o del tribunale (in quest'ultimo caso, se per la violazione è prevista una sanzione pecuniaria superiore nel massimo a 15.493 euro oppure quando è stata applicata una sanzione di natura diversa da quella pecuniaria, sola o congiunta a quella pecuniaria. Per le opposizioni di competenza del Giudice di Pace, il ricorso può essere: - presentato personalmente dall'interessato, da un delegato(occorre delega con firma e fotocopia documento identità dell'interessato) o da un avvocato munito di regolare mandato. - spedito per posta (raccomandata con ricevuta di ritorno) - registrato sul sito del giudice di pace Per le opposizioni di competenza del Tribunale il ricorso deve essere presentato personalmente dall'intestatario dell'infrazione oppure da un avvocato munito di regolare mandato.(3)
Sinonimo	Ricorso a multe
Trascrizione fonetica	[oppozi'tsjone san'tsjone amministra'tiva] (4)
Etimologia	Opposizione: dal latino <i>oppositionem</i> Sanzione: dal latino <i>sancire</i> , violare co legge. Amministrativo: dal latino <i>administrator-oris</i> , der. di <i>administrare</i> 'amministrare'. (5)
Fonti	(1) (3) http://www.ufficijudiziarigenova.it (01/10/2012) (2) http://shop.wki.it/documenti/61300217_EST.pdf (01/10/2012) (4) http://www.dizionario-italiano.it/ (01/10/2012) (5) http://www.etimo.it (01/10/2012)
Autore	Daniela Marchesi
Data	01/10/2012

ESPAÑOL	
Término	Recurso de multas
Ámbito temático general	Derecho
Ámbito temático	Derrecho civil
Categoría gramatical	Sintagma nominal masculino singular
Definición	Contra las multas se puede interponer el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ministerio del Interior. (1)
Contexto	Los recursos de multas por exceso de velocidad están orientados a pedir las pruebas de que esa infracción existido y ha sido detectada por un medio fiable y debidamente homologado. (2)
Nota técnica	Si la resolución pone fin a la vía administrativa, puede interponerse el denominado recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Lo mismo cuando la resolución es emitida por el Ayuntamiento, concejal o alcalde.(3)
Transcripción fonética	[ʁe 'kur so ðe 'mul tas] (4)
Etimología	Recurso: del latín <i>recursus</i> . Multa: del latín <i>multa</i> . (5)
Fuentes	(1) (3) http://iabogado.com (01/10/2012) (2) http://motor.terra.es/informacion-utilidades/articulo/recurrir-multas-trafico-56354.htm (01/10/2012) (4) http://www.aucel.com/pln/transbase.html (11/10/2012) (5) http://www.rae.es (11/10/2012)
Autora	Daniela Marchesi
Fecha de redacción	01/10/2012

ENGLISH	
Word	Appeal against traffic penalty
General field	Law
Linguistic information	Noun
Definition	The act of referring a dispute concerning a Penalty Charge Notice at the Traffic Penalty Tribunal. (1)
Context	An appeal is made against a council's decision to reject an appellant's challenge against the penalty. The appellant is usually the owner of the vehicle. (2)
Technical note	Violations that may have been issued in error can be appealed within 30 days of the violation. Appeals must be made by using the Parking Citation Appeal Form or in a letter. (3)
Phonetic transcription	[əpɪl tu: 'træf.ɪk 'pen.əl.ti] (4)
Etymology	Appeal: early 14c., from Anglo-French <i>apeler</i> 'to call upon, to accuse'. (5)
Sources	(1) (2) http://www.trafficpenaltytribunal.gov.uk (03/10/2012) (3) http://www.patras.gov.uk (03/10/2012) (4) http://www.dictionary.cambridge.org (03/10/2012) (5) http://www.etymonline.com (03/10/2012)
Author	Daniela Marchesi
Date	03/10/2012

ITALIANO	
Termine	Separazione consensuale
Campo generico	Diritto
Campo specifico	Diritto civile
Informazione linguistica	Sostantivo femminile
Definizione	I coniugi, se si sono verificati fatti che rendono intollerante la prosecuzione della loro convivenza e sono d'accordo, possono separarsi decidendo insieme le condizioni. Il tribunale omologa l'accordo con decreto, se le condizioni stabilite sono eque e non pregiudizievoli per i coniugi e per i figli, e ordina all'ufficiale dello stato civile l'annotazione della separazione sull'atto di matrimonio. (1)
Contesto	La separazione consensuale non è quindi possibile in mancanza di un accordo tra i coniugi che investa ciascuna questione (diritti patrimoniali, mantenimento del coniuge debole, diritti di visita e mantenimento della prole, assegnazione della casa coniugale). (2)
Nota tecnica	Il ricorso per separazione consensuale deve essere: <ul style="list-style-type: none"> - diretto al Presidente del Tribunale del luogo di residenza o di domicilio dei ricorrenti; - sottoscritto da entrambi i coniugi davanti all'incaricato del servizio oppure depositato dall'avvocato munito di procura da parte di uno o di entrambi i coniugi; - contenere tutte le decisioni relative all'affidamento e al mantenimento dei figli, alla casa coniugale, alla divisione dei beni comun, ai rapporti patrimoniali. (3)
Sinonimo/Variante	<i>Variante:</i> Separazione giudiziale; divorzio
Trascrizione fonetica	[separa'tsjone konsensu'ale] (4)
Etimologia	Separazione: dal latino <i>separare</i> , composto dalla particella <i>se-</i> che indica 'divisione' e <i>parare</i> , 'disporre', 'mettere alla pari'. Consenso: dal latino <i>consensus</i> , participio passato di <i>consentire</i> , 'concordare'. (5)
Fonti	(1) Art. 158 cod. civ.-art.71 lc.p.c. Art.706 sgg. cod.civ, http://www.altalex.com (01/10/2012) (2) http://www.separacionesmatrimoniales.com (01/10/2012) (3) http://www.ufficijudiziarigenova.it/ (01/10/2012) (4) http://www.dizionario-italiano.it/ (01/10/2012) (5) http://www.etimo.it (01/10/2012)
Autore	Daniela Marchesi
Data	01/10/2012

ESPAÑOL	
Término	Separación matrimonial de mutuo acuerdo
Ámbito temático general	Derecho
Ámbito temático específico	Derecho civil
Categoría gramatical	Sintagma nominal femenino singular
Definición	Sólo podrá decretarse judicialmente la separación solicitada por ambos cónyuges o por uno con el consentimiento del otro, conforme establece el art. 81.1 del Código Civil. Deberá necesariamente acompañarse a la demanda la propuesta del convenio regulador de la separación. (1)
Contexto	Para tramitar la separación matrimonial de mutuo acuerdo , deben haber transcurrido solo tres meses desde el momento en que se contrajo matrimonio. La demanda de separación podrá ser presentada por ambos cónyuges, o bien por uno solo de ellos con el consentimiento del otro. (2)
Nota técnica	Hay que distinguir dos tipos de procedimiento de separación: la separación de mutuo acuerdo y la separación de forma contenciosa. Debe presentarse demanda en el Juzgado de Primera Instancia del lugar del domicilio conyugal. (3)
Transcripción fonética	[se pa 'ra θjom ma tri mo 'njál de 'mu two a 'kwer ðo] (4)
Etimología	Del latín <i>separatĭo, -ōnis</i> (5)
Fuentes	(1) http://www.noticias.juridicas.com (01/10/2012) (2) http://www.separacion matrimoniales.com (01/10/2012) (3) http://www.separacion.es (01/10/2012) (4) (5) http://www.rae.es (01/10/2012)
Autora	Daniela Marchesi
Fecha de redacción	01/10/2012

ENGLISH	
Word	Consensual separation
General field	Law
Specified field	Family law
Linguistic information	Noun
Definition	An agreement between two married people who have agreed to live apart for an unspecified period of time. The agreement generally covers any alimony (money paid for spousal support), child support, custody arrangements if there are children, payment of bills and management of separate bank accounts. It cannot be enforced by court order unless one party files a petition for legal separation or files a lawsuit for specific performance of a contract. (1)
Context	Spouses who intend to separate legally have two options: they may opt for a consensual separation (by agreement of both parties with the approval of the family Court) or for a contentious separation (where the separation is contested between the parties and the Court decides on all issues involved and in particular with regard to the responsibility for the breakdown of the marriage). (2)
Technical note	If the couple reconciles, the separation agreement is voidable (can be cancelled) by the parties. However, most separation agreements are interim agreements to serve between the time of separation and the eventual divorce of the parties. (3)
Synonymous	Separation by mutual consent (4)
Phonetic transcription	[ˌkɒn'sen.sju.əl ˌsep.ər'eɪ.ʃən] (5)
Etymology	Separation: from Latin <i>separationem</i> , 'to separate'. Consensus: from Latin <i>consensus</i> , 'agreement, accord' pp. of <i>consentire</i> , 'to consent'. (6)
Sources	(1) (3) http://www.dictionary.law.com (01/10/2012) (2) http://ec.europa.eu/civiljustice/divorce/divorce_mlt_en.htm (01/10/2012) (4) http://www.international-divorce.com (01/10/2012) (5) http://dictionary.cambridge.org (01/10/2012) (6) http://www.etymonline.com (01/10/2012)
Author	Daniela Marchesi
Date	01/10/2012



Cos'è l'URP

Come raggiungereci

Contatti

L'URP

Scarica il [decreto](#) dell'URP

Cos'è

L'U.R.P. degli Uffici Giudiziari di Genova, attivo dall'ottobre del 1996, è un servizio di comunicazione e relazione con i cittadini. Il suo ruolo sarà quello di passare informazioni, ascoltare le richieste, fornire il diritto di aggiramento, per telefono, via internet o direttamente allo sportello per il pubblico.

Cura la redazione e questo sito.

Cosa vi offre

INFORMAZIONE per sapere sul tuo

- come andare e a chi rivolgersi (ubicazione, orari e numeri telefonici e competenza degli uffici).
- come fare (documentazione, costi e tempi delle procedure) per le quali non è necessaria l'assistenza caldeggiata e gratuita (indulgenti);
- cosa c'è di nuovo (in materia, concorsi, novità concernenti la semplificazione amministrativa), strutture pubbliche e iniziative sul territorio e sostegno del cittadino)

ACQUISIENZA, INFORMAZIONE E RISPOSTA al personale, è dotato di competenza e disponibilità, è pronto ad ascoltare e vedere ed essere e a fornire risposte chiare e pertinenti e scatte.

ASCOLTO i nostri suggerimenti, critiche, ad osservazioni sono preziosi: vengono valorizzati con un'occasione e analizzati e approfondimento con le strutture competenti per migliorare le situazioni e elevare la qualità dei servizi.

Chi siamo

Responsabile: dottoressa Daniela Bordo.

Personale: Dr. Rita Grassi, L. Trovati De Boni, Mariangela Rossi, Valle, Maria Fracchiolla, Carmelo De Asis

Ministerio de Justicia-Oficina de Atención al Público

Tribunal de Apelación del Distrito de Génova



BUSCAR



- [Página principal](#)
- [Bienvenidos a la Oficina U.R.P.](#)
- [Oficina Judicial](#)
- [Qué hacer para...](#)
- [Formularios](#)
- [Enlaces de interés](#)

Horario de atención al público:

De lunes a viernes: 8.30-13.30.

Sábado: 8.30-13.00.

Se recomienda ponerse en contacto previamente con la Secretaría competente. Puede encontrar los números de teléfono en las páginas de las oficinas y en la sección “Qué hacer para”.

Horarios de:

- [Tribunal de Apelación](#)
- [Tribunal tutelar de menores](#)
- [Oficina de Registro de antecedentes penales](#)

[Consulte oficina URP:](#)

dirección, correo electrónico y números de teléfono

[Calendario Judicial](#)

[Dónde estamos](#)

La oficina “U.R.P.”–Ufficio Relazioni con il Pubblico-se encuentra en Génova, Uffici Giudiziari, Piazza Portoria, n° 1, planta baja.



[Formularios](#)

Aquí se pueden descargar los formularios utilizados en las Secretarías. Útil para profesionales y ciudadanos.

[Redacción](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Accesibilidad](#) | [Aviso legal](#) | [Software de interés](#)

Sitio realizado por: [Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A.](#)

[¿Qué es la U.R.P.?](#)

[Dónde estamos](#)

[Contacto](#)

[Home](#) > [U.R.P.](#) > [¿Qué es?](#)

La oficina “U.R.P.”–Ufficio Relazioni con il Pubblico

[¿Qué es?](#)

La Oficina U.R.P., abierta desde octubre de 1998, facilita un servicio de comunicación y relación con los ciudadanos donde encontrar información, acogida y todo tipo de respuestas, en pleno respeto de los derechos de todos.

[¿Cómo?](#) Por teléfono, a través de internet o directamente en la ventanilla de la oficina.

Servicios de la Oficina

Informaciones de interés:

- saber a dónde ir y con quién hablar (ubicación, horarios, números de teléfono de las oficinas y competencias);
- “Qué hacer para” (en esta sección puedes encontrar información sobre la documentación, los costes y la duración de los procedimientos que no necesiten asistencia jurídica y los formularios requeridos en cada caso);
- novedades (legislación, oposiciones, simplificación administrativa, entidades públicas y privadas que intervienen en el territorio en apoyo de los ciudadanos).

ACOGIDA, INFORMACIÓN Y RESPUESTAS. El personal acoge a los usuarios con cortesía y disponibilidad. Está preparado para responder a cualquier necesidad y ofrecer respuestas claras y personalizadas.

ESCUCHA Todas las sugerencias, críticas y observaciones serán bienvenidas: representan una fuente valiosa para que la Oficina pueda mejorar su trabajo, eliminar todo tipo de mal funcionamiento y mejorar la calidad de los servicios.

Quiénes somos:

Responsable: Daniela Bordo.

Empleados: Orietta Gotelli, Umberto De Beni, Mariangela Ronsisvalle, Maura Fracchiolla, Carmelo Celestri.

[Home](#) > U.R.P. > Dónde estamos



Cómo llegar desde

- [Aeropuerto](#)
- [Autopista](#)
- [Puerto](#)
- [Estación Génova Brignole](#)
- [Estación Génova Piazza Principe](#)

[Home](#) > U.R.P. > Contacto

U.R.P. Contacto

DIRECCIÓN

Palacio de Justicia
Piazza Portoria 1
planta baja
16121 Genova

HORARIO

De lunes a viernes: 8.00-13.30
Sábado: 8.30-13.00

TELÉFONOS

- 010-569 27 87
- 010-569 27 88
- 010-569 27 89
- 010-569 27 90
- 010-569 30 66

E-MAIL

urp.genova@giustizia.it

Dépliant U.R.P.

UFFICI GIUDIZIARI DI GENOVA

- UFFICIO E TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA**
Via XII Ottobre 3 – tel. 010 5682115 – fax 010 5682141
trisor.genova@giustizia.it – uffsor.genova@giustizia.it
- TRIBUNALE PER I MINORENNI**
Viale IV Novembre 4 – tel. 010 566191 – fax 010 5451026
trimin.genova@giustizia.it
- PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI**
Viale IV Novembre 4 – tel. 010 571728 – fax 010 5451027
procmin.genova@giustizia.it
- GIUDICE DI PACE**
Via De Arbibis 2
di SAVONA
tel. 010 5654267 – fax 010 5694430
jdg.genova@giustizia.it
- UFFICIO ASSISTENTE**
tel. 010 5654206 – fax 010 5694429
pub.assistenza@trg-ussat.it
- UFFICIO P.I.**
tel. 010 5657192 – fax 010 5694197
p.i.genova@giustizia.it
- UFFICIO P.S.**
tel. 010 5657193 – fax 010 5694192
p.s.genova@giustizia.it

Come raggiungerci

L'U.R.P. è all'interno del Palazzo di Giustizia a piano terra, entrando a destra.

URP. – Palazzo di Giustizia
Piazza Portofino, 1 – 16121 Genova

Orario di apertura
Lunedì-venerdì 8.00-13.30
sabato 8.30-13.00

Tel. 010 569 2769-2790-2772-2786
Fax 010 569 2616

e-mail: urp.genova@giustizia.it
www.uffici giudiziari.genova.it

UFFICI PALAZZO DI GIUSTIZIA DI GENOVA
Piazza Portofino, 1

CORTE D'APPELLO

PROCURA GENERALE TRIBUNALE

PROCURA DELLA REPUBBLICA

UFFICIO NOTIZIE ESECUZIONE E PROTESTI
Via De Arbibis 2 – tel. 010 5694173 – fax 010 543843
unep.ca.genova@giustizia.it

UFFICIO GIUDIZIARI DI GENOVA
Ufficio Relazioni con il Pubblico

U.R.P. Una Risposta Pronta

Un nuovo servizio dove si possono trovare informazioni, ascolto e risposte così come è nel diritto di ogni cittadino.

www.uffici giudiziari.genova.it

Per non perdervi

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico fornisce tutte le informazioni per sapere subito dove andare (ubicazione, orari e numeri telefonici degli uffici).

Novità sempre in vista

L'U.R.P. vi segnala puntualmente le novità che vi possono servire: normativa, concorsi, nuovi accorpamenti, semplificazione amministrativa, strutture pubbliche e private operanti sul territorio a sostegno del cittadino.

L'informazione a portata di mano

L'U.R.P. vi informa su documentazione, costi e tempi delle procedure per le quali non è necessaria l'assistenza del legale, e vi fornisce la relativa modulistica.

In particolare l'U.R.P. vi informa su:

- Certificati
- Procedure in materia di:
 - Famiglia
 - Persona
 - Eredità
 - Titoli di credito
 - Professioni
 - Documentazione amministrativa
 - Servizi penali
- Procedure davanti ai giudici di pace

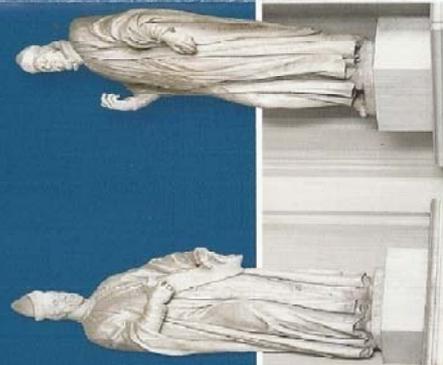
E ancora...

Accoglienza Informazione Risposta

Il personale vi accoglie con cortesia e disponibilità, è pronto ad ascoltare le vostre esigenze e a fornire risposte chiare e personalizzate.

Ascolto

Suggerimenti, critiche ed osservazioni sono preziosi: verranno utilizzati come occasioni di approfondimento, insieme con le strutture competenti, per rimuovere distinzioni ed elevare la qualità dei servizi.



UFFICI GIUDIZIARI DI GENOVA
(OFFICINA JUDICIAL DE GÉNOVA)

- **UFFICIO E TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA (JUZGADO DE VIGILANCIA)**

Via XII Ottobre, 3 - tel. 010 5692115 - fax 010 5692141 tribsov.genova@gustizia.it - uffsov.genova@gustizia.it

- **TRIBUNALE PER I MINORENNI (JUZGADO DE MENORES)**

Viale IV Novembre, 4 - tel. 010 596391 - fax 010 5483028 tribmin.genova@gustizia.it

- **PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI (FISCALIA DE LA REPÚBLICA ANTE EL TRIBUNAL TUTORAR DE MENORES)**

Viale IV Novembre, 4 tel. 010 5717728 - fax 010 5483027 procmin.genova@gustizia.it

- **GIUDICE DI PACE (JUZGADOS DE PAZ)**

Via De Amicis, 2 - tel. 010 5694267 - fax 010 5694230 gdp.genova@gustizia.it

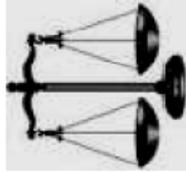
- **U.N.E.P.**

**UFFICIO NOTIFICHE
ESECUZIONE E PROTESTI**

Via De Amicis, 2 - tel. 0105694173 - fax 010543843 urep.ca.genovainustizia.it

**OFFICINA JUDICIAL DE
GÉNOVA**

**UFFICIO RELAZIONI CON
IL PUBBLICO**



**OFFICINAS DEL PALACIO DE JUSTICIA
DE GENOVA**

Piazza Portoria, 1

- ✓ **TRIBUNAL DE APELACIÓN**
- ✓ **FISCALÍA GENERAL**
- ✓ **TRIBUNAL**
- ✓ **FISCALÍA DE LA REPÚBLICA**

DÓNDE ESTAMOS:

La Oficina de información pública (U.R.P.) se encuentra en el Palacio de Justicia, planta baja, entrando a la derecha.

U.R.P. - Palazzo di Giustizia
Piazza Portoria 1 - 16121 Genova

HORARIO DE ATENCIÓN:
Lunes-Viernes: 8.00-13.30
Sábados: 8.30-13.00

Tel. 010 569 2789 - 2790 - 2772 - 2788
Fax 010 569 2616

e-mail: urp.genova@gustizia.it
www.ufficijudiziariagenova.it

U.R.P.

Una Prompta Respuesta

Un nuevo servicio donde encontrar información, acogida y todo tipo de respuestas, en respeto de los derechos de todos los ciudadanos.

www.ufficijudiziariagenova.it

PARA NO PERDERSE

La Oficina de información pública ofrece toda la información para saber a dónde ir (ubicación, horarios y números de teléfono de las oficinas).

LAS ÚLTIMAS NOVEDADES

La Oficina U.R.P. señala con regularidad las novedades de mayor interés sobre las normativas, oposiciones, nuevos trámites, simplificación administrativa y estructuras públicas y privadas que intervienen en el territorio ofreciendo su apoyo al ciudadano.

INFORMACIÓN ACCESIBLE

En la Oficina U.R.P. se puede recibir información sobre documentación, costes y duración de los procedimientos que no necesitan asistencia legal y, además, es aquí donde se pueden encontrar los relativos formularios.

EN CONCRETO, LA OFICINA U.R.P. FACILITA INFORMACIÓN SOBRE:

- > Certificados
- > Procedimientos en materia de:
 - Familia;
 - Persona;
 - Herencia;
 - Títulos de crédito;
 - Profesiones;
 - Documentación administrativa;
 - Servicios penales;

Y ADEMÁS...

ACOGIDA

INFORMACIÓN

RESPUESTAS

El personal acoge a los ciudadanos con **cortesía y disponibilidad**. Está preparado para responder a cualquier necesidad y ofrecer respuestas claras y personalizadas.

ESCUCHA

Todas las sugerencias, críticas y observaciones representan una fuente valiosa para que la Oficina pueda mejorar su trabajo y eliminar todo tipo de mal funcionamiento y mejorar la calidad de los servicios.



Dépliant L'APPRODO

Dove siamo ?

La nostra sede è in pieno centro città,
appena sopra Piazza delle Erbe
in Vico Mezzagalera, 3.



Contattaci

L'Approdo
Comitato Provinciale Arcigay Genova
Vico Mezzagalera, 3
16129 Genova

www.arcigaygenova.it
presidenza@arcigaygenova.it
010/565971

Per essere informato/o sulle nostre iniziative
scrivimi@arcigaygenova.it e chiedi di essere
iscritto alla nostra mailing list.

APPRODO
Comitato Provinciale Arcigay Genova

LESBICHE, GAY, BISESSUALI E
TRANSGENDER IN LIGURIA



LAICITA', UGUAGLIANZA, DIRITTI


ARCIGAY
Associazione lesbica e gay italiana



L'associazione
"Comitato Provinciale Arcigay Genova L'Approdo"
è iscritta al Registro regionale delle
Organizzazioni di volontariato con il codice: SN/GE/AG/14/2006

Sempre in collaborazione con

Centro Servizi al
VOLONTARIO

Chi siamo ?



Il Comitato Provinciale Arcigay Genova l'Approdo, costituito il 1 ottobre 2002 è un'Associazione che ha come obiettivi la lotta contro l'omofobia e l'eterosessismo, contro il pregiudizio e le discriminazioni. Si impegna per la realizzazione della pari dignità e delle pari opportunità tra individui a prescindere dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere di ciascuna persona e per l'affermazione di una piena, libera e felice affermazione identitaria.



ARCIGAY Associazione italiana per la salute
Il Comitato Provinciale Arcigay Genova l'Approdo, costituito il 1 ottobre 2002 è un'Associazione che ha come obiettivi la lotta contro l'omofobia e l'eterosessismo, contro il pregiudizio e le discriminazioni. Si impegna per la realizzazione della pari dignità e delle pari opportunità tra individui a prescindere dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere di ciascuna persona e per l'affermazione di una piena, libera e felice affermazione identitaria.

Arcigay Genova si batte per la promozione del diritto alla salute fisica e psicologica, per la laicità, per l'abolizione delle normative discriminatorie e per il riconoscimento di pari diritti e pari dignità delle persone e delle famiglie LGBT.

Cosa Facciamo?

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso l'organizzazione di iniziative di aggregazione e socializzazione, l'attivazione di servizi di supporto alla persona (telefono amico, sportello legale...), la promozione della visibilità delle persone LGBT, il dialogo con gli enti locali, il rapporto con altre associazioni e movimenti.



Arcigay Genova è stato protagonista del Genova Pride Nazionale del 2009 all'interno del comitato organizzatore e del percorso che ha portato la Liguria ad essere la seconda regione italiana con una legge contro l'omo-transfobia.



Questi obiettivi sono perseguiti attraverso l'organizzazione di iniziative di aggregazione e socializzazione, l'attivazione di servizi di supporto alla persona (telefono amico, sportello legale...), la promozione della visibilità delle persone LGBT, il dialogo con gli enti locali, il rapporto con altre associazioni e movimenti.

Arcigay Genova è stato protagonista del Genova Pride Nazionale del 2009 all'interno del comitato organizzatore e del percorso che ha portato la Liguria ad essere la seconda regione italiana con una legge contro l'omo-transfobia.

Sportello Legale

Arcigay l'Approdo lotta per l'affermazione dei diritti che ancora oggi sono negati alle persone LGBT in Italia ma difende i tuoi diritti ora !

Se hai subito discriminazioni o per qualsiasi dubbio o controversia legale riguardante la tua identità di genere, il tuo orientamento sessuale o la tua situazione di coppia

RIVOLGITI GRATUITAMENTE AGLI ESPERTI DEL NOSTRO SPORTELLO LEGALE.

Nella nostra sede il giovedì dalle 13.00 alle 17.00
Chiamando durante l'orario di apertura lo

010.565971

Gruppo giovani

Se hai tra i 16 e i 26 anni e hai voglia di dialogare con ragazzi e ragazze della tua età il Gruppo Giovani di Arcigay Genova è il posto che stai cercando!



Il Gruppo giovani riunisce ragazzi e ragazze under 26 che desiderano discutere, confrontarsi e fare nuove amicizie. La sua finalità è quella di permettere a chi lo desidera di affrontare tematiche relative all'omosessualità, nel tentativo di superare le discriminazioni di cui la comunità è tutt'ora oggetto e che costringono spesso gli omosessuali a nascondere le proprie emozioni e la propria identità dietro una maschera di conformismo.

Per info: giovani@arcigaygenova.it

Oppure chiama lo 010.565971 negli orari del telefono amico o dello sportello legale.



Telefono Amico

Se hai bisogno di sostegno, informazioni o riferimenti per vivere serenamente la tua vita affettiva, il tuo orientamento sessuale o la tua identità di genere...

Se hai bisogno di informazioni su AIDS e malattie sessualmente trasmissibili...

Se vuoi capire ed entrare in contatto con le realtà LGBT della tua città... CHIAMA IL

TELEFONO AMICO di Arcigay Genova

Ogni giovedì dalle 21:00 alle 23:00
al numero 010.565971

Iscriviti ad Arcigay

Perché a tutti i cittadini siano riconosciute pari dignità e pari diritti.

Per un paese più libero, più democratico, più giusto per tutti.

Contro ogni discriminazione, per non permettere a nessuno di decidere della tua vita.



ISCRIVITI AD ARCIGAY GENOVA PER OTTENERE TUTTO QUESTO!

Entrerai a far parte della più grande organizzazione LGBT Italiana, darai un sostegno concreto al Comitato Provinciale Genovese, all'Associazione nazionale e alle loro attività.

Inoltre la tessera dà accesso a tutti i circuiti della federazione Arci e ovviamente accesso al circuito ricreativo UNO di Arcigay.

La tua Privacy è una delle nostre priorità ed è tutelata nella maniera più assoluta.

(x info: <http://www.arcigay.it/tesseamento>).

Vieni in sede durante le attività e negli orari di apertura o scrivi a

tesseamento@arcigaygenova.it



Genova - Comitato provinciale Arcigay

Approdo

Il presidente è: ...

Il vicepresidente è: ...

Il segretario è: ...

Il tesoriere è: ...

Il responsabile attività è: ...

Il responsabile relazioni è: ...

Il responsabile stampa è: ...

Il responsabile sportello legale è: ...

Il responsabile gruppo giovani è: ...

¿DÓNDE ESTAMOS?

Nuestra sede está en pleno centro de la ciudad, cerca de Piazza delle Erbe, en Vico Mazzagalera, 3.

CONTACTO

L'APPRODO

Comitato provinciale Arcigay Genova

Vico Mazzagalera, 3

10129 Génova

www.arcigaygenova.it

presidenza@arcigaygenova.it

010 565971

Para conocer todas nuestras actividades, escribe a:

icrivimi@arcigay.it

y solicita la suscripción a nuestra mailing list.

ARCIGAY Ventanilla legal

Teléfono amigo ARCIGAY

Info gay 010 565971

L'APPRODO

**COMITÉ PROVINCIAL
ARCIGAY GÉNOVA**

La asociación

Comitato Provinciale Arcigay Genova L'Approdo

está inscrita en el Registro regional de las

Organizaciones de voluntariado con el código:

SN/GE/AG 14

LESBIANAS, GAIS, BISEXUALES Y
TRANSEXUALES EN LIGURIA

Laicidad, igualdad, derechos

Impreso con la colaboración de CELIVO - Centro Servizi al Volontariato

ARCIGAY

**ASOCIACIÓN ITALIANA DE
LESBIANAS Y GAIS**

<p>¿Quiénes somos?</p> <p>El Comité Provincial Arcigay Genova l'Approdo se constituyó el 1 de octubre de 2002 y su objetivo es la lucha contra la homofobia y el heterosexismo, los prejuicios y las discriminaciones. Además, se compromete a conseguir que se garantice la identidad y igualdad de oportunidades de todos, independientemente de la orientación sexual y de la identidad de género, por una plena, libre y feliz realización individual.</p> <p>Arcigay Genova lucha también para que se promueva el derecho a la salud psico-física, la laicidad, la abolición de las normas discriminatorias y el reconocimiento de la dignidad e igualdad de derechos de las personas y familias LGBT.</p>	<p>¿ERES LESBIANA, GAY O TRANSEXUAL?</p> <p>¿Sufres discriminaciones en tu puesto de trabajo?</p> <p>¿Tu ex-marido/esposa quiere quedarse con los niños?</p> <p>¿Tienes preguntas delicadas?</p> <p>¿Quieres comprar casa con tu pareja pero...?</p> <p>¿Eres menor de edad y quieren echarte de casa?</p> <p>¿Has sufrido violencia?</p> <p>¿Practicar "cruising" y quieres saber qué riesgos legales corres?</p> <p>Sobre estas y muchas más preguntas, dudas o cuestiones legales pendientes sobre tu identidad de género, orientación sexual o situación de pareja, puedes contar con los abogados de la ventanilla. La consulta es gratuita.</p> <p>VENTANILLA LEGAL ARCIGAY GENOVA</p>	<p>UNETE A ARCIGAY</p> <p>Para que todos los ciudadanos tengan iguales derechos y dignidad.</p> <p>Por un país más libre, democrático y justo para todos.</p> <p>Contra las discriminaciones, para que nadie se permita decidir lo que es mejor para tu vida.</p> <p>¡Únete a Arcigay Genova para conseguir todo esto!</p> <p>Podrás participar en una de las más grandes organizaciones LGBT italianas y podrás ayudar al Comité Provincial a la Asociación Nacional y en todas sus actividades.</p> <p>Además recibirás un carnet que te permite acceder a todos los círculos de la Federación ARCI y al centro de actividades UNO de Arcigay.</p> <p>¡Tu privacidad es nuestra prioridad y la garantizamos!</p> <p>Más información en:</p> <p>http://www.arcigay.it/tesseramento</p> <p>Ven a visitarnos durante las actividades y en los horarios de atención al público o escribe a:</p> <p>tesseramento@arcigaygenova.it</p>
<p>¿Qué hacemos?</p> <p>Perseguimos nuestros objetivos organizando actividades a favor de la agregación social, servicios de ayuda (teléfono amigo, ventanilla legal...), promoción y visibilidad del colectivo LGBT, comunicación con entidades locales y con otras organizaciones. Arcigay Genova fue protagonista en la organización de "Genova Pride Nacional" del año 2009, y gracias a su compromiso, Liguria es hoy la segunda región italiana donde se ha aprobado una ley contra la homotransfobia.</p>	<p>GRUPO JÓVENES</p> <p>¿Si tienes entre 16 y 26 años y quieres conocer a chicos y chicas de tu edad, entonces el Grupo Jóvenes de Arcigay Genova es el lugar que estás buscando!</p> <p>En el Grupo Jóvenes se reúnen chicos menores de 26 años que quieren hablar de sus experiencias y tener nuevos amigos. El objetivo del Grupo es permitir a los jóvenes discutir sobre temas relacionados con la homosexualidad, para que se superen las discriminaciones que todavía existen en nuestra sociedad y que obligan a los homosexuales a ocultar sus propias emociones e identidad detrás de una máscara de conformismo.</p> <p>Más información: giovani@arcigaygenova.it</p> <p>Teléfono: 010 565971 (llama durante los horarios de atención del teléfono amigo o de la ventanilla legal)</p>	<p>Más información en:</p> <p>http://www.arcigay.it/tesseramento</p> <p>Ven a visitarnos durante las actividades y en los horarios de atención al público o escribe a:</p> <p>tesseramento@arcigaygenova.it</p>
<p>VENTANILLA LEGAL</p> <p>Arcigay l'Approdo lucha para que todas las personas LGBT puedan gozar de aquellos derechos que nunca pudieron tener en Italia y que ahora la asociación está defendiendo.</p> <p>Si tu también has sido una víctima de discriminaciones o si tienes cualquier duda o cuestiones legales pendientes sobre tu identidad de género, orientación sexual o situación de pareja,</p> <p>PUEDES PONERTE EN CONTACTO CON NUESTROS EXPERTOS DE LA VENTANILLA LEGAL</p> <p>LA CONSULTA ES GRATUITA</p> <p>Ven a nuestra sede, los jueves de 13 a 17</p> <p>O llama durante el horario de atención al público al número: 010 565971</p>	<p>TELÉFONO AMIGO</p> <p>Si necesitas ayuda, información o referencias para vivir serenamente tu relación, orientación sexual o identidad de género...</p> <p>Si necesitas información sobre el SIDA u otras enfermedades de transmisión sexual....</p> <p>Si quieres conocer la realidad LGBT de la ciudad donde vives, entonces LLAMA AL</p> <p>TELÉFONO AMIGO de Arcigay Genova</p> <p>los jueves de 21 a 23</p> <p>Número: 010 565971</p>	<p>TELÉFONO AMIGO</p> <p>Si necesitas ayuda, información o referencias para vivir serenamente tu relación, orientación sexual o identidad de género...</p> <p>Si necesitas información sobre el SIDA u otras enfermedades de transmisión sexual....</p> <p>Si quieres conocer la realidad LGBT de la ciudad donde vives, entonces LLAMA AL</p> <p>TELÉFONO AMIGO de Arcigay Genova</p> <p>los jueves de 21 a 23</p> <p>Número: 010 565971</p>

SCHEDE INFORMATIVE U.R.P.

AUTORIZZAZIONE PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO

TRIBUNALE-Volontaria Giurisdizione

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: CATALDI Simonetta 010/5692924

ADDETTI AL SERVIZIO:

GULLI Bruna
TROMBA Ornella
PAGANINI Danila
ZAMBITO Maria Rosaria
Tel. 010/5692782

COS'E'

È la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari.

La legge 16/01/2003 n. 3 (Collegato alla finanziaria) [pubblicata sulla G.U. n.15 del 20/01/2003 S.O. n. 3 , entrata in vigore il 4 febbraio 2003] ha stabilito come regola generale quella dell'assenso, limitando la necessità di autorizzazione da parte del giudice tutelare ai casi in cui l'assenso manchi.

Quindi l'autorizzazione è necessaria:

- **Per il passaporto del genitore di figli minori al quale manchi l'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio** (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
-
- **Per il passaporto del minorenne**, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale)
- **Per il passaporto di persone sottoposte a potestà tutoria** prive dell'assenso della persona che la esercita

LEGGI E

REGOLAMENTI

art. 24 L. N° 1185 del 21/11/67 art. 3 lett. A e B, come modificata dalla L. 16/01/2003 n. 3
vedi anche sentenza C.Cost. n° 464/97 (filiazione naturale - equiparazione)

CHI

Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore e che manca dell'assenso dell'altro genitore.

E' competente il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore.

Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza.

COME

Per mezzo di domanda in carta semplice, allegando:

- verbale di separazione o sentenza di divorzio
- ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso (es. certificato irreperibilità)

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale -Ufficio Tutela e Volontaria Giurisdizione-6° piano-stanza 50 -Tel. 010/5692782.
Orario: da lunedì a venerdì 8,30 -13,00

COSTO

1. Se il passaporto viene chiesto nell'esclusivo interesse del minore: **esente da contributo unificato.**
2. Altrimenti: **Contributo unificato 85,00 euro**
3. **Sempre:** Anticipazioni forfettarie per spese notifica €. 8,00

INOLTRE L'interessato, ottenuta l'autorizzazione, deve consegnare copia conforme della stessa alla Questura, che rilascerà il passaporto.
Nel caso in cui il minore risieda all'estero le funzioni del giudice tutelare sono esercitate dal Console (DPR 5/1/1967 n° 200 art. 34)

AGGIORNATA AL 07/07/2011

SCHEDE REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE

Appunti ad uso interno del 11.01.2005

Se il genitore è cittadino italiano può provvedere direttamente a spedire l'assenso con fotocopia del documento di identità valido.

Se il genitore è cittadino straniero l'assenso deve essere reso davanti all'autorità consolare italiana del paese la quale poi provvede a trasmettere l'autorizzazione alla Questura anche via fax (tel 0039010 5366 487 opp 240)

Se il genitore non vuole dare il consenso è il console di I categoria che dà l'autorizzazione analogamente a quanto fa il giudice tutelare.

Se il genitore che deve rinnovare il passaporto è all'estero e se il consolato lo accetta, può acquisire l'assenso dell'altro coniuge con firma autenticata in Questura.

Parlato con dr.Pannella -Questura tel. 010 5366322

FAQ 20 luglio 2011

D. Quando la patria potestà è esercitata in via esclusiva da un solo genitore cosa occorre per ottenere il documento per l'espatrio?

R. In questo caso è necessario il solo consenso del genitore che esercita in via esclusiva la potestà e non occorre l'assenso dell'altro e neanche l'autorizzazione del giudice tutelare.

D. Quando il minore è sottoposto a tutela cosa occorre?

R. In questo caso è necessario il solo consenso del tutore

AUTORIZZAZIONE PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO

TRIBUNALE-Volontaria Giurisdizione

COS'E' È la procedura necessaria per ottenere il rilascio/rinnovo del passaporto in alcuni casi particolari.
La regola generale è quella dell'**assenso di entrambi i genitori**; l'autorizzazione del giudice tutelare è necessaria solo nei casi in cui l'assenso di un genitore o di entrambi manchi.

Quindi l'autorizzazione è necessaria:

- **per il passaporto del genitore di figli minori al quale manchi l'assenso dell'altro genitore, a prescindere dallo stato di separazione e/o divorzio** (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale);
- **per il passaporto del minorenne**, quando manchi l'assenso di entrambi i genitori (sia per le situazioni di filiazione legittima che naturale);
- **per il passaporto di persone sottoposte a potestà tutoria** prive dell'assenso della persona che la esercita.

CHI Il genitore che si vuole recare all'estero da solo o con il figlio minore, se manca dell'assenso dell'altro genitore.
È competente il Giudice Tutelare del luogo di residenza del minore.
Se il minore risiede all'estero è competente l'autorità consolare del paese di residenza.

COME Per mezzo di domanda, allegando:
- verbale di separazione o sentenza di divorzio;
- ogni documentazione da cui risulti l'impossibilità di acquisire il consenso (es. certificato irreperibilità).

L'interessato, ottenuta l'autorizzazione, deve consegnare una copia conforme della stessa alla Questura, che rilascerà il passaporto.

Nel caso in cui il minore risieda all'estero le funzioni del giudice tutelare sono esercitate dal Consolo.

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale-Ufficio Tutela e Volontaria Giurisdizione, 6° piano-stanza 50-Tel. 010/5692782.

Orario: da lunedì a venerdì 8,30-13,00

COSTO

1. Se il passaporto viene chiesto nell'esclusivo interesse del minore: **esente da contributo unificato.**
2. Altrimenti: **Contributo unificato 85,00 euro.**
3. **Sempre: 1 marca da €. 8,00 per i diritti forfettizzati per la notifica.**

AGGIORNATA AL 07/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE

N.B.

Se il genitore è cittadino italiano può provvedere direttamente a spedire l'assenso con fotocopia del documento di identità valido.

Se il genitore è cittadino straniero l'assenso deve essere reso davanti all'autorità consolare italiana, la quale poi provvede a trasmettere l'autorizzazione alla Questura.

Se il genitore che deve rinnovare il passaporto è all'estero e se il consolato lo accetta, può acquisire l'assenso dell'altro coniuge con firma autenticata in Questura.

FAQ 20 luglio 2011

1. Quando la patria potestà è esercitata in via esclusiva da un solo genitore cosa occorre per ottenere il documento per l'espatrio?

In questo caso è necessario il solo consenso del genitore che esercita in via esclusiva la potestà e non occorre l'assenso dell'altro e neanche l'autorizzazione del giudice tutelare.

2. Quando il minore è sottoposto a tutela cosa occorre?

In questo caso è necessario il solo consenso del tutore.

AUTORIZACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE PASAPORTES

TRIBUNAL-Jurisdicción voluntaria

QUÉ ES

Consiste en el trámite para solicitar la expedición/renovación de pasaportes de menores de edad.

Requisitos: es necesaria la autorización de ambos padres; solo por falta del consentimiento de uno o de ambos padres, se requiere la autorización del Juez de Menores.

En concreto, es necesaria la autorización del Juez de Menores:

- **para el pasaporte del cónyuge, padre o madre de hijos menores, cuando falte la autorización del otro cónyuge, incluso si no está separado o divorciado** (tanto en situaciones de filiación legítima como natural);
- **para el pasaporte del menor, cuando falte la autorización de ambos padres** (tanto en situaciones de filiación legítima como natural);
- **para el pasaporte del menor bajo tutela, cuando falte la autorización de quien ejerce la patria potestad del menor.**

QUIÉN

Pueden solicitar la autorización los padres que quieran viajar al extranjero solos o con su hijo menor, si no tienen la autorización del otro cónyuge.

La competencia es del Juez de Menores del lugar de residencia habitual del menor, pero si el menor tiene residencia en el extranjero es competente la Autoridad Consular.

CÓMO

La entrega de la autorización se efectuará a quien presente la solicitud, debidamente acreditada, añadiendo:

- sentencia de separación o de divorcio;
- cualquier otra documentación que demuestre la imposibilidad de conseguir la autorización del otro cónyuge (por ejemplo en casos de domicilio desconocido o ilocalizabilidad)

Conseguida la autorización, es necesario entregar una copia autenticada de la misma a la Jefatura Superior de Policía que enseguida emitirá el pasaporte.

En el caso en que el menor tenga la residencia en el extranjero, la competencia es del Cónsul y no del Juez de Menores.

DÓNDE Tribunal de Génova: “Palazzo di Giustizia-Ufficio Tutela e Volontaria Giurisdizione” 6º planta, habitación n.50, Tfno: (0039) 010/5692782.
Horario: lunes-viernes 8,30–13,00.

COSTE

1. **Exentos de impuestos**, si se requiere la expedición del pasaporte en el exclusivo interés del menor;
2. en los demás casos: 85,00 euros de contribución única;
3. en ambos casos: ingresar un importe de 8,00 euros por derechos de Segretaría.

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 07/07/2011
INSTRUCCIONES REDACTADAS POR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO-“U.R.P. -UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO/UFFICI GIUDIZIARI GENOVA” -JUNTO CON LA OFICINA COMPETENTE.

IMPORTANTE

Para la autorización de los padres:

- si el padre o la madre que solicita el pasaporte es un/a ciudadano/a italiano/a, puede enviar su autorización directamente en su solicitud, añadiendo una copia del documento de identidad válido;
- si el padre o la madre que solicita el pasaporte es un/a ciudadano/a extranjero, puede conseguir la autorización ante la autoridad consular italiana, que remitirá la misma autorización a la Jefatura Superior de Policía.

Para la renovación del pasaporte:

- si el padre o la madre que solicita la renovación del pasaporte se encuentra en un país extranjero, puede conseguir la autorización del otro cónyuge con su firma autenticada ante la Jefatura Superior de Policía, solo cuando la autoridad consular lo permite.

F.A.Q. 20 luglio 2011

1 ¿Qué se necesita para solicitar el pasaporte válido para la expatriación, cuando solo uno de los padres tiene la patria potestad del hijo menor?

En este caso, solo se necesita la autorización de uno de los padres, padre o madre del hijo menor que ejerce la patria potestad. No hace falta presentar ni la autorización del otro cónyuge ni tampoco la del Juez de Menores.

2 ¿Y si el menor vive bajo tutela?

En este caso, se hace cargo de la autorización el tutor del menor.

MATRIMONIO

- ❖ PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI (RIDUZIONE DEI TERMINI ED OMISSIONE)
- ❖ **DISPENSA DAGLI IMPEDIMENTI A CONTRARRE MATRIMONIO (vedi infra)**
- ❖ **AUTORIZZAZIONE MATRIMONIO PRIMA DEI 300 GIORNI (vedi infra)**

Tribunale di Genova-Volontaria Giurisdizione Famiglia
Tribunale per i Minorenni-Ufficio Volontaria Giurisdizione

COS'E' Di regola il nuovo matrimonio può essere celebrato solo dopo la **pubblicazione**, la quale deve durare almeno otto giorni (comprendenti almeno due domeniche successive).
Gli interessati possono chiedere, per gravi motivi, **la riduzione** dei termini (non meno di quattro giorni) delle pubblicazioni matrimoniali.
Gli interessati possono chiedere, per cause gravissime, **l'omissione** delle pubblicazioni, quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano sotto la propria responsabilità che nessuno degli impedimenti stabiliti dagli articoli 85 (infermità di mente), 86 (libertà di stato), 87 (parentela, affinità, adozione, filiazione), 88 (delitto) e 89 (divieto temporaneo nuove nozze) si oppone al matrimonio.

LEGGIE

REGOLAMENTI

- art. 100 c. c. (termini pubblicazioni)
- art. 98 c.c. (rifiuto pubblicazioni)
- art. 89 c.c. (divieto temporaneo nuove nozze)
- art. 87 c.c. (dispensa impedimenti)
- art. 84 c.c. (età minore)

CHI Gli interessati si rivolgono al Tribunale del luogo di residenza.

COME Il Tribunale decide in camera di consiglio con decreto non impugnabile, sentito il P.M.

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale: Ufficio Volontaria Famiglia-6° piano-Stanza 74-Tel. 010/5692911
Orario: lunedì-sabato: 9,00-13,00

Nel caso di autorizzazione per minore età: Tribunale per i Minorenni: Ufficio Volontaria Giurisdizione Tel. 010/59619250

COSTO

- € 85,00 contributo unificato
- 1 marca da € 8,00 per i diritti forfettizzati per la notifica

Nel caso di autorizzazione per minore età **ESENTE DA CONTRIBUTO UNIFICATO**

DOCUMENTI In questo caso (art. 100 c.c.) occorre allegare:

- estratto atto di nascita delle parti
- certificato di stato libero

- certificato di residenza delle parti

ALTRI CASI

Con analoga procedura il Tribunale:

1. concede la **dispensa da alcuni impedimenti** a contrarre matrimonio (es. affinità- parentela -**art. 87** nn. 3 e 5 c.c.)

In questo caso occorre allegare:

- estratto atto di nascita delle parti
- certificato di stato libero

2. **autorizza le nuove nozze prima** del termine di **trecento giorni** decorrenti dallo scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio (**art. 89 c.c.**) o dalla morte del coniuge, quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o risulta da sentenza passata in giudicato che il marito non ha convissuto con la moglie in tale periodo [solo per vedove e per le donne, italiane o straniere, divorziate all'estero] (vedi DOMANDA)

In questi casi (1. e 2.) il decreto, emesso in camera di consiglio, sentito il P.M., è reclamabile in corte d'appello entro 10 giorni dalla comunicazione e diventa efficace appunto dopo tale termine.

In questo caso occorre allegare:

- estratto atto di nascita delle parti
- certificato di stato libero
- se il divorzio è avvenuto all'estero, copia della sentenza tradotta
- se si tratta di vedova, certificato di morte del marito
- certificato dal quale risulti l'inesistenza dello stato di gravidanza, rilasciato dalla ASL o da una struttura pubblica
- Il divieto dei trecento giorni non opera quando il matrimonio è stato dichiarato nullo per impotenza di uno dei coniugi o se è intervenuto scioglimento del matrimonio a seguito di separazione protratta per tre anni o per matrimonio non consumato.

3. Per ciò che concerne la **minore età**, premesso che i minorenni non possono contrarre matrimonio, è competente il **Tribunale per i minorenni** che può autorizzare per gravi motivi minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio (vedi DOMANDA)

In questo caso il Tribunale dei Minorenni accerta la maturità psico-fisica del minore e la gravità delle ragioni addotte; decide in camera di consiglio, sentito il P.M. e i genitori, con decreto reclamabile in Corte d'Appello entro 10 giorni dalla comunicazione. Anche in questo caso il decreto diventa efficace dopo tale termine.

4. Provvede sui ricorsi contro il **rifiuto** dell' ufficiale dello stato civile che ritiene di non poter procedere alla **pubblicazione** (**art. 98** cod. civ.)

In questo caso occorre allegare:

- estratto atto di nascita delle parti
- certificato di stato libero
- originale del certificato del Comune con i motivi del rifiuto
- se straniero, nulla osta e il certificato di capacità matrimoniale del Consolato/ autorità diplomatica del Paese di nascita, nel caso in cui il rifiuto attenga a ciò.

In ogni caso, ottenuta l'autorizzazione, uno degli sposi deve presentarne copia all'ufficiale dello stato civile

AGGIORNATA AL 7/07/2011

**SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE**

MATRIMONIO

❖ 1. PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI (RIDUZIONE DEI TERMINI ED OMISSIONE)

COS'É Il nuovo matrimonio può essere celebrato solo dopo la **pubblicazione**, la quale deve durare almeno otto giorni (comprendenti almeno due domeniche successive).
Gli interessati possono chiedere, **per gravi motivi, la riduzione** dei termini (non meno di quattro giorni) delle pubblicazioni matrimoniali.
Gli interessati possono chiedere, **per cause gravissime, l'omissione** delle pubblicazioni, quando gli sposi davanti al cancelliere dichiarano che nessuno degli impedimenti stabiliti dalla legge (infermità di mente, libertà di stato, parentela, affinità, adozione, filiazione, delitto e divieto temporaneo di nuove nozze) si oppone al matrimonio.

DOCUMENTI da allegare:

- estratto atto di nascita delle parti;
- certificato di stato libero;
- certificato di residenza delle parti.

❖ 2. RICORSO CONTRO IL RIFIUTO DI PUBBLICAZIONI

COS'É Il Tribunale provvede sui ricorsi contro il **rifiuto** dell'ufficiale dello stato civile che ritiene di non poter procedere alla **pubblicazione (art. 98 cod. civ.)**.

DOCUMENTI da allegare:

- estratto atto di nascita delle parti;
- certificato di stato libero;
- originale del certificato del Comune con i motivi del rifiuto;
- se straniero, nulla osta e il certificato di capacità matrimoniale del Consolato/ autorità diplomatica del Paese di nascita, nel caso in cui il rifiuto attenga a ciò.

In ogni caso, ottenuta l'autorizzazione, uno degli sposi deve presentarne copia all'ufficiale dello stato civile.

❖ 3. DISPENSA DAGLI IMPEDIMENTI A CONTRARRE MATRIMONIO

COS'É É un procedimento con il quale il Tribunale rimuove gli impedimenti a contrarre matrimonio (condizioni che la legge considera incompatibili con l'assunzione del matrimonio, per esempio: età, affinità, parentela).

DOCUMENTI da allegare:

- estratto atto di nascita delle parti;
- certificato di stato libero.

❖ **4. AUTORIZZAZIONE MATRIMONIO PRIMA DEI 300 GIORNI**

COS'É É un procedimento che **autorizza le nuove nozze prima** del termine di **trecento giorni** decorrenti dallo scioglimento, annullamento o cessazione degli effetti civili del precedente matrimonio o dalla morte del coniuge, quando è inequivocabilmente escluso lo stato di gravidanza o risulta da sentenza passata in giudicato che il marito non ha convissuto con la moglie in tale periodo [solo per vedove e per le donne, italiane o straniere, divorziate all'estero] (vedi DOMANDA)

Il divieto dei trecento giorni non opera quando il matrimonio è stato dichiarato nullo per impotenza di uno dei coniugi o se è intervenuto scioglimento del matrimonio a seguito di separazione protratta per tre anni o per matrimonio non consumato.

DOCUMENTI da allegare:

- estratto atto di nascita delle parti;
- certificato di stato libero;
- se il divorzio è avvenuto all'estero, copia della sentenza tradotta;
- se si tratta di vedova, certificato di morte del marito;
- certificato dal quale risulti l'inesistenza dello stato di gravidanza, rilasciato dalla ASL o da una struttura pubblica.

❖ **5. AUTORIZZAZIONE MATRIMONIO PER I MINORENNI**

I minori di 16 anni non possono contrarre matrimonio. Il **Tribunale per i minorenni** può autorizzare, per circostanze eccezionali, i minori che hanno compiuto 16 anni a contrarre matrimonio (vedi DOMANDA)

In questo caso il Tribunale dei Minorenni accerta la maturità psico-fisica del minore e la gravità delle ragioni addotte; decide in camera di consiglio, sentito il P.M. e i genitori, con decreto reclamabile in Corte d'Appello entro 10 giorni dalla comunicazione. Il decreto diventa efficace dopo tale termine.

PROCEDURA COMUNE

CHI Gli interessati si rivolgono al Tribunale del luogo di residenza.

COME Il Tribunale decide in camera di consiglio con decreto non impugnabile, sentito il P.M.

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale: Ufficio Volontaria Famiglia -6° piano -Stanza 74-Tel. 010/5692911
Orario: lunedì -sabato: 9,00 -13,00

Nel caso di autorizzazione per minore età:
Tribunale per i Minorenni: Ufficio Volontaria Giurisdizione-
Tel. 010/59619250

COSTO

- € 85,00 contributo unificato;
 - 1 marca da € 8,00 per i diritti forfetizzati per la notifica;
- Nel caso di autorizzazione per minore età: ESENTE DA CONTRIBUTO UNIFICATO.

AGGIORNATA AL 7/07/2011

**SCHEDE REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE**

GLOSSARIO

PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI = la celebrazione del matrimonio deve essere preceduta dalla pubblicazione, che consiste nell'affissione alla porta della casa comunale, per otto giorni, di un *atto che identifichi gli sposi nonché il luogo e la data* in cui essi intendono celebrare il matrimonio.

Il mancato assolvimento comporta, nei confronti degli sposi e dell'ufficiale dello stato civile, l'applicazione di una sanzione amministrativa.

MATRIMONIO

❖ 1. PROCLAMA DE MATRIMONIO (REDUCCIÓN DEL PLAZO Y OMISIÓN)

QUÉ ES

La proclama de matrimonio debe preceder la celebración del nuevo matrimonio, generalmente durante 8 días (incluidos 2 domingos consecutivos) antes de la fecha elegida para la ceremonia.

Los interesados pueden solicitar, **por motivos graves**, la reducción del plazo de la proclama de matrimonio (4 días).

Asimismo, **por motivos gravísimos**, es posible solicitar la omisión de la proclama de matrimonio cuando los esposos declaran ante el Secretario que ninguna de las restricciones establecidas por la Ley (enfermedad mental, estado civil, parentesco, afinidad, adopción, filiación, delito y prohibición temporal para contraer matrimonio) se opone al matrimonio.

DOCUMENTOS

Adjuntar los siguientes documentos:

- partida de nacimiento de ambos contrayentes;
- certificado de estado civil libre;
- certificado de residencia de ambos contrayentes.

❖ 2. RECURSO CONTRA EL RECHAZO DE PROCLAMAS DE MATRIMONIO

QUÉ ES

El Juzgado decide sobre los recursos contra el rechazo de las proclamas de matrimonio por parte del funcionario de estado civil.

DOCUMENTOS

Adjuntar los siguientes documentos:

- partida de nacimiento de ambos contrayentes;
- certificado de estado civil libre;
- certificado original expedido por el Ayuntamiento con los motivos del rechazo;
- si uno de los contrayentes es extranjero, es necesario el certificado de capacidad matrimonial expedido por el Consulado o Autoridad diplomática del País de origen.

Una vez recibida la autorización, uno de los dos contrayentes tiene que entregar una copia de la misma al funcionario del Registro civil.

❖ 3. DISPENSA DE LOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRAER MATRIMONIO

QUÉ ES

Por este procedimiento el Juzgado puede conceder dispensa de los impedimentos para contraer matrimonio (condiciones que la ley considera incompatibles con la celebración del matrimonio, por ejemplo: edad, afinidad, parentesco).

DOCUMENTOS

Adjuntar los siguientes documentos:

- partida de nacimiento de ambos contrayentes;
- certificado de estado civil libre.

❖ **4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRAER MATRIMONIO CON REDUCCIÓN DEL PLAZO DE 300 DÍAS**

QUÉ ES Es la autorización para que la mujer pueda contraer nuevo matrimonio antes de 300 días después de la disolución, la anulación o la cesación de los efectos civiles del matrimonio anterior o después de la muerte del cónyuge. Se autoriza el matrimonio solo cuando se puede excluir inequívocamente el estado de gravidez o demostrar con sentencia firme que el marido no haya convivido con la mujer en dicho período (solo para las viudas y las mujeres, italianas y extranjeras, que se hayan divorciado en el extranjero.) Ver solicitud.

Se excluyen del plazo de 300 días los siguientes casos:

- nulidad del matrimonio por impotencia de uno de los cónyuges;
- disolución del matrimonio después de que hayan transcurrido tres años de la separación declarada;
- disolución del matrimonio no consumado.

DOCUMENTOS Adjuntar los siguientes documentos:

- partida de nacimiento de ambos contrayentes;
- certificado de estado civil libre;
- copia de la sentencia de divorcio dictada en el extranjero y debidamente traducida al italiano;
- certificado de defunción del marido (para las viudas);
- certificado médico de no embarazo expedido por la ASL o por otra institución pública.

❖ **5. AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO A MENORES DE EDAD**

QUÉ ES Los menores de 16 años no pueden contraer matrimonio. **El Juzgado de menores** puede autorizar, por motivos excepcionales, el matrimonio a menores de 16 años. (ver Solicitud).

En este caso, el Juzgado, una vez comprobada la madurez psicofísica del menor y la gravedad de las causas señaladas, puede permitir el matrimonio con decreto dictado con carácter reservado, después de haber consultado al Ministerio Público y a ambos padres. Se puede interponer recurso contra el decreto ante el Tribunal de Apelación dentro del plazo perentorio de diez días de su comunicación. Terminado este plazo el decreto surte efecto.

DILIGENCIAS GENERALES

QUIÉN Los ciudadanos interesados se dirigen al Juzgado del lugar de residencia.

CÓMO El Juzgado emite un decreto no impugnabile, dictado con carácter reservado, después de haber consultado al Ministerio Público.

DÓNDE Palazzo di Giustizia -Tribunale: “Ufficio Volontaria Famiglia” -
planta 6 -despacho n. 74-Tfno. 010/5692911
Horario: de lunes a sábado 9-13

Para las autorizaciones a menores de edad:
Tribunale per i minorenni: “Ufficio Volontaria Giurisdizione”-
Tfno. 010/59619250

COSTE

- € 85,00 de derechos;
- una póliza (marca da bollo) de 8,00 euros por derechos de Secretaría;
- la autorización para menores de edad no exige el pago de 85€ de derechos.

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 07/07/2011
INSTRUCCIONES REDACTADAS POR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO-“U.R.P. -UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO/UFFICI GIUDIZIARI GENOVA” -JUNTO CON LA OFICINA COMPETENTE.

GLOSARIO

PROCLAMA DE MATRIMONIO = debe preceder la celebración del matrimonio a través de un aviso que se publicará en la puerta del Ayuntamiento durante ocho días. El aviso contendrá los nombres de los contrayentes, el lugar y la fecha donde será celebrado el matrimonio.

Los futuros esposos y el funcionario de estado civil que no realicen la proclama de matrimonio serán sancionados.

**LEGALIZZAZIONE
APOSTILLE
ATTI PUBBLICI E PRIVATI DA AUTENTICARE PER L'ESTERO**

PROCURA DELLA REPUBBLICA-Segreteria Civile

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: LUCATTINI dott.ssa Lorena

ADDETTI AL SERVIZIO: PARODI Loredana

SEPPIA Milena

Tel. 010/5692811-2953

COS'E' Per gli atti formati in Italia, da far valere all'estero, davanti ad autorità estere, è prevista la **legalizzazione**, che consiste nell'attestazione ufficiale della legale qualità della persona che ha apposto una firma in calce ad un atto e della autenticità della firma stessa.

Tra i paesi firmatari della Convenzione dell'Aja del 5/10/1961 l'adempimento richiesto è l'*apostille*, ossia una forma di legalizzazione semplificata.

CHI Il soggetto privato.

DOVE E' competente:

- la **Procura della Repubblica** nella cui circoscrizione gli atti sono formati, per gli atti giudiziari e notarili (atti firmati da **notai, funzionari e direttori, direttori carceri, ufficiali giudiziari**, funzionari del **P.R.A.**).
- il **Prefetto** per altri atti amministrativi: atti firmati da consoli, funzionari della CCIAA, ufficiali dello stato civile (Prefettura, area 5-legalizzazioni). (Vedi scheda Prefettura).
(ad esempio: certificato di nascita che deve essere legalizzato per poter far registrare il bambino all'anagrafe del paese di appartenenza)

In ogni caso le fasi da seguire sono le seguenti:

- 1) legalizzazione dell'originale da parte della Procura o della Prefettura;
- 2) traduzione e asseverazione della traduzione in Tribunale;
- 3) legalizzazione in Procura secondo le regole (vedi infra)

COME L'interessato deposita nella cancelleria della Procura della Repubblica presso il Tribunale l'atto da legalizzare o apostillare.

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia Procura della Repubblica presso il Tribunale-9° piano-stanza 46-dott.ssa Lorena Lucattini-Tel. 010/5692811-010/5692953. Orario: da lunedì a venerdì 8,30-13,30-sabato 9-12

COSTO Nulla

TEMPI

Gli atti legalizzati vengono riconsegnati dopo due giorni dalla presentazione.

CONVENZIONI

Occorre distinguere:

- Per i paesi che **hanno aderito alla Convenzione dell'Aja** occorre l'apposizione della **apostille** da parte della Procura della Repubblica (o Prefettura)
- Per i paesi che **non hanno aderito alla Convenzione dell'Aja** occorre la **legalizzazione** da parte della Procura (o Prefettura competente) . Inoltre, il visto da parte del Consolato dello Stato straniero in Italia (che si paga).
- Fra Italia e Belgio, Francia, Irlanda o Danimarca non occorre né legalizzazione né apostille, ai sensi della **Convenzione di Bruxelles** del 25 maggio 1987.
- La legalizzazione delle firme non è necessaria per gli atti e i documenti rilasciati dalle seguenti Ambasciate e/o Consolati aderenti alla **Convenzione di Londra** del 7 giugno 1968: Austria, Grecia, Malta, Portogallo, Svezia, Cipro, Irlanda, Norvegia, Regno Unito, Svizzera, Francia, Liechtenstein, Paesi Bassi, Repubblica Ceca, Turchia, Germania, Lussemburgo, Polonia, Spagna e Repubblica Moldova.

AGGIORNATA AL 03/04/2012

**SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE**

E-MAIL 16 LUGLIO 2010

di seguito il collegamento al sito dell'Aja contenente l'elenco dei paesi firmatari della Convenzione dell'Aja del 1961 per i quali è, quindi, prevista la procedura della apostille.

http://www.hcch.net/index_fr.php?act=conventions.authorities&cid=41

Analogamente di seguito il link alla Convenzione di Londra del 1968 che anch'essa esenta da legalizzazione i paesi firmatari

<http://www.admin.ch/ch/i/rs/i1/0.172.030.3.it.pdf>

Poichè però esistono molti accordi anche bilaterali e settoriali la ricerca completa può essere effettuata sul sito del Ministero Affari Esteri nell'area Archivio Trattati

all'indirizzo <http://itra.esteri.it/itrapgm/>

**LEGALIZACIÓN
APOSTILLA
CÓMO LEGALIZAR DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA QUE
TENGAN VALIDEZ EN EL EXTRANJERO**

QUÉ ES Los actos italianos pueden ser legalizados para que sean reconocidos como válidos en el extranjero por las autoridades extranjeras. La **legalización** es un procedimiento que certifica que la firma añadida al final de un documento es auténtica y corresponde a la persona autorizada para ponerla. Entre los países signatarios del Convenio de La Haya, de 5 de octubre de 1961, está prevista la **apostilla**, que es una fórmula simplificada de legalización.

QUIÉN Un sujeto privado.

CÓMO El interesado entrega el documento que desee legalizar o apostillar en la Secretaría de la Procura de la República del Tribunal. La Secretaría compara la firma que aparece en el documento con la firma registrada en la Procura. Si corresponden, coloca el sello de la legalización. Si no corresponden, solicita a la autoridad que haya emitido el acto el reconocimiento de la persona autorizada a la firma para proceder a la legalización del documento.

Es competencia de:

- la **Procura de la República** para los documentos judiciales y notariales firmados por **notarios, funcionarios y directores, directores de cárcel, agentes judiciales, funcionarios del P.R.A.** (Pubblico Registro Automobilistico);
- el **Gobernador Civil** para otros actos administrativos firmados por cónsules, funcionarios de la Cámara de Comercio, funcionarios del registro civil (Gobierno Civil, área 5 -legalizaciones): por ejemplo, si fuera necesario, el procurador legaliza el certificado de nacimiento de un niño para su inscripción en el Registro Civil del país de origen.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) legalización del documento original por parte de la Procura o del Gobierno Civil;
- 2) traducción y sucesivo juramento de esta en el Tribunal;
- 3) legalización ante la Procura siguiendo los procedimientos establecidos.

CONVENIOS Es necesario distinguir entre:

- los **países signatarios del Convenio de La Haya**: en este caso está prevista la **apostilla** por parte de la Procura de la República (o del Gobernador Civil);

- los **países que no hayan suscrito el Convenio de La Haya**: en este caso está prevista la **legalización** por parte de la Procura (o del Gobernador Civil de competencia) y, además, el visado del Consulado extranjero en Italia;
- los países signatarios del **Convenio de Bruselas** del 25 de mayo 1987 (Italia, Bélgica, Francia, Irlanda y Dinamarca): en este caso no es necesario ningún tipo de legalización o apostilla;
- los países que han suscrito el **Convenio de Londres** de 7 de junio de 1968: en este caso no es necesaria la legalización en los actos o documentos emitidos por las Embajadas o Consulados de los siguientes países: Austria, Grecia, Malta, Portugal, Suecia, Chipre, Irlanda, Noruega, Reino Unido, Suiza, Francia, Liechtenstein, Países Bajos, República Checa, Turquía, Alemania, Luxemburgo, Polonia, España y Moldavia.

DÓNDE

Palazzo di Giustizia -Procura della Repubblica presso il Tribunale, planta 9 -despacho n. 46 Tfno. 010/5692811 - 010/5692953
Horario: de lunes a vienes 8.30-13.30;
sábados 9-12

COSTE

Las apostillas y las legalizaciones son gratuitas.

TIEMPO

EMPLEADO

Se devolverán los documentos legalizados al cabo de dos días.

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 06/06/2006

INSTRUCCIONES REDACTADAS POR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO-“U.R.P. -UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO/UFFICI GIUDIZIARI GENOVA” -JUNTO CON LA OFICINA COMPETENTE.

IMPORTANTE

En el siguiente sitio, se puede consultar la lista de todos los países signatarios del Convenio de La Haya de 1961, en los que se prevé el sistema de la apostilla:

http://www.hcch.net/index_fr.php?act=conventions.authorities&cid=41

Asimismo, en este sitio se puede leer el texto del Convenio de Londres de 1968, que suprime la legalización de documentos extendidos por los agentes diplomáticos y consulares de los países signatarios:

<http://www.admin.ch/ch/i/rs/i1/0.172.030.3.it.pdf>

Ya que existen muchos acuerdos, también bilaterales y sectoriales, se puede efectuar una búsqueda completa de estos en el sitio del Ministerio de Asuntos Exteriores, sección “Archivio Trattati”:

<http://itra.esteri.it/itrapgm/>

ASSEVERAZIONE DI PERIZIE E TRADUZIONI

COS'E' È un procedimento con il quale si attesta la veridicità e la correttezza di quanto contenuto in una perizia stragiudiziale e in una traduzione, per mezzo di un giuramento davanti al Cancelliere.

CHI La perizia e la traduzione devono essere giurate da chi l'ha effettuata.

COME Il perito o il traduttore si recano in Tribunale con un documento valido d'identità e con la perizia o la traduzione da giurare.

Il perito o il traduttore può aggiungere la formula di giuramento (formula perizia -formula traduzione) in calce alla traduzione o in fondo alla perizia, prima degli allegati.

Diversamente viene messo un timbro con la formula del giuramento dal cancelliere in fondo alla perizia o alla traduzione (ci vuole perciò lo spazio sufficiente o l'aggiunta di un foglio bianco).

DOCUMENTI DA PRESENTARE

Documento di identità e la perizia o traduzione da asseverare.

DOVE

Non esiste una competenza territoriale e il giuramento può essere effettuato in qualunque Tribunale su tutto il territorio nazionale.

Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale-Ufficio Asseverazioni Perizie e Traduzioni-5° piano-Stanza 14-tel. 010 5692367

Orario: da lunedì a venerdì 9,00-12,00-sabato escluso.

Alle ore 11.30 verrà chiusa la lista degli utenti in attesa.

Il numero massimo di asseverazioni per utente è stabilito in n° 10.

COSTO

Una marca da bollo da € 14,62 ogni quattro facciate (di 25 righe ciascuna) della perizia o della traduzione, compreso il verbale di giuramento.

Il Tribunale non richiede il pagamento del bollo sugli allegati.

Sono esenti da marche gli atti relativi a:

- separazioni e divorzi;
- adozioni;
- processo del lavoro;
- cause civili per le quali sia già stato pagato il contributo unificato.

INOLTRE

Non è necessario che il perito o il traduttore siano iscritti ad apposito albo professionale (che, inoltre, per i traduttori non esiste). Il Tribunale dei Minorenni nelle procedure di adozione, chiede che la traduzione venga effettuata da persona diversa dall'interessato; e così anche la Questura.

Se la perizia o la traduzione devono essere trasmesse all'estero è necessario legalizzare la firma del cancelliere alla Procura della Repubblica presso il Tribunale (9° piano-stanza 46).

TEMPI

La perizia o la traduzione vengono riconsegnati in originale all'interessato immediatamente.

GLOSSARIO

Perizia stragiudiziale = Elaborati scritti relativi a questioni tecniche redatti da esperti non per disposizione di un giudice; il loro valore probatorio è quello di semplici allegazioni tecniche difensive.

Formula di giuramento = "Giuro di avere bene e fedelmente adempiuto le funzioni affidatemi al solo scopo di far conoscere la verità."

Traduzione giurata o traduzione ufficiale = traduzione asseverata.

La traduzione giurata non è però una traduzione legalizzata, ma è il primo passaggio per la successiva legalizzazione, procedura che attribuisce validità legale a un documento prodotto in un paese straniero.

AGGIORNATA AL 07/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE

Sul sito www.ufficiogiudiziarigenova.it è possibile scaricare le formule

F.A.Q.

1D) Si può asseverare una perizia stragiudiziale o una traduzione in un qualsiasi tribunale civile o è prevista una specifica "competenza territoriale"?

1R) Nessuna competenza per territorio è prevista: né il luogo di residenza del perito o traduttore, né il luogo di eventuale iscrizione ad albi professionali, né tanto meno il luogo relativo all'oggetto della perizia o traduzione.

2D) Possono giurare solo cittadini italiani?

2R) No, la cittadinanza del perito o traduttore è irrilevante, purché questi siano giuridicamente capaci e di maggiore età.

3D) Nel momento in cui si richiede di asseverare una perizia o una traduzione, bisogna esibire al cancelliere i titoli di studio o professionali atti a provare il possesso delle competenze necessarie?

3R) No, nessun obbligo del genere è previsto dalla normativa in materia.

4D) Per richiedere al cancelliere di raccogliere il giuramento, è necessaria una istanza scritta?

4R) No.

5D) In che modo viene lasciata traccia del giuramento reso innanzi al cancelliere?

5R) Il cancelliere redige in calce alla perizia o alla traduzione un apposito verbale nel quale vengono indicate le generalità del perito o del traduttore e viene dato atto del giuramento da lui pronunciato. Quindi il verbale viene sottoscritto dal dichiarante e dal cancelliere.

6D) L'ufficio giudiziario deve necessariamente trattenere una copia della perizia o della traduzione a prova del giuramento prestato?

6R) Non necessariamente, ma a prova del giuramento prestato, il cancelliere annota il verbale di giuramento nel registro cronologico, il cui numero di iscrizione viene apposto sull'atto.

7D) Quali possono essere le conseguenze della falsa attestazione giurata dei fatti contenuti in una perizia?

7R) La falsa attestazione giurata dei fatti contenuti in una perizia costituisce reato.

8D) Una perizia stragiudiziale può essere utilizzata nel processo civile, magari in sostituzione di un accertamento tecnico preventivo?

8R) No, le perizie stragiudiziali hanno valore solo tra i privati e tra questi e la Pubblica Amministrazione, ma non nei confronti dell'autorità giudiziaria; tuttavia, qualora vengano utilizzate nel processo civile, esse costituiscono semplici allegazioni difensive di carattere tecnico prive di autonomo valore probatorio.

9D) Il verbale redatto dal cancelliere deve essere computato ai fini della determinazione dell'importo del bollo da pagare?

9R) Sì, se redatto su un foglio ulteriore rispetto alla perizia o traduzione

ASSEVERAZIONE DI PERIZIE E TRADUZIONI

COS'E' È un procedimento con il quale si attesta la veridicità e la correttezza di quanto contenuto in una perizia stragiudiziale e in una traduzione, per mezzo di un giuramento davanti al Cancelliere.

CHI La perizia e la traduzione devono essere giurate da chi le ha effettuata.

COME Il perito o il traduttore si recano in Tribunale con un documento d'identità valido e con la perizia o la traduzione da giurare.
Il perito o il traduttore aggiunge la formula di giuramento (formula perizia -formula traduzione) in calce alla traduzione o alla perizia, prima degli allegati. Nel caso non ci fosse spazio sufficiente, si aggiunge la formula in un foglio bianco.

DOCUMENTI DA PRESENTARE

Documento di identità e la perizia o traduzione da asseverare.

DOVE

Non esiste una competenza territoriale e il giuramento può essere effettuato in qualunque Tribunale su tutto il territorio nazionale.

Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale -Ufficio Asseverazioni Perizie e Traduzioni -5° piano -Stanza 14-tel. 010 5692367

Orario: da lunedì a venerdì 9,00 -12,00 -sabato escluso.

Alle ore 11.30 verrà chiusa la lista degli utenti in attesa.

Il numero massimo di asseverazioni per utente è stabilito in n° 10.

COSTO

Una marca da bollo da € 14,62 ogni quattro facciate (di 25 righe ciascuna) della perizia o della traduzione, compreso il verbale di giuramento.

Il Tribunale non richiede il pagamento del bollo sugli allegati.

Sono esenti da marche gli atti relativi a:

- separazioni e divorzi;
- adozioni;
- processo del lavoro;
- cause civili per le quali sia già stato pagato il contributo unificato.

INOLTRE

Non è necessario che il perito o il traduttore siano iscritti ad apposito albo professionale (che, inoltre, per i traduttori non esiste). Il Tribunale dei Minorenni nelle procedure di adozione e la Questura richiedono che la traduzione venga effettuata da persona diversa dall'interessato.

Se la perizia o la traduzione devono essere trasmesse all'estero è necessario legalizzare la firma del cancelliere alla Procura della Repubblica presso il Tribunale (9° piano-stanza 46).

TEMPI La perizia o la traduzione vengono riconsegnati in originale all'interessato immediatamente.

GLOSSARIO **Perizia stragiudiziale** = Elaborati scritti relativi a questioni tecniche redatti da esperti non per disposizione di un giudice; il loro valore probatorio è quello di semplici allegazioni tecniche difensive.

Formula di giuramento = "Giuro di avere bene e fedelmente adempiuto le funzioni affidatemi al solo scopo di far conoscere la verità."

Traduzione giurata o traduzione ufficiale = traduzione asseverata.

La traduzione giurata non è però una traduzione legalizzata, ma è il primo passaggio per la successiva legalizzazione, procedura che attribuisce validità legale a un documento prodotto in un paese straniero.

AGGIORNATA AL 07/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE

Sul sito www.ufficijudiziarigenova.it è possibile scaricare le formule

F.A.Q.

1 Si può asseverare una perizia stragiudiziale o una traduzione in un qualsiasi tribunale civile o è prevista una specifica "competenza territoriale"?

Nessuna competenza per territorio è prevista: né il luogo di residenza del perito o traduttore, né il luogo di eventuale iscrizione ad albi professionali, né tanto meno il luogo relativo all'oggetto della perizia o traduzione.

2 Possono giurare solo cittadini italiani?

No, la cittadinanza del perito o traduttore è irrilevante, purché questi siano giuridicamente capaci e di maggiore età.

3 Nel momento in cui si richiede di asseverare una perizia o una traduzione, bisogna esibire al cancelliere i titoli di studio o professionali atti a provare il possesso delle competenze necessarie?

No, nessun obbligo del genere è previsto dalla normativa in materia.

4 Per richiedere al cancelliere di raccogliere il giuramento, è necessaria una istanza scritta?

No.

5 In che modo viene lasciata traccia del giuramento reso innanzi al cancelliere?

Il cancelliere redige in calce alla perizia o alla traduzione un apposito verbale nel quale vengono indicate le generalità del perito o del traduttore e viene dato atto del giuramento da lui pronunciato. Quindi il verbale viene sottoscritto dal dichiarante e dal cancelliere.

6 L'ufficio giudiziario deve necessariamente trattenere una copia della perizia o della traduzione a prova del giuramento prestato?

Non necessariamente, ma a prova del giuramento prestato, il cancelliere annota il verbale di giuramento nel registro cronologico, il cui numero di iscrizione viene apposto sull'atto.

7 Quali possono essere le conseguenze della falsa attestazione giurata dei fatti contenuti in una perizia?

La falsa attestazione giurata dei fatti contenuti in una perizia costituisce reato.

8 Una perizia stragiudiziale può essere utilizzata nel processo civile, magari in sostituzione di un accertamento tecnico preventivo?

No, le perizie stragiudiziali hanno valore solo tra i privati e tra questi e la Pubblica Amministrazione, ma non nei confronti dell'autorità giudiziaria; tuttavia, qualora vengano utilizzate nel processo civile, esse costituiscono semplici allegazioni difensive di carattere tecnico prive di autonomo valore probatorio.

9 Il verbale redatto dal cancelliere deve essere computato ai fini della determinazione dell'importo del bollo dal pagare?

Sì, se redatto su un foglio ulteriore rispetto alla perizia o traduzione

CÓMO JURAR INFORMES PERICIALES Y TRADUCCIONES

QUÉ ES Es un procedimiento que certifica veracidad y fidelidad a un informe pericial o a una traducción a través de un juramento ante el Secretario del Juzgado.

QUIÉN Quien haya realizado la traducción o el informe pericial.

CÓMO El perito o el traductor va personalmente al Juzgado con su documento de identidad válido junto con la pericia o la traducción.

El perito o el traductor añade la fórmula de certificación jurada (certificación jurada pericia-certificación jurada traducción) al final de la traducción o del informe pericial, antes de los anexos. Si no queda espacio suficiente, se tiene que añadir la fórmula en una hoja aparte.

DOCUMENTOS El documento de identidad junto con la traducción o pericia.

DÓNDE No existe una competencia territorial: se pueden jurar traducciones e informes periciales en cualquier Tribunal italiano.

Palazzo di Giustizia–Tribunale di Genova “Ufficio Asseverazioni Perizie e Traduzioni”-planta 5-despacho n.14-Tfno. 010 5692367

Horario: de lunes a viernes 9–12 (excluido el sábado).

A las 11.30 cierra la lista de espera.

Se pueden jurar hasta 10 documentos por persona.

COSTE Una póliza (marca da bollo) de 14,62 € cada cuatro caras (25 líneas) del informe pericial o de la traducción (incluida la fórmula de certificación jurada).

Están exentos de impuestos todos los anexos.

Están exentos de impuestos los actos relativos a:

- separación y divorcio;
- adopción;
- proceso laboral;
- juicios civiles (solo si la contribución única ya ha sido pagada).

ADEMÁS... No es necesario que los peritos y traductores estén inscritos en los correspondientes registros profesionales (ya que no existe un registro de la profesión de traductor). El Juzgado de Menores, en los procedimientos de adopción, y la Jefatura de Policía requieren que no sean los interesados quienes realicen las traducciones.

Si fuera necesario presentar el informe pericial o la traducción en el extranjero, hay que legalizar la firma del Secretario ante la Procura de la República del Tribunal (planta 9, despacho 46).

TIEMPO

EMPLEADO El original del informe pericial o de la traducción se devuelve al interesado en seguida.

GLOSARIO **Informe pericial** = informe escrito sobre cuestiones técnicas, redactado por expertos y no por disposición judicial. Su valor probatorio es simplemente el de alegación defensiva de carácter técnico.

Fórmula de certificación jurada= “Giuro di avere bene e fedelmente adempiuto le funzioni affidatemi al solo scopo di far conoscere la verità”.

Traducción jurada o traducción oficial = La traducción jurada no es una traducción legalizada, sino que es un paso previo a la legalización. La legalización es un trámite que garantiza la validez legal de un documento emitido en un país extranjero.

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 07/07/2011

INSTRUCCIONES REDACTADAS POR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO-“U.R.P. -UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO/UFFICI GIUDIZIARI GENOVA” -JUNTO CON LA OFICINA COMPETENTE.

En el sitio www.ufficiogiudiziarigenova.it es posible descargar los formularios de los juramentos.

F.A.Q.

1. ¿Existe una “competencia territorial” específica para jurar un informe pericial o una traducción o se puede realizar en cualquier Juzgado con competencias en materia civil?

No existe una competencia territorial: no constituyen un vínculo ni el lugar de residencia del perito o traductor, ni el registro profesional donde puedan estar inscritos, ni tampoco el lugar que tenga que ver con el tema del informe pericial o de la traducción.

2. ¿Pueden jurar solo los ciudadanos italianos?

No importa la nacionalidad del perito o del traductor, con tal de que sean mayores de edad y legalmente capaces.

3. Cuando se jura ante el Secretario, ¿es necesario exhibir el título de estudios o profesional para demostrar las propias competencias?

No, las normas no imponen ninguna obligación de este tipo.

4. ¿Es necesario solicitar al Secretario que reciba el juramento con una instancia?

No.

5. ¿De qué manera consta el juramento realizado ante el Secretario?

Al final de la traducción o del informe pericial, el Secretario añade la fórmula fedataria que debe incluir los datos del traductor o perito y debe ser firmada por ambos: el solicitante y el Secretario.

6. ¿Es necesario que la oficina judicial conserve una copia del informe pericial o de la traducción como comprobación del juramento?

No es necesario pero, para dejar constancia del juramento, el Secretario tiene un registro cronológico donde hacer constar cada acta de juramento. El número de inscripción correspondiente deberá comparecer también en el acta de juramento.

7. ¿Qué consecuencias implica la falsa atestación de la información contenida en una pericia?

Prestar una falsa atestación constituye un delito.

8 ¿Se puede emplear un informe pericial en un proceso civil, en vez de un informe técnico de evaluación preliminar ?

El informe pericial vale solo entre particulares y entre particulares la Administración Pública. No tiene valor ante la autoridad judicial. Sin embargo, en un proceso civil, constituye simplemente alegación defensiva de carácter técnico sin valor probatorio.

9. ¿Hay que tener en cuenta la fórmula de certificación jurada añadida por el Secretario cuando se calcula el importe de impuestos?

Sí, pero solo si la fórmula se tuvo que añadir en otra hoja.

OPPOSIZIONE A SANZIONE AMMINISTRATIVA

COMPETENZA

Art .22 bis L. 689/81

- **GIUDICE DI PACE** nei seguenti casi:

1. SANZIONE IN CONTESTAZIONE DI IMPORTO INFERIORE A € 15.493,71
2. VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (competenza esclusiva) (art. 204 bis C.d.S.)

- **TRIBUNALE** nei seguenti casi:

1. SANZIONE IN CONTESTAZIONE DI IMPORTO SUPERIORE A € 15.493,71
2. SANZIONE IN CONTESTAZIONE DIVERSA DA QUELLA PECUNIARIA (ANCHE IN AGGIUNTA A QUELLA PECUNIARIA)
ATTENZIONE: la regola del valore non si applica alla materia degli assegni e delle violazioni al codice della strada, per le quali è sempre competente il giudice di pace
3. MATERIE PARTICOLARI:
 - lavoro e infortuni sul lavoro
 - previdenza ed assistenza (vedere nelle note in calce)
 - urbanistica ed edilizia
 - ambiente ed inquinamento
 - alimenti
 - società ed intermediari finanziari
 - tributaria e valutaria

COS'E'

Nei termini specificati sull'atto che si impugna- che decorrono dalla notifica del verbale di contestazione, dell'ingiunzione di pagamento da parte di un'autorità amministrativa o della cartella esattoriale- l'interessato può proporre opposizione (ricorso) davanti al Giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione. L'opposizione può avere ad oggetto anche le sanzioni accessorie (es. confisca).

LEGGIE REGOLAMENTI

L. N° 689 del 24/11/1981 artt. 22 -22 bis e 23.
Art. 204 bis C.d. S.

CHI

Per le opposizioni di competenza del Giudice di Pace , il ricorso può essere:

A) presentato:

- **Personalmente dall'interessato** (se trattasi di Società, dal suo legale rappresentante) . In particolare, per le sanzioni del Codice della Strada, dall'INTESTATARIO del mezzo,

- ed eventualmente -anche in solido- dal CONDUCENTE del mezzo (in questo caso firmato da entrambi)
- **da un delegato** (occorre delega con firma e fotocopia documento identità dell'interessato)
 - **da un avvocato** munito di regolare mandato
- B) SPEDITO PER POSTA (raccomandata con ricevuta di ritorno)

C) REGISTRATO SUL SITO del giudice di pace accessibile dal sito www.giustizia.it : in questo caso deve comunque essere presentato all'ufficio ruolo o spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Per le opposizioni di competenza del Tribunale il ricorso deve essere presentato personalmente dall'interessato dell'infrazione (se si tratta di società, dal suo legale rappresentante) oppure da un avvocato munito di regolare mandato.

La Corte Costituzionale con sentenza n. 98/2004 del 18/03/2004 ha stabilito dichiarando l'illegittimità dell' art. 22 L. 689/1981, che il ricorso avverso ordinanza ingiunzione può essere spedito per posta.

COME

Si può utilizzare il modulo GDP (modulo Tribunale)

DOVE

Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale-11° piano–stanza 32-Ruolo generale–Tel. 010/5693014
Orario: lunedì-venerdì: ore 8,30-13,30
Sabato: 8,30-13,00

Presso gli uffici del Giudice di Pace
G.d.P. di Genova-via De Amicis 2-Ruolo generale-piano 7 stanza 20
Tel. 10/5694186
Orario: dal lunedì al venerdì 9,00-12,00

G.d.P. di Recco: Ruolo generale-tel. 0185/721995
(via XXV Aprile 1, Recco)

COSTO

- **contributo unificato in base al valore VEDI (vedi tabella)**
- 1 marca per diritti forfettizzati di notifica da euro 8,00 per sanzioni di importo superiore a 1033 €
Il pagamento può essere effettuato **presso le tabaccherie munite di Lottomatica**
In alternativa:
 - presso gli uffici postali con apposito bollettino
 - presso le banche con il modello F23vedi sito <http://www.agenziaentrate.it>
Home-Cosa devi fare-Versare-Contributo unificato-Scheda informativa

INOLTRE

Bisogna depositare :

- originale e quattro fotocopie del ricorso ex art. 22 L. 689/81;
- originale e quattro fotocopie fronte-retro della cartella esattoriale o del verbale di contestazione o dell'ordinanza prefettizia;
- fotocopia degli eventuali documenti che si intendono allegare
- copia documento di riconoscimento valido del ricorrente
- marche contributo unificato e diritti notifica (vedi sopra)

NEWS

L'opponente, che ha dichiarato la residenza o eletto domicilio in un comune diverso da quello dove ha sede il giudice di Pace competente, può chiedere la comunicazione della data dell'udienza con mezzi differenti dal deposito in cancelleria.

Vedi Sentenza Corte Costituzionale n. 365 del 22/12/2010

ITER (segue)

Il Giudice fissa l'udienza di comparizione delle parti davanti a sé e ordina all'autorità che ha emesso il provvedimento impugnato di depositare gli atti relativi all'accertamento. All'udienza le parti possono stare in giudizio personalmente. Se l'opponente non compare senza un valido e giustificato motivo, il Giudice (con ordinanza appellabile) convalida il provvedimento opposto, salvo che l'illegittimità del provvedimento risulti dalla documentazione allegata dall'opponente o che l'autorità che ha emesso il provvedimento impugnato non abbia presentato la documentazione.

Dopo l'istruttoria, il Giudice decide con sentenza appellabile in Tribunale e immediatamente ricorribile in Cassazione nel caso di inammissibilità pronunciata per essere il ricorso proposto fuori termine (vedi ordinanza Cassazione 28147 del 25.11.09)

L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, salvo che il giudice, se richiesto e concorrendo gravi motivi, disponga diversamente.

PREVIDENZA ED ASSISTENZA

Contro l'iscrizione a ruolo di contributi o premi dovuti agli enti pubblici previdenziali non versati dal debitore nei termini previsti da disposizioni di legge o dovuti in forza di accertamenti effettuati dagli uffici, unitamente alle sanzioni e somme aggiuntive, il contribuente può proporre **opposizione al giudice del lavoro** (art. 24 decreto legislativo 26/02/99 n. 46) **con l'assistenza obbligatoria del difensore entro il termine di quaranta giorni dalla notifica della cartella di pagamento.** Il ricorso va notificato all'ente impositore ed al concessionario. La procedura è esente da bolli e diritti.

CANONE RAI

E' competente l'Agenzia delle Entrate o, in mancanza dell'Agenzia delle Entrate nel proprio Comune, la Direzione

Regionale delle Entrate, alle quali si presenta un'istanza di autotutela ai sensi del D.P.R. 287/92 e D.M. 37/97

Riforma codice strada legge 29/07/2010 n. 120 (G.U. 175 del 29/07/2010)

Testo-Circolare Ministero Interno

L'art. 36 della legge ha modificato i termini di notifica dei verbali di contestazione delle violazioni al CdS: per le violazioni commesse dopo la data dell'entrata in vigore della legge (13 agosto 2010) il termine di notifica passa da 150 a **90 giorni**.

Eccezione: nel caso di contestazione immediata al conducente del mezzo, la notifica al diverso proprietario deve essere effettuata entro **100 giorni**.

Art. 126 bis C.d.S.

vedi circolare Ministero Interno del 29/04/2011

AGGIORNATA AL 12/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

STORICO

Da Agosto 2003 ad Aprile 2004 *Ai sensi dell'art. 204 bis, all'atto del deposito del ricorso, il ricorrente doveva versare presso la cancelleria del giudice di pace, a pena di inammissibilità del ricorso, una somma pari alla metà del massimo edittale della sanzione inflitta dall'organo accertatore.*

Tale deposito si effettuava presso l'Ufficio Postale o con lo strumento del deposito giudiziario o con quello del libretto nominativo con vincolo cauzionale (Vedi Circolari del 13/08/03 e 31/10/03)

Su tale tema è intervenuta successivamente, la Corte Costituzionale dichiarando l'illegittimità di tale articolo. (Sentenza 114/2004 del 5=8/04/2004)

Ad uso interno

GRUPPO DI LAVORO GDP PER STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE

collegialmente si sono raggiunte le seguenti conclusioni ed è stato redatto il presente documento conclusivo, che approfondisce gli argomenti di seguito indicati e individua modalità procedurali condivise:

1. **validità del modulo pubblicato sul sito W-URP**
2. **ricorso cointestato alla Prefettura ed al Giudice di Pace**
3. **ricorso privo di sottoscrizione**
4. **ricorso presentato da persona diversa dall'interessato.**
5. **invio del ricorso a mezzo posta**
6. **ricorso proposto avverso più verbali.**
7. **ricorsi avverso Cartelle esattoriali o Ordinanze prefettizie**
8. **ricorsi avverso gli atti esecutivi**
9. **procedure in merito alle comunicazioni**
10. **applicabilità della procedura di cui agli artt. 181-309 c.p.c. alle 689/81**

11. richieste di copie
12. richiesta di sospensione del verbale o della cartella
13. richiesta di differimento della sospensione della patente

Premessa

Va premesso che le criticità riguardano soprattutto i ricorsi pervenuti per posta e che la restituzione dei ricorsi stessi è finalizzata alla regolarizzazione degli stessi avuto riguardo soprattutto all'interesse dell'utente.

Il dr. Viazzi ha concordato –in linea generale- sulla procedura di restituzione dei ricorsi adottata dagli Uffici nel caso in cui si tratti di irregolarità nella loro presentazione, irregolarità che li rendono irricevibili. E' indubbio che devono invece essere sottoposti comunque all'esame ed alla pronuncia del Giudice i casi in cui i problemi riguardino questioni procedurali e di applicazione delle norme processuali civili, mentre restano di competenza delle Cancellerie tutte le problematiche coinvolgenti profili amministrativo dell'iscrizione a ruolo.

A seguito dei diversi modi di procedere e delle varie criticità osservate si sono raggiunte le seguenti intese:

1. Si riconosce la validità del modulo pubblicato sul sito W-URP ed a suo tempo concordato. Si concorda invece sulla necessità di allegare al ricorso 4 copie dello stesso e della documentazione.

2. In caso di ricorso cointestato alla Prefettura ed al Giudice di Pace si conferma la procedura già adottata di restituzione del ricorso.

3. Deve essere restituito anche il ricorso privo di sottoscrizione.

4. Si è discusso sulla procedura da adottare in caso di ricorso presentato da persona diversa dall'interessato. Sono state proposte varie soluzioni:

- Invitare il presentatore a munirsi di procura
- Accettare comunque la presentazione
- Non accettare la presentazione
- Accettare la presentazione solo da parte del legittimato o invitare il presentatore a munirsi di delega.

Si concorda nel seguire quest'ultima procedura ed in particolare:

- in caso di ricorso proposto allo sportello si invita a ripresentare il ricorso da parte del legittimato o a munirsi di delega unitamente a fotocopia del documento del delegante.

- in caso di ricorso proposto per posta si restituisce indicando la procedura corretta da seguire.

5. Sulle modalità di invio del ricorso a mezzo posta si concorda sul requisito minimo che il ricorso venga inviato per raccomandata. Altrimenti lo stesso va restituito. Non viene preso in alcuna considerazione, e va archiviato, il ricorso inviato a mezzo telefax.

6. Si presentano diversi modi di operare in caso di unico ricorso proposto avverso più verbali. Il dr. Viazzi precisa che ai sensi degli artt. 104 e 33 c.p.c. può essere presentato unico atto contenente pluralità domande ovvero può essere proposto al Giudice competente per territorio (relativamente alla residenza di uno dei convenuti) ricorso contro più persone con domande connesse per oggetto o per titolo. E' facoltà della parte presentare alternativamente tanti ricorsi quante sono le violazioni oppure unico ricorso ai sensi dell'art. 104 c.p.c. senza alcuna preclusione trattandosi della stessa controparte, ed ai sensi dell'art. 33 c.p.c. anche contro parti diverse purchè vi sia connessione per oggetto e per titolo (ad es. stessa infrazione su stesso percorso che si snoda tra comuni diversi). Quindi non esistono ragioni "legali" ma solo di opportunità se si decide di presentare un

unico ricorso o più ricorsi raggruppando in ciascuno una serie di contravvenzioni ovvero tanti ricorsi quante sono le contravvenzioni. Si concorda pertanto sulla ricevibilità di tali ricorsi.

7. Nel caso di ricorsi avverso Cartelle esattoriali o Ordinanze prefettizie, si è discusso sulla competenza a ricevere i ricorsi: in particolare essi vengono presentati prevalentemente al Giudice di Pace di Genova rispetto alle Delegazioni, indipendentemente dal luogo della commessa violazione, atteso che, analogamente a quanto avviene per le Espulsioni, la Prefettura e gli enti che emettono le cartelle hanno sede nel territorio di Genova. Trattandosi di questioni che attengono la competenza si ritiene di dover ricevere gli atti come proposti.

8. Ulteriore problematica è quella dei ricorsi avverso gli atti esecutivi (in particolare il fermo amministrativo o il preavviso di iscrizione ipotecaria). La competenza -trattandosi di fase dell'esecuzione- non è del Giudice di Pace. Se il ricorso viene presentato allo sportello vanno rappresentate all'utenza le problematiche, ed in caso di conferma della presentazione si provvede ad iscrivere. In caso di ricorso pervenuto per posta, se vi è l'assoluta certezza, si restituisce al privato cittadino rappresentando la situazione. Tanto viene fatto a favore dell'utenza più sprovvista, al fine di non ingenerare false aspettative, attesa l'inutilità del ricorso a sospendere l'esecuzione.

9. Si verificano alcune diversità di procedure in merito alle comunicazioni: comunicazione della prima udienza. Alcuni Uffici invitano i ricorrenti a ritirare la comunicazione in Cancelleria. Ferma la facoltà dell'Ufficio di agevolare i rapporti con l'utenza, si concorda sulla necessità di effettuare comunque le comunicazioni di rito, per avere la certezza dell'avvenuta comunicazione.

comunicazioni alle parti non domiciliate Alcuni uffici inviano le comunicazioni alla residenza -se indicata- nonostante il disposto dell'art. 22 comma 4 L. 689/81 Altri se possibile danno avviso telefonico. Alcuni Giudici mandano la Cancelleria a comunicare alla residenza.

In merito si concorda, ferma la facoltà dell'Ufficio di agevolare l'utenza, sulla obbligatorietà della comunicazione al ricorrente non residente e che non ha eletto domicilio, mediante il deposito in Cancelleria.

Si ritiene altresì che il Giudice non possa "obbligare" la Cancelleria ad effettuare comunicazione non previste per legge. Su quest'ultimo punto si pone quesito al Ministero.

10. Altra diversità di procedura che si sottopone alle Superiori Autorità è l'applicabilità della procedura di cui agli artt. 181-309 c.p.c. alle 689/81. L'Ufficio del Giudice di Pace di Recco e le Delegazioni adottano le seguenti procedure: se non si presenta l'opponente convalidano la sanzione, se non si presenta l'opposto costituito rinviano, altrimenti decidono. Presso il Giudice di Pace di Genova, si applica la procedura di cui agli artt. 181 -309 c.p.c. e si provvede a cancellare la causa dal ruolo. Si pone pertanto il quesito sulla regolarità di tale procedura

11. Problematica che riguarda esclusivamente le Cancellerie e su cui non si è riusciti a trovare una soluzione condivisa è quella delle richieste di copie. Ci si chiede infatti se le richieste di copie nelle procedure ex L. 689/81 siano completamente esenti ovvero se debba quanto meno essere richiesto il pagamento del costo della copia. Allo stato, come già avviene, si ritiene di non richiedere alcun diritto e si pone al Ministero il quesito "se trattandosi di procedimenti esenti da tasse ed imposte vada corrisposto il diritto di copia ed in quale misura".

Per completezza espositiva, anche se si tratta di problematiche non inerenti alla presentazione dei ricorsi, e quindi l'argomento esula dall'oggetto dell'iniziativa formativa, si è rilevata una differenza di comportamenti per quanto riguarda le richieste di differimento della sospensione della patente e di sospensione del

verbale o della cartella esattoriale. E' stato ritenuto opportuno approfondire comunque le problematiche, giacché rivestono carattere di interesse generale:

12. Per quanto riguarda la richiesta di sospensione del verbale o della cartella è emerso che presso il G.d.P. di Recco e presso il GDP di Pontedecimo di solito viene concessa a tutti quelli che la chiedono, presso il G.d.P. di Voltri e di Sestri Ponente viene concessa a seconda dei casi, mentre presso il G.d.P. di Genova normalmente non ci si pronuncia sull'istanza contenuta nel ricorso, ma ci si pronuncia solo su separata apposita istanza di sospensione.

13. Per quanto riguarda la richiesta di differimento della sospensione della patente presso l'Ufficio del G.d.P. di Voltri questa viene esaminata dal Giudice di turno, mentre presso l'Ufficio del G.d.P. di Genova viene esaminata dal Giudice assegnatario della causa.

In merito ai due ultimi punti, si osserva che l'opportunità di unificare le procedure ed il modus operandi potrà essere valutata solo dagli organi competenti.

OPPOSIZIONE A SANZIONE AMMINISTRATIVA

COS'E'

L'interessato può proporre opposizione (ricorso) ad un atto (verbale, ordinanza di ingiunzione, cartella esattoriale) davanti al Giudice del luogo in cui è stata commessa la violazione, nei termini specificati sull'atto che si impugna- che decorrono dalla notifica del verbale di contestazione, dell'ingiunzione di pagamento o della cartella esattoriale.
L'opposizione può avere ad oggetto anche le sanzioni accessorie (es. confisca).

COMPETENZA

- GIUDICE DI PACE

Salvo previsioni di norme speciali e quanto segue

- TRIBUNALE nei seguenti casi:

4. se per la violazione è prevista una sanzione pecuniaria superiore nel massimo a 15.493 euro
5. se, la sanzione in concreto applicata è di importo superiore a € 15.493 euro
6. quando è stata applicata una sanzione di natura diversa da quella pecuniaria, sola o congiunta a quella pecuniaria

ATTENZIONE: la regola del valore non si applica alla materia degli asegni e delle violazioni al codice della strada, per le quali è sempre competente il giudice di pace.

VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA
(competenza esclusiva) (art. 204 bis C.d.S.) (vedi ora art .7 comma 2 D.Lgs 150/2011)

7. MATERIE PARTICOLARI:

- tutela del lavoro, igiene sui luoghi di lavoro, prevenzione infortuni sul lavoro
- previdenza ed assistenza obbligatoria (vedere nelle note in calce)
- urbanistica ed edilizia
- tutela dell'ambiente dall'inquinamento, flora, fauna e aree protette
- igiene degli alimenti e delle bevande
- valutaria
- antiriciclaggio

CHI

Per le opposizioni di competenza del **Giudice di Pace**, il ricorso può essere:

A) PRESENTATO:

- **personalmente dall'interessato** (se trattasi di Società, dal suo legale rappresentante). In particolare, **per le sanzioni del Codice della Strada**, dall'INTESTATARIO del mezzo, ed eventualmente-anche in solido-dal CONDUCENTE (in questo caso firmato da entrambi);

- **da un delegato** (occorre delega con firma e fotocopia documento identità dell'interessato);
- **da un avvocato** munito di regolare mandato.

B) SPEDITO PER POSTA (raccomandata con ricevuta di ritorno).

C) REGISTRATO SUL SITO del Giudice di Pace (www.giustizia.it); in questo caso deve comunque essere stampato e presentato all'Ufficio Ruolo o spedito per posta.

Per le opposizioni di competenza del **Tribunale** il ricorso deve essere presentato **personalmente dall'interessato** (se si tratta di società, dal suo legale rappresentante) oppure da un **avvocato**. (munito di regolare mandato.)

COME

Si può utilizzare il modulo GDP (modulo Tribunale).

Il ricorso deve contenere l'indicazione completa di tutte le prove sulle quali il ricorso è fondato (elenco completo delle prove documentali e dei testimoni di cui si chiede l'ammissione, con indicazione anche dei relativi capitoli di prova).

Bisogna depositare:

- originale e quattro fotocopie del ricorso;
- originale e quattro fotocopie fronte-retro del verbale di contestazione, dell'ordinanza di ingiunzione o della cartella esattoriale
- fotocopia degli eventuali documenti che si intendono allegare;
- copia documento di riconoscimento valido del ricorrente;
- marche per il contributo unificato e per i diritti di notifica (vedi sopra).
-
- **Il termine per effettuare le opposizioni avverso i verbali codice della strada e le ordinanze ingiunzione è di 30 giorni.**

DOVE

Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale -11° piano -stanza 32-Ruolo generale-Tel. 010/5693014

Orario: lunedì -venerdì dalle 8,30 alle 13,30

Sabato: 8,30-13,00

Presso gli uffici del Giudice di Pace
G.d.P. di Genova-via De Amicis 2-Ruolo generale -piano 7 stanza 20

Tel. 10/5694186

Orario: dal lunedì al venerdì 9,00-12,00

G.d.P. di Recco: Ruolo generale -tel. 0185/721995

(Via XXV Aprile 1-Recco)

COSTO

- **Contributo unificato in base al valore** della sanzione (vedi tabella):

- 1 marca per diritti forfetizzati di notifica da euro 8,00 per sanzioni di importo superiore a 1033 €.

Il pagamento può essere effettuato:

- presso le tabaccherie munite di Lottomatica;
- presso gli uffici postali con apposito bollettino;
- presso le banche con il modello F23.

(vedi sito [http://www.agenziaentrate.it-Home-Cosa devi fare-Versare-Contributo unificato-Scheda informativa](http://www.agenziaentrate.it-Home-Cosa%20devi%20fare-Versare-Contributo%20unificato-Scheda%20informativa))

ITER (segue)

Il Giudice fissa l'udienza e ordina all'autorità che ha emesso il provvedimento di depositare gli atti dell'accertamento. All'udienza le parti possono stare in giudizio personalmente. Se l'opponente non compare senza un valido e giustificato motivo, il Giudice convalida il provvedimento opposto, tranne nel caso in cui l'opponente dimostri l'illegittimità del provvedimento oppure quando l'autorità non presenta la valida documentazione relativa al provvedimento impugnato. Dopo l'istruttoria, il Giudice decide con sentenza appellabile in Tribunale e immediatamente ricorribile in Cassazione nel caso di inammissibilità del ricorso proposto fuori termine. L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento, salvo che il giudice, se richiesto e concorrendo gravi motivi, disponga diversamente.

NEWS

L'opponente, che ha dichiarato la residenza o domicilio in un comune diverso da quello dove ha sede il giudice di Pace competente, può chiedere la comunicazione della data dell'udienza con mezzi differenti dal deposito in cancelleria.

PREVIDENZA ED ASSISTENZA

Nel caso di contributi o premi non versati agli enti pubblici previdenziali, nei termini previsti da disposizioni di legge o dovuti in forza di accertamenti effettuati dagli uffici, unitamente alle sanzioni e somme aggiuntive, il contribuente, può proporre **opposizione al giudice del lavoro, con l'assistenza obbligatoria del difensore entro il termine di quaranta giorni dalla notifica della cartella di pagamento.** Il ricorso va notificato all'ente impositore ed al concessionario. La procedura è esente da bolli e diritti.

CANONE RAI

E' competente l'Agenzia delle Entrate o, in mancanza dell'Agenzia delle Entrate nel proprio Comune, la Direzione Regionale delle Entrate, alle quali si presenta un'istanza di autotutela.

Riforma codice strada legge 29/07/2010

Per le violazioni commesse dopo l'entrata in vigore della nuova legge, **il termine di notifica** dei verbali di contestazione delle violazioni al CdS passa da 150 a **90 giorni**.

Eccezione: nel caso di contestazione immediata al conducente del mezzo, la notifica al diverso proprietario deve essere effettuata entro **100 giorni**.

Decreto Legislativo 1/09/2011 n. 150 (taglia-riti) in vigore dal 6/10/2011 ha ridotto i termini per i ricorsi al giudice di Pace avverso i verbali codice della strada e le ordinanze ingiunzione da 60 giorni a 30 giorni.

La Circolare Ministero Interno-Dipartimento Pubblica Sicurezza del 30/09/2011 fornisce direttive sul contenuto dell'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 150/2011.

La circolare chiarisce che il nuovo termine si applica alle violazioni accertate a partire dal 6 ottobre 2011.

AGGIORNATA AL 12/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

SEPARAZIONE CONSENSUALE DEI CONIUGI

TRIBUNALE -Volontaria Giurisdizione

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: PERAZZI Antonella

ADDETTI AL SERVIZIO: SEMIDOPPIO Mara
BERNARDO Patrizia
CAGNOLARI Paolo
Tel. 010/5692911-5692460

COS'E'

E' una procedura che consente ai coniugi, allorché si verificano fatti tali da rendere intollerabile la prosecuzione della convivenza, di separarsi concordando le condizioni.

I coniugi possono chiedere, **se sono d'accordo** su ciò,

- Di essere autorizzati a vivere separati
- Che i figli siano affidati ad entrambi congiuntamente o con modalità condivisa, salvo non sussistano circostanze particolari tali da giustificare l'affidamento esclusivo ad uno dei genitori
- Che la casa coniugale sia assegnata ad uno dei due, anche indipendentemente dai diritti che i coniugi stessi, o terzi, hanno sulla stessa
- Di regolare consensualmente ogni rapporto patrimoniale derivante dal matrimonio, con la precisazione che, in presenza di figli minori collocati prevalentemente presso l'abitazione di uno dei genitori, l'altro genitore è, di regola, tenuto a contribuire al mantenimento del figlio con un assegno mensile da corrispondere all'altro coniuge (almeno sino alla maggiore età del figlio), da rivalutarsi annualmente in base agli indici ISTAT

LEGGI E

REGOLAMENTI

Art. 158 cod. civ.-art. 711 c.p.c.

Art. 706 sgg. cod. civ.

CHI

I coniugi congiuntamente

COME

Il ricorso per separazione consensuale deve essere:

- diretto al Presidente del Tribunale del luogo di residenza (o di domicilio documentato) dei ricorrenti
- sottoscritto da entrambi i coniugi davanti all'incaricato del servizio. L'istanza, sottoscritta da entrambi i coniugi, può essere depositata da avvocato munito di procura da parte di uno o di entrambi i coniugi.

All'udienza i coniugi devono comparire personalmente.

*Si discute se sia possibile conferire **procura speciale** (a persona diversa da legale) specifica per l'udienza di separazione con la specifica che le condizioni sono immodificabili (mero portavoce).*

DOVE

Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale di Genova -Volontaria giurisdizione famiglia-6° piano-stanza 74 -PERAZZI Antonella-Tel. 010/5692460- 2911

Orario: lunedì -sabato ore 9,00-13,00

A partire dall'11 luglio 2011 i ricorsi per separazione consensuale presentati dai privati si depositano al Ruolo Generale Civile-piano 11° stanza 32
Orario: lunedì-sabato ore 9,00-13,00

Prima del deposito rivolgersi all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico per la verifica della documentazione.

COSTO

Contributo unificato € 37

Tutti gli atti e documenti relativi al procedimento di separazione personale sono esenti da imposte di registro, di bollo, ipotecarie, catastali, INVIM anche relativamente ad eventuali trasferimenti di proprietà (sent. Corte Costituzionale n. 154/99).⁵²

DOCUMENTI

da depositare (esenti da bollo):

- stato di famiglia;
- certificato di residenza;
- certificato di matrimonio da richiedere nel Comune dove il matrimonio è stato celebrato
- documenti fiscali relativi ai redditi dell'ultimo anno quando vi sono figli minori (101, 740 ...)
- nota di iscrizione a ruolo compilata (codice 111001)
- Scheda ISTAT compilata (il modello può essere ritirato presso l'URP o presso il Ruolo generale Civile piano 11° stanza 32 o la Cancelleria Sezione Famiglia -piano 6 stanza 74)

I legali sono invitati a compilare il frontespizio del verbale prima dell'udienza.

TEMPI

L'udienza viene fissata di solito entro due -sei mesi dal deposito del ricorso.

La procedura si conclude con il verbale omologato: dalla data dell'udienza decorrono i termini (tre anni) per richiedere il divorzio.

AVVERTENZE

Quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti le condizioni di affidamento devono essere valutate dal Tribunale.

Quando debbano intervenire nello stesso atto di separazione trasferimenti immobiliari, l'atto presenta una serie di problematiche di carattere formale che dovranno essere approfondite prima della data dell'udienza.

In particolare i coniugi devono produrre una dichiarazione, rilasciata da un professionista iscritto ad un albo professionale competente (notaio,

⁵² Sentenza Corte Costituzionale n. 154/1999 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 19 della legge 6 marzo 1987, n. 74 (Nuove norme sulla disciplina dei casi di scioglimento di matrimonio), nella parte in cui non estende l'esenzione in esso prevista a tutti gli atti, i documenti ed i provvedimenti relativi al procedimento di separazione personale dei coniugi.

avvocato, ecc.), attestante ogni indicazione necessaria per la redazione della nota di trascrizione dell'atto (in particolare tutti i dati fiscali e catastali relativi all'immobile) e recante l'impegno a provvedere alla tempestiva trascrizione, fermo restando che la richiesta dichiarazione dovrà essere depositata contestualmente al ricorso o, comunque, prima della data fissata per la comparizione personale.

In tali casi è consigliabile che gli interessati si rivolgano ad un legale o ad un notaio, per evitare difficoltà di omologazione della separazione.

CASI PARTICOLARI

Il ricorso può essere presentato anche da un solo coniuge, ma in tal caso deve essere notificato all'altro coniuge e all'udienza devono comparire entrambi i coniugi ed essere d'accordo.

Inoltre, se **uno dei due coniugi si trova all'estero** o comunque in un'altra città, può sottoscrivere la domanda con firma autenticata davanti ad un notaio.

Se uno dei due coniugi si trova in carcere, può sottoscrivere la domanda con firma autenticata davanti al direttore del carcere; l'altro coniuge potrà provvedere al deposito e alla firma della domanda in cancelleria. Il giorno dell'udienza il detenuto dovrà essere tradotto per la comparizione, su sua richiesta.

Per le separazioni consensuali omologate dopo il 19/05/1996 si può chiedere il rimborso della tassa di registro (all'Ufficio del Registro atti giudiziari).

La richiesta di rimborso deve essere inoltrata entro e non oltre tre anni dalla data del pagamento della tassa. (Ad oggi hanno provveduto alla restituzione di tassa "proporzionale" riguardante separazioni con clausola di trasferimento di proprietà -Uff. Registro Atti Giudiziari Sig. De Giorgio 3/1/2001)

N.B. VEDI Certificato ex art 39 Regolamento CE 2201/2003
(vedi cartaceo)

Vedi scheda assegni separazione e divorzio

Vedi scheda riconciliazione

AGGIORNATA AL 7/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE

N.B. -Nel caso in cui nelle condizioni della separazione o del divorzio sia stabilito un trasferimento di proprietà o la costituzione di diritto reale occorre fare copia autentica del verbale omologato o della sentenza e chiedere la trascrizione con voltura catastale all'Ufficio accettazione del Servizio Pubblicità Immobiliare dell'Ufficio del Territorio (ex Conservatoria) competente per territorio.

Per il territorio di Genova-da Arenzano a Recco compreso entroterra-l'ufficio è in Genova, Via Finocchiaro Aprile 1-primo piano-tel. 010/53841.

Attualmente la nota di trascrizione è automatizzata, ma è di difficile compilazione per l'utente.

I coniugi devono produrre una dichiarazione, rilasciata da un professionista iscritto ad un albo professionale competente (notaio, avvocato, ecc.), attestante ogni indicazione necessaria per la redazione della nota di trascrizione dell'atto (in particolare tutti i dati fiscali e catastali relativi all'immobile) e recante l'impegno a provvedere alla tempestiva trascrizione, fermo restando che la richiesta dichiarazione dovrà essere depositata contestualmente al ricorso o, comunque, prima della data fissata per la comparizione personale. Vedi provvedimento.

ANNOTAZIONE DEL 21 GIUGNO 2008

SEPARAZIONE CONSENSUALE DEI CONIUGI

TRIBUNALE -Volontaria Giurisdizione

COS'E' I coniugi, **se si sono verificati fatti che rendono intollerabile la prosecuzione della loro convivenza e sono d'accordo**, possono separarsi decidendo insieme le condizioni. Il Tribunale omologa l'accordo con decreto, se le condizioni stabilite sono eque e non pregiudizievoli per i coniugi e per i figli, e ordina all'ufficiale dello Stato civile l'annotazione della separazione sull'atto di matrimonio.

CHI I coniugi congiuntamente.

COME Il ricorso per separazione consensuale deve essere:
- diretto al Presidente del Tribunale del luogo di residenza o di domicilio dei ricorrenti;
- sottoscritto da entrambi i coniugi davanti all'incaricato del servizio oppure depositato dall'avvocato munito di procura da parte di uno o di entrambi i coniugi;
- contenere tutte le decisioni relative all'affidamento e al mantenimento dei figli, alla casa coniugale, alla divisione dei beni comuni, ai rapporti patrimoniali.
All'udienza i coniugi devono comparire personalmente.

CASI PARTICOLARI

Il ricorso può essere presentato anche da un solo coniuge, ma in tal caso deve essere notificato all'altro coniuge e all'udienza devono comparire entrambi i coniugi ed essere d'accordo.

Se **uno dei due coniugi si trova all'estero** o comunque in un'altra città, può sottoscrivere la domanda con firma autenticata davanti all'autorità consolare o a un notaio.

Se **uno dei due coniugi si trova in carcere**, può sottoscrivere la domanda con firma autenticata davanti al direttore del carcere; l'altro coniuge potrà provvedere al deposito e alla firma della domanda in cancelleria. Il giorno dell'udienza il detenuto dovrà essere tradotto per la comparizione, su sua richiesta.

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale di Genova-Ruolo Generale Civile-piano 11° stanza 32
Orario: lunedì-sabato ore 9,00-13,00
Prima del deposito rivolgersi all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico per la verifica della documentazione.

COSTO Contributo unificato € 37
Tutti gli atti e documenti relativi al procedimento di separazione personale sono esenti da imposte di registro, di bollo, ipotecarie, catastali, INVIM anche relativamente ad eventuali trasferimenti di proprietà.

DOCUMENTI **da depositare** (esenti da bollo):
• stato di famiglia;

- certificato di residenza;
- certificato di matrimonio da richiedere presso il Comune dove il matrimonio è stato celebrato;
- documenti fiscali relativi ai redditi dell'ultimo anno quando vi sono figli minori (101, 740);
- nota di iscrizione a ruolo compilata (codice 111001);
- Scheda ISTAT compilata (il modello può essere ritirato presso l'URP o presso il Ruolo generale Civile, piano 11° stanza 32 o la Cancelleria Sezione Famiglia-piano 6°, stanza 74)

TEMPI

L'udienza viene fissata di solito entro sei mesi dal deposito del ricorso.

Dopo circa un mese dal deposito è possibile conoscere la data dell'udienza.

La procedura si conclude con il decreto di omologa: dalla data dell'udienza presidenziale decorrono i termini (tre anni) per richiedere il divorzio.

AVVERTENZE

In alcuni i casi è consigliabile che gli interessati si rivolgano ad un legale o ad un notaio, per evitare difficoltà di omologazione della separazione; in particolare:

- 1. quando vi sono figli minori gli accordi riguardanti l'affidamento devono essere valutati dal Tribunale;**
- 2. quando debbano intervenire trasferimenti immobiliari, in questo caso l'atto richiede una serie di adempimenti tecnici.**

In particolare, i coniugi devono produrre una dichiarazione, rilasciata da un professionista iscritto a un albo professionale competente (notaio, avvocato, ecc.), che attesta ogni indicazione necessaria per la trascrizione dell'atto (in particolare tutti i dati fiscali e catastali relativi all'immobile). La dichiarazione dovrà essere depositata insieme al ricorso prima della data fissata per la comparizione personale.

AGGIORNATA AL 7/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE

DIVORZIO CON ISTANZA CONGIUNTA

TRIBUNALE-Volontaria Giurisdizione

COS'E' I coniugi già separati, se sono d'accordo, possono chiedere congiuntamente lo scioglimento del matrimonio civile o la cessazione degli effetti civili del matrimonio concordatario, quando sono trascorsi 3 anni dall'udienza di comparizione davanti al presidente del Tribunale nella procedura di separazione personale (udienza nella quale i coniugi sono stati autorizzati a vivere separati).

COME L'istanza congiunta di divorzio deve essere:
- diretta al Tribunale del luogo di residenza o di domicilio dell'uno o dell'altro coniuge;
- sottoscritta da entrambi i coniugi;
- depositata da un legale: è obbligatoria infatti l'assistenza del legale (anche uno solo per entrambi).
All'udienza devono **comparire personalmente**, assistiti dal legale.

CASI PARTICOLARI

Se uno dei due coniugi si trova in carcere, può sottoscrivere la domanda e il mandato all'avvocato con firma autenticata davanti al direttore del carcere. Il giorno dell'udienza il detenuto dovrà essere tradotto per la comparizione, su sua richiesta.

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale di Genova-Ruolo Generale Civile-piano 11° stanza 32 -
Orario: lunedì-sabato ore 9,00-13,00

La **domanda congiunta** può essere proposta al tribunale del luogo di residenza o di domicilio dell'uno o dell'altro coniuge.

NOTA BENE Nel **divorzio contenzioso** la competenza è del tribunale del luogo in cui il coniuge convenuto ha residenza o domicilio. Qualora il coniuge convenuto sia residente all'estero o risulti irreperibile, la domanda si propone al tribunale del luogo di residenza o di domicilio del ricorrente e, se anche questi è residente all'estero, a qualunque Tribunale della Repubblica.

COSTO € 37 contributo unificato
Tutti gli atti e documenti relativi al procedimento di divorzio sono esenti da imposte di registro, di bollo, ipotecarie, catastali, INVIM anche relativamente ad eventuali trasferimenti di proprietà

DOCUMENTI **da depositare** (esenti da bollo):

- Estratto dell'atto di matrimonio da richiedere presso il Comune di celebrazione;
- 2 stati di famiglia dei coniugi;

- 2 certificati di residenza storici (dalla data di separazione ad oggi), rilasciati dal Comune di residenza relativamente agli ultimi tre o cinque anni (salvo la persona lo richieda “a far data da ...”). Nel caso in cui i coniugi separati abbiano mantenuto la stessa residenza, **la separazione di fatto** può essere provata mediante la **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (da fare in Comune) e, se possibile, anche da utenze o atti diversi comprovanti la separazione di fatto;
- copia autentica del verbale di separazione omologato (o della sentenza di separazione passata in giudicato);
- copia semplice del verbale della 1^a udienza a partire dalla quale decorrono i tre anni necessari per il divorzio, se il procedimento di separazione si è concluso in un momento successivo alla prima udienza;*
- documenti fiscali dell'ultimo anno relativi ai redditi quando vi sono figli minori (101, unico)
- Scheda ISTAT compilata (il modello può essere ritirato presso l'URP o presso l'Ufficio Ruolo -piano 11° stanza 32 o la Cancelleria Sezione Famiglia -piano 6° stanza 74)

TEMPI

L'udienza viene fissata, di solito, entro sei mesi dal deposito dell'istanza congiunta. Dopo circa un mese dal deposito è possibile conoscere la data dell'udienza.

AVVERTENZE

Il Tribunale trasmette la copia integrale della sentenza con l'attestazione del passaggio in giudicato al Comune nel quale è stato celebrato il matrimonio, il quale provvede all'annotazione sui registri dello stato civile e alla comunicazione ai comuni di eventuale trascrizione del matrimonio e di nascita e residenza, se diversi.

Lo stato libero si acquisisce dopo tali adempimenti.

NOTA BENE

E' possibile rendere efficace nel territorio italiano una sentenza di divorzio emessa da un Tribunale di uno Stato estero riguardante un matrimonio celebrato o trascritto in Italia. A tale scopo l'interessato deve presentare all'Ufficiale di Stato Civile italiano competente una richiesta di trascrizione, allegando copia della sentenza tradotta e legalizzata.

AGGIORNATA AL 07/07/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE.

FAQ

1. Quali sono le competenze del Comune /stato civile?

Il Tribunale comunica all'Ufficio di Stato Civile del Comune ove è stato celebrato il matrimonio l'avvenuta presentazione, da parte dei coniugi (o di uno solo di essi), del ricorso per divorzio. L'Ufficiale di stato civile provvede ad annotare tale comunicazione a margine dell'atto di matrimonio degli interessati.

Dopo l'emissione della sentenza di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, la Cancelleria del Tribunale trasmette al Comune ove è avvenuto il matrimonio una copia della sentenza stessa quando questa è passata in giudicato: in

manca di acquiescenza, la sentenza passa in giudicato dopo un anno e 45 giorni dalla sua pubblicazione e fino ad allora i coniugi non risultano divorziati.

L'Ufficiale di Stato Civile esegue l'annotazione della sentenza a margine dell'atto di matrimonio degli interessati, a margine dell'atto di nascita di entrambi e trasmette la comunicazione di divorzio all'Ufficio di Stato Civile in cui il matrimonio è stato eventualmente trascritto (nel caso in cui, al momento del matrimonio, i coniugi avevano la residenza in due Comuni diversi) ed all'Ufficio Anagrafe del Comune di residenza relativo.

L'Ufficiale d'Anagrafe registra la comunicazione di divorzio: il cittadino interessato può verificare l'avvenuta variazione del suo stato civile richiedendo un certificato di stato libero all'Ufficio Anagrafe del proprio Comune di residenza.

2. Cosa si può fare dopo la sentenza di divorzio per accelerare la comunicazione al Comune?

Si può fare una dichiarazione di acquiescenza totale alla sentenza di divorzio al fine di ottenere il passaggio in giudicato della stessa.

Occorre rivolgersi all'Ufficio Copie-piano 5° stanza 16-Funziario Parodi

La sentenza viene inviata all'Ufficio di Stato Civile solo se è passata in giudicato, ovvero dopo un anno e 45 giorni dalla sua pubblicazione e fino ad allora i coniugi non risultano divorziati. Per accelerare i tempi entrambi i coniugi possono, quindi, firmare congiuntamente in cancelleria una dichiarazione di acquiescenza totale alla sentenza. In questo modo il cancelliere trasmette subito la sentenza all'Ufficiale dello Stato civile.

ATTI STATO CIVILE-RETTIFICHE

TRIBUNALE-Volontaria Giurisdizione

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: PERAZZI Antonella
ADDETTI AL SERVIZIO: SEMIDOPPIO Mara
BERNARDO Patrizia
CAGNOLARI Paolo
Tel. 010/5692911-5692460

- COS'E** Si tratta delle procedure per la rettifica degli atti dello stato civile
- LEGGI** Artt. 95-101 D.P.R. 3 novembre 2000 n.396 (G.U. 30 dicembre 2000 n. 223/l)
Nuovo Ordinamento Stato Civile
(titolo XI : procedure giudiziali di **rettificazione e di correzione**)
- CHI** La **parte interessata** può promuovere:
- > la rettifica di un atto dello stato civile
 - > la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito
 - > la formazione di un atto omesso
 - > la cancellazione di un atto indebitamente registrato
 - > e, anche, opporsi al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento.
- Il Procuratore della Repubblica **può in ogni tempo promuovere d'ufficio** le stesse procedure.
- E' competente il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove si chiede che sia eseguito l'adempimento.
- COME** Con ricorso
- COSTO** Esente contributo unificato.
diritti forfettizzati di notifica € 8,00
- DOVE** Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale di Genova-Cancelleria della Volontaria giurisdizione-Sezione Famiglia, 6° piano-stanza 74- PERAZZI Antonella-Tel. 010/5692911-5692460.
Orario: lunedì-venerdì ore 9,00– 13,00
- ITER** Il Tribunale provvede sulla domanda in camera di consiglio con decreto motivato, sentito il P.M. e gli interessati e, ove occorra, il giudice tutelare. Copia dei decreti con cui si è provveduto sulle istanze di rettificazione viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.
- INOLTRE** In passato, quando all'atto di nascita la madre non poteva esibire un documento di identità, veniva inserita la dicitura "**sedicente**" davanti al nome della madre e ciò provocava il blocco della certificazione per il neonato. [oggi il Comune non segue più questa procedura, ricorrendo a testimoni].

In tali casi, ai sensi dell' art. 95 1° comma D.P.R. 396/2000, si può ricorrere al Tribunale per l'eliminazione della dicitura “sedicente”

Per la rettifica la madre deve fare richiesta al Presidente del Tribunale, allegando:

1. documento di identità *
2. attestazione di nascita rilasciata dall'ospedale (che attesta la nascita di ...da... con l'assistenza di...)

La copia integrale dell' atto di nascita viene acquisita d'Ufficio (o può essere acquisita tramite l'Urp)

(Vedi domanda)

(Riferimenti in Comune: Signora Tonelli-Ufficio Nascite-tel. 010/5576869 953-954 Merlazzino trascrizione Signora Pestarino, via Ilva 5/1 tel. 010/5577314-302)

FAX COMUNE GENOVA signora Tonelli-fax 010 5576913 (ufficio nascite) (per atti vecchi-fax Archivio fax 010/5576929) per acquisire **d'ufficio** copia integrale dell'atto di nascita della minore.

* N.B. Se lo straniero ha regolare permesso di soggiorno e residenza attiva può ottenere normalmente la carta d'identità in Comune-Corso Torino

AGGIORNATA AL 15/01/2011

**SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.**

ATTI STATO CIVILE:
CORREZIONI e OPPOSIZIONE ALLA CORREZIONE

TRIBUNALE-Volontaria Giurisdizione

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: PERAZZI Antonella
ADDETTI AL SERVIZIO: SEMIDOPPIO Mara
BERNARDO Patrizia
CAGNOLARI Paolo
Tel. 010/5692911-5692460

COS'E Si tratta delle procedure di opposizione alla correzione degli atti dello stato civile

LEGGI Artt. 95-101 D.P.R. 3 novembre 2000 n.396 (G.U. 30 dicembre 2000 n. 223/l)
Nuovo Ordinamento Stato Civile
(titolo XI : procedure giudiziali di **rettificazione e di correzione**)

CHI **L'Ufficiale dello Stato civile**, d'ufficio o su istanza di chiunque vi abbia interesse, corregge gli errori materiali di scrittura in cui sia incorso, dandone avviso al Prefetto, al Procuratore della Repubblica e agli interessati (il P.M. poi, accertata la legittimità della correzione, dispone che la stessa venga effettuata anche sulla copia dei registri tenuti in Tribunale)
Allo stesso modo l'ufficiale dello stato civile provvede a correggere l'atto di nascita che riceve per la registrazione relativo a cittadino italiano nato all'estero da genitori sposati o riconosciuto figlio naturale, quando allo stesso è stato imposto un nome diverso da quello che gli spetterebbe in base alla legge italiana.
Contro la correzione **il Procuratore della Repubblica o chiunque vi abbia interesse** può proporre **opposizione** (entro 30 giorni dall'avviso) con ricorso da presentare al Tribunale che decide in camera di consiglio.
E' competente il Tribunale nel cui circondario si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove si chiede che sia eseguito l'adempimento.

COME Con ricorso, al quale vanno allegati (nel caso di cui all'art 95):
> copia dell'atto dell' ufficiale stato civile impugnato
> copia integrale dell'atto di nascita (tradotto)

COSTO Esente contributo unificato
Diritti forfettizzati di notifica € 8,00

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale di Genova-Cancelleria della Volontaria giurisdizione-Sezione Famiglia 6° piano-stanza 74- PERAZZI Antonella-Tel. 010/5692911-5692460.
Orario: da lunedì a sabato 9,00 -13,00.

ITER Il Tribunale provvede sulla domanda in camera di consiglio con decreto motivato che ha efficacia immediata. Copia dei decreti con cui si è

provveduto sulle opposizioni alle correzioni viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.

INOLTRE L'art. 95 u.c. prevede che l'interessato può chiedere il riconoscimento del diritto a mantenere il cognome originario, se questo costituisce tratto distintivo della identità personale.

Quindi, nel caso in cui l'ufficiale dello stato civile in base all' art 98 2° c. provvede a correggere il cognome -perché diverso da quello che gli spetterebbe in base alla legge italiana- di un cittadino italiano nato all'estero da genitori sposati o riconosciuto figlio naturale, l'interessato può chiedere ai sensi dell'art. 95 3° comma il riconoscimento del diritto al mantenimento del proprio cognome originario se per lui rappresenta segno distintivo della sua identità personale. La procedura è quella dell'art. 98 (opposizione alla correzione con ricorso al Tribunale).

Stessa procedura può essere seguita nel caso di sentenza di disconoscimento della paternità per mantenere il cognome del padre.

AGGIORNATA AL 15/01/2011

**SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE.**

ATTI STATO CIVILE-RETTIFICHE

COS'E Si tratta delle procedure per la rettifica degli atti dello stato civile, ovvero per ottenere l'eliminazione di errori o imprecisioni contenuti in un atto (nascita, cittadinanza, matrimonio, morte).

CHI La **parte interessata** può chiedere:

- > la rettifica di un atto dello stato civile;
- > la ricostruzione di un atto distrutto o smarrito;
- > la formazione di un atto omesso;
- > la cancellazione di un atto indebitamente registrato;
- > e, anche, opporsi al rifiuto dell'ufficiale di stato civile di ricevere in tutto o in parte una dichiarazione o di eseguire una trascrizione, un'annotazione o altro adempimento.

Il Procuratore della Repubblica **può in ogni tempo promuovere d'ufficio** le stesse procedure.

COME Con ricorso

COSTO Esente contributo unificato. Diritti forfettizzati di notifica: € 8,00

DOVE È competente il Tribunale in cui si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove si chiede che sia eseguito l'adempimento.

Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale di Genova-Cancelleria della Volontaria giurisdizione -Sezione Famiglia-6° piano-stanza 74-Tel: 010/5692911-5692460.

Orario: lunedì-venerdì ore 9.00-13.00

ITER Il Tribunale provvede sulla domanda in camera di consiglio con decreto motivato, sentito il P.M. e l'interessato e, ove occorra, il giudice tutelare. Copia dei decreti con cui si è provveduto sull'istanza di rettificazione viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.

AGGIORNATA AL 15/01/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE.

ATTI STATO CIVILE:
CORREZIONI e OPPOSIZIONE ALLA CORREZIONE

- COS'E** Si tratta delle procedure di correzione e di opposizione alla correzione degli atti dello stato civile da parte dell'Ufficiale di Stato civile.
- CHI** L'**Ufficiale dello Stato civile**, d'ufficio o su istanza di chiunque vi abbia interesse, corregge gli errori materiali di scrittura in cui sia incorso, dandone avviso al Prefetto, al Procuratore della Repubblica e agli interessati (il P.M. verifica la legittimità della correzione e dispone che la stessa venga effettuata anche sulla copia dei registri tenuti in Tribunale).
Allo stesso modo l'Ufficiale dello Stato Civile provvede a correggere l'atto di nascita per la registrazione di un cittadino italiano nato all'estero da genitori sposati o riconosciuto figlio naturale, quando allo stesso è stato imposto un nome diverso da quello che gli spetterebbe in base alla legge italiana.
Contro la correzione, il **Procuratore della Repubblica o chiunque vi abbia interesse** può proporre **opposizione** (entro 30 giorni dall'avviso) con ricorso da presentare al Tribunale che decide in camera di consiglio.
- COME** Con ricorso, al quale vanno allegati:
> copia dell'atto dell'ufficiale stato civile impugnato;
> copia integrale dell'atto di nascita (tradotto).
- COSTO** Esente contributo unificato.
Diritti forfettizzati di notifica € 8,00
- DOVE** E' competente il Tribunale in cui si trova l'ufficio dello stato civile presso il quale l'atto è registrato o dove si chiede che sia eseguito l'adempimento.
Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale di Genova-Cancelleria della Volontaria giurisdizione-Sezione Famiglia 6° piano-stanza 74-Tel: 010/5692911-5692460.
Orario: da lunedì a sabato 9,00-13,00.
- ITER** Il Tribunale provvede sulla domanda in camera di consiglio con decreto motivato che ha efficacia immediata. Copia dei decreti viene trasmessa d'ufficio allo stato civile.
- INOLTRE** **L'interessato può chiedere il riconoscimento del diritto a mantenere il cognome originario**, se questo costituisce tratto distintivo della identità personale.
Quindi, nel caso in cui l'ufficiale dello stato civile provvede a correggere il cognome-perché diverso da quello che gli spetterebbe in base alla legge italiana-di un cittadino italiano nato all'estero da genitori sposati o riconosciuto figlio naturale, l'interessato può chiedere il riconoscimento del diritto al mantenimento del proprio cognome originario se per lui rappresenta segno distintivo della sua identità personale. La procedura è l'opposizione alla correzione con ricorso al Tribunale).

Stessa procedura può essere seguita nel caso di sentenza di disconoscimento della paternità per mantenere il cognome del padre.

AGGIORNATA AL 15/01/2011

**SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.**

ATTO NOTORIO

TRIBUNALE-Ufficio successioni

COS'E' L'atto di notorietà o attestazione giurata consiste nella dichiarazione fatta dinanzi ad un pubblico ufficiale e sotto giuramento, da persone che attestano fatti di cui sono a conoscenza e che sono pubblicamente conosciuti. Gli atti notori possono riguardare tutti i fatti ai quali la legge attribuisce effetti giuridici e tutte quelle attestazioni che non siano in contrasto con la legge.

LEGGI E REGOLAMENTI

Art. 5 R.D. N° 1366 del 9/10/22 (nota ministeriale n. 1622/99/U del 16/06/1999) ed art. 8 L. N° 182 del 23/3/56 (per gli atti notori ricevuti dal cancelliere della Tribunale).
Art. 30 legge 7/08/1990 n.241

CHI Chiunque abbia un interesse all'atto, indipendentemente dalla residenza. Nel caso di successione può presentarsi un solo parente.

COMPETENZA Gli atti notori possono essere ricevuti dal cancelliere (sono competenti tutti i cancellieri, senza una particolare competenza per territorio e indipendentemente dall'ufficio di appartenenza, quindi sia del Tribunale che del Giudice di Pace) [vedi sopra nota ministeriale], dal notaio (su tutto il territorio) e dal Sindaco (o suo incaricato). E' competente esclusivamente il Tribunale per gli atti notori ricevuti dal cancelliere su delega del magistrato (atti notori relativi alla dispensa dalle pubblicazioni di matrimonio-art. 100 codice civile-quelli destinati a supplire l'atto di nascita per uso matrimonio-art. 97 R.D. N° 1238 del 9/7/39-quelli relativi alla riscossione di crediti postali-R.D. N° 455 del 27/2/94 e art. 21 R.D. N° 775 del 30/5/40-e delle somme dovute allo Stato-art. 298 R.D. N° 827 del 23/5/24).

COME Occorre prenotare di persona. E' necessario comunque che, alla data fissata, il richiedente si rechi in cancelleria con due testimoni (maggioresni, capaci e che non abbiano interesse all'atto) *; in caso di atto notorio ad uso divorzio i testimoni possono essere parenti. Il Pubblico Ufficiale provvede alla loro identificazione: pertanto tutti devono essere in possesso di valido documento (carta d'identità o patente non scaduti)
*** art. 50 Ordinamento notariato- L. 16/02/1913 n. 89**

DOVE Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale-Ufficio Successioni-6° piano-stanza 54-Tel. 010/5692364-lato sinistro;
orario: lunedì-venerdì 9,00-13,00

COSTO Per l'originale che resta in cancelleria:
• N° 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari;
Per la copia conforme: rilasciata immediatamente (**urgente**)

- N° 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari;
 - N° 1 marca da € 31,86 per diritti di cancelleria
- Per la copia rilasciata dopo tre giorni
- N° 1 marca da € 14,62 per atti giudiziari;
 - N° 1 marca da € 10,62 per diritti di cancelleria
- Presso i Giudici di Pace i diritti sono ridotti alla metà
Sono esenti da bollo gli atti notori per uso divorzio ex art. 19
 L. 6/3/1987 n. 74

INOLTRE

Prima della data fissata il richiedente dovrà verificare che i testimoni siano in possesso di valido documento e si procurerà le marche come sopra indicato.

DA ESIBIRE

Nei casi relativi a **successione** è richiesto:

- certificato di morte in carta semplice
- copia di eventuale rinuncia e/o accettazione beneficiata da parte degli eredi
- copia conforme della pubblicazione del testamento (se esistente) con gli estremi della registrazione
- copia di eventuali sentenze di separazione tra defunto e coniuge
- fotocopia di polizza assicurativa, nel caso in cui sia necessario farne riferimento all'interno dell'atto di notorietà
- tutti i dati del defunto e degli eredi compresa l'ultima residenza

N.B.

La testimonianza non può essere oggetto né di dichiarazione sostitutiva, né di atto notorio, in quanto è prova e si deve formare in giudizio (vedi Cassazione)
 Spesso per persone straniere viene fatto l'atto notorio ad uso matrimonio per sostituire atto di nascita o posizione di stato civile.

(vedi anche scheda DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO NOTORIETA')

AGGIORNATA AL 09/02/2010

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE

TRIBUNALE DI GENOVA
UFFICIO SUCCESSIONI
PIANO VI- STANZA 52/54/56
TEL. 010/569 2364/2565/2568
 e-mail: annamaria.stringhini@giustizia.it

ATTO NOTORIO

E' necessario fissare anticipatamente l'appuntamento presso la Cancelleria

MARCHE NECESSARIE-DA ACQUISTARE IN TABACCHERIA -non in vendita presso la cancelleria successioni

- 1 marca da € 14,62 = amministrativa per l'originale dell'atto che resta depositato in Cancelleria

Per ogni copia :

- 1 marca da € 14,62 = amministrativa
- 1 marca da € 31,86 = amministrativa per il rilascio URGENTE (IMMEDIATO) della copia conforme

Oppure

- 1 marca da € 14,62 = amministrativa
- 1 marca da € 10,62 diritti cancelleria per il rilascio della copia conforme NON URGENTE dopo tre giorni

Si ribadisce che le marche devono corrispondere TASSATIVAMENTE a quelle richieste

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL GIORNO
DELL'APPUNTAMENTO

- certificato di morte anche in carta semplice
- se esistente, copia conforme del testamento pubblicato dal notaio con gli estremi della registrazione
- fotocopia eventuali atti di rinuncia da parte degli eredi
- fotocopia eventuali atti (sentenza di separazione legale tra il defunto e il coniuge)
- DUE TESTIMONI-né parenti, né affini del defunto o degli eredi- muniti di documenti di identità non scaduti
NON PRESENTARSI PRIVI DI TESTIMONI POICHE' NON E' POSSIBILE REPERIRE PERSONE DISPONIBILI NELL'AMBITO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA
- fotocopia di polizza assicurativa, ovviamente nel caso in cui sia necessario farne riferimento all'interno dell'atto di notorietà.

NOTA BENE

IL RICHIEDENTE L'ATTO DEVE ESSERE A CONOSCENZA DEI DATI ANAGRAFICI E DELL'ATTUALE LUOGO DI DOMICILIO DI TUTTI CHIAMATI ALLA SUCCESSIONE.

AGGIORNATA AL 21/11/07

AD USO INTERNO:

Tribunale Savona : il martedì su appuntamento tempo di attesa 1 settimana

Giudice di Pace Recco: tempo di attesa 1 settimana

Tribunale Chiavari: per fuori circondario su appuntamento-tempo attesa 3 mesi

ATTO NOTORIO

TRIBUNALE-Ufficio successioni

- COS'E'** L'atto di notorietà consiste nella dichiarazione fatta dall'interessato davanti ad un pubblico ufficiale, sotto giuramento e alla presenza di due testimoni, che attesta fatti di cui i testimoni sono a diretta conoscenza o che sono pubblicamente conosciuti.
Gli atti notori possono riguardare tutti i fatti ai quali la legge attribuisce effetti giuridici e tutte quelle attestazioni che non siano in contrasto con la legge.
- CHI** Chiunque abbia un interesse all'atto. Nel caso di successione può presentarsi un solo parente.
- COMPETENZA** Gli atti notori possono essere ricevuti dal cancelliere, senza una particolare competenza per territorio e indipendentemente dall'ufficio di appartenenza, quindi sia del Tribunale che del Giudice di Pace, dal notaio su tutto il territorio italiano e dal Sindaco o suo incaricato.
- COME** Occorre prenotare di persona.
E' necessario comunque che, alla data fissata, il richiedente si rechi in cancelleria con due testimoni.
I testimoni devono essere maggiorenni, capaci di intendere e di volere, e non avere interesse all'atto, non essere né parenti, né affini del defunto o degli eredi; **solo** in caso di atto notorio ad uso divorzio i testimoni possono essere parenti.
- NON PRESENTARSI PRIVI DI TESTIMONI POICHE' NON E' POSSIBILE REPERIRE PERSONE DISPONIBILI NELL'AMBITO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA.
Il Pubblico Ufficiale provvede alla loro identificazione: pertanto tutti devono essere in possesso di valido documento (carta d'identità o patente non scaduti).
- DOVE** Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale-Ufficio Successioni-6° piano-stanza 54-Tel. 010/5692364-lato sinistro;
orario: lunedì-venerdì 9,00-13,00
- COSTO** Per l'originale che resta in cancelleria:
- N° 1 marca da € 14,62.
- Per la copia conforme rilasciata immediatamente (**urgente**):
- N° 1 marca da € 14,62;
 - N° 1 marca da € 31,86 per diritti di cancelleria.
- Per la copia rilasciata dopo tre giorni:
- N° 1 marca da € 14,62;
 - N° 1 marca da € 10,62 per diritti di cancelleria.
- Presso i Giudici di Pace i diritti sono ridotti alla metà.
Sono esenti da bollo gli atti notori per uso divorzio.

**ATTO NOTORIO PER
SUCCESSIONE**

Occorre :

- certificato di morte in carta semplice;
- tutti i dati del defunto e degli eredi compresa l'ultima residenza.

Eventualmente:

- copia di eventuale rinuncia e/o accettazione beneficiata da parte degli eredi;
- copia conforme della pubblicazione del testamento (se esistente) con gli estremi della registrazione;
- copia di eventuali sentenze di separazione tra defunto e coniuge;
- fotocopia di polizza assicurativa, nel caso in cui sia necessario farne riferimento all'interno dell'atto di notorietà.

**IL RICHIEDENTE L'ATTO DEVE ESSERE A
CONOSCENZA DEI DATI ANAGRAFICI E
DELL'ATTUALE LUOGO DI DOMICILIO DI TUTTI
CHIAMATI ALLA SUCCESSIONE.**

N.B.

La testimonianza non può essere oggetto né di dichiarazione sostitutiva, né di atto notorio, in quanto è prova e la prova si deve formare in giudizio

Spesso per persone straniere viene fatto l'atto notorio ad uso matrimonio per sostituire atto di nascita o la posizione di stato civile.

(vedi anche scheda DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO NOTORIETA')

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

TRIBUNALE-Ufficio successioni

- COS'É** L'interessato può comprovare stati, fatti e qualità personali a sua diretta conoscenza con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
La dichiarazione che il dichiarante rende nel proprio interesse, può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
- La dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione) serve invece ad attestare stati, fatti e qualità che risultano dai registri della pubblica amministrazione (vedi sotto).
- CHI** L'interessato.
- COME** Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi **sono sottoscritte dall'interessato in presenza** del dipendente addetto ovvero **sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia** non autenticata **di un documento** di identità valido del sottoscrittore.
- DOVE** Presso il Palazzo di Giustizia-Tribunale-Ufficio Successioni-6° piano-stanza 54-Tel. 010/5692364-lato sinistro
orario: lunedì-venerdì 9,00-13,00
Non occorre fissare appuntamento.
- COSTO** 1 marca € 14,62 se è necessaria l'autentica della sottoscrizione.
La firma autenticata è prevista sia nel caso in cui la dichiarazione sostitutiva debba essere presentata ad un privato, sia nel caso in cui la dichiarazione serve per la riscossione di benefici economici per conto di terzi.
- N.B.** Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.
[I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata, mentre le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data del rilascio.]
- La testimonianza non può essere oggetto né di dichiarazione sostitutiva, né di atto notorio, in quanto è prova e la prova si deve formare in giudizio.
- A volte gli stranieri utilizzano la dichiarazione sostitutiva per sostituire un "certificato penale" estero quando non è possibile ottenerlo (es. per motivi politici, rifugiati, ecc.)

AUTOCERTIFICAZIONE

COS'É

E' una dichiarazione sottoscritta dall'interessato in sostituzione alle ordinarie certificazioni richieste dalla Pubblica Amministrazione ed attestanti fatti, stati o qualità personali che risultano da registri della Pubblica Amministrazione.

L'autocertificazione sostituisce i certificati senza che ci sia necessità di presentare successivamente il certificato vero e proprio. La pubblica amministrazione ha l'obbligo di accettarle, riservandosi la possibilità di controllo e verifica.

A differenza della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà non è necessario né firmare in presenza di un pubblico dipendente, né allegare fotocopia del documento di identità.

Dichiarare il falso nell'autocertificazione è reato punito penalmente.

COSA SI PUO' AUTOCERTIFICARE:

- Luogo e data di nascita
- Residenza
- Cittadinanza
- Godimento dei diritti civili e politici
- Stato civile (celibe, coniugato, vedovo o stato libero)
- Stato di famiglia
- Esistenza in vita
- Nascita del figlio
- Decesso del coniuge, dell'ascendente, del discendente
- Iscrizioni in albi o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni
- Appartenenza a ordini professionali
- Titolo di studio ed esami sostenuti
- Qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica
- Situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali
- Assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto
- Possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi altro dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria
- Stato di disoccupazione
- Qualità di pensionato e categoria di pensione
- Qualità di studente
- Qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, curatore, e simili
- Iscrizioni presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo
- Non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa

- Di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato
- Fatte salve le eccezioni previste dalla legge, tutti gli stati, le qualità personali, e i fatti, non compresi nel precedente elenco, possono essere comprovati dall'interessato, a titolo definitivo, mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà'.

COSA NON SI PUO' AUTOCERTIFICARE

Certificati medici
Certificati sanitari

CERTIFICATI DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

PROCURA DELLA REPUBBLICA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa MARCHESE Carmela
ADDETTI AL SERVIZIO: Sig.ra PRUZZO Danila
Dott.ssa VARALDI Elda
Sig.ra ALESSANDRI Loredana
Sig.ra BOSCHETTI Eleonora
Sig.ra GRASSO Vittoria

Tel.010/5692922-2975-2807 (per informazioni)

COS'E'

Il Casellario Giudiziale rilascia i seguenti certificati:

Certificato generale : è un certificato che contiene tutti i provvedimenti del giudice, irrevocabili, in materia penale, civile ed amministrativa (riassume i certificati penale e civile)

Certificato penale: è un certificato che contiene i provvedimenti penali di condanna irrevocabili.
Riguarda le persone di **età superiore ai 14 anni.**

Certificato civile: è un certificato che contiene i provvedimenti relativi alla capacità della persona (interdizione giudiziale, inabilitazione, interdizione legale), i provvedimenti riguardanti la perdita o la revoca della cittadinanza.
I provvedimenti relativi ai fallimenti non vengono più iscritti dal 1° gennaio 2008 (art. 21D.Lgs. 16.10.2007 n. 169)

Certificato delle sanzioni amministrative dipendenti da reato:

Il d.lgs. 8/06/2001, n.231 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi dai loro organi o preposti. In tale certificato sono riportate i provvedimenti divenuti definitivi dal 7/05/2007. Vedi sotto

LEGGI E

art. 23-24-25- 25 T.U. casellario giudiziale (D.P.R. 313/2002)
Artt. 31-33 T.U. casellario giudiziale (per sanzioni amm.ve da reato)

REGOLAMENTI

CHI

La domanda, (per certificato generale, penale e civile) firmata dall'interessato, può essere presentata dallo stesso o da persona incaricata in qualsiasi Procura della Repubblica presso il Tribunale, indipendentemente dal luogo di nascita e di residenza.

COME

Per mezzo di domanda in carta semplice indirizzata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova-Ufficio Locale, allegando fotocopia del documento d'identità . La domanda può essere anche inviata per posta con busta affrancata per la risposta.

DOVE	<p>Presso il Palazzo di Giustizia-Procura della Repubblica-Ufficio Casellario Giudiziale-3° piano-lato sinistro-Tel. 010/5692922</p> <p>Orario: da lunedì a venerdì ore 8,30-13,30 Sabato: ore 9-12</p> <p>ORARIO ESTIVO (1/07 = 31/08) LU-VE: ore 8,30-12,00; SA: ore 9,00-12,00</p>
COSTO	<p>Certificato generale o civile: 1 marca per atti giudiziari da € 14,62 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54</p> <p>Certificato penale: 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54</p> <p>Certificato delle sanzioni amministrative dipendenti da reato: 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54</p>
URGENZA	<p>Se i certificati sono richiesti con urgenza occorre 1 ulteriore marca per diritti di cancelleria da € 3,54. Il costo quindi è di euro 7,08</p>
N.B.	<p>Per le richieste provenienti dall'estero allegare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vaglia postale internazionale intestato all'Ufficio locale del casellario Genova con l'importo delle marche per i bolli e i diritti 2. coupon postale internazionale (coupon réponse-I.R.C.) per l'affrancatura della busta per la spedizione del certificato richiesto 3. busta compilata con l'indirizzo per la spedizione del certificato richiesto. <p>Non allegare contanti né assegni bancari di nessun tipo, poiché l'Ufficio non può incassarli.</p>
ESENZIONI DA BOLLO	<p>Sono esente da bollo e diritti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il certificato ad uso adozione, affidamento, ecc. - il certificato per emigrazione in stato di povertà (occorre portare il certificato rilasciato dal Sindaco che attesta lo stato di indigenza) <p>Sono rilasciati in carta semplice (esenzione da bolli ma non da diritti) i certificati generali ad uso controversie di lavoro dipendente, per uso emigrazione, per iscrizione nelle liste del collocamento e in tutti i casi previsti dalla <u>tabella B</u> allegata al D.P.R. 642/72</p>
DELEGA	<p>La domanda per il certificato può essere depositata e il certificato può essere ritirato da <u>persona delegata</u> dall'interessato, il quale dovrà comunque compilare e firmare la domanda personalmente. Per la delega utilizzare il <u>modello delega</u> e allegare copia del documento di identità del delegato.</p>

TEMPI

Il certificato viene rilasciato:

- il giorno successivo alla presentazione della domanda per le certificazioni richieste senza urgenza (€ 3,54 per diritti di cancelleria).
- in mattinata se la certificazione è richiesta con urgenza (€ 7,08 per diritti di cancelleria)

N.B.

questi certificati, se devono essere presentati ad una pubblica amministrazione, possono essere sostituiti con dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.lgs 28/12/2000 n° 445 (autocertificazione).

VISURA

art. 33 T.U. 313/2002

L'interessato può chiedere la visura delle iscrizioni del Casellario a suo nome senza pagare alcun diritto.

La domanda va' compilata dall'interessato il quale può delegare un'altra persona per la presentazione dell'istanza e /o il ritiro della misura.

Per la delega utilizzare il modello delega e allegare copia del documento di identità del delegato.

La visura viene rilasciata nella stessa mattinata.

CERTIFICATO SANZIONI AMMINISTRATIVE DA REATO

Tale certificato deve essere chiesto dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato.

La domanda, firmata dall'interessato, può essere presentata dallo stesso o da persona delegata (utilizzare il modello delega.)

Occorre allegare :

- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento del rappresentante legale
- fotocopia non autenticata dell'atto dal quale risulta la rappresentanza legale (visura camerale).

Costo: 1 marca da euro 3,54 o 7,08 (urgenza).

L'interessato può chiedere anche la semplice visura di tali iscrizioni senza pagare alcun diritto.

**CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI
DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO**

Tale certificato deve essere chiesto dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato.

La domanda, firmata dall'interessato, può essere presentata dallo stesso o da persona delegata.

Occorre allegare :

- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento del rappresentante legale
- fotocopia non autenticata dell'atto dal quale risulta la rappresentanza legale (visura camerale).

Costo: 1 marca da euro 3,54 o 7,08 (urgenza).

AGGIORNATA AL 07/05/2011
SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

FAQ

1. che tipo di certificato viene rilasciato ad una Pubblica Amministrazione?
(23/06/09)

R. Ci sono due tipi di certificato: a) quello previsto dall'art. 28 del T.U. casellario che ha lo stesso contenuto del certificato rilasciato al privato e b) quello previsto in luogo della consultazione diretta del sistema ex art. 39 che contiene tutto esattamente come il certificato richiesto dall'autorità giudiziaria. Le PP.AA. richiedono questo secondo tipo.

CERTIFICATI DEL CASELLARIO GIUDIZIALE

COS'E'	<p>Il Casellario Giudiziale rilascia i seguenti certificati:</p> <p>Certificato penale: contiene i provvedimenti penali di condanna definitivi Può essere richiesto da persone di età superiore ai 14 anni.</p> <p>Certificato civile: contiene i provvedimenti relativi alla capacità della persona (interdizione giudiziale, interdizione legale, inabilitazione) e i provvedimenti riguardanti la perdita o la revoca della cittadinanza.</p> <p>Certificato generale: riassume i certificati penale e civile.</p>
COME	<p>Per mezzo di <u>domanda</u> (per certificato generale, penale e civile) indirizzata alla Procura della Repubblica, allegando fotocopia del documento d'identità.</p> <p>La domanda può essere anche inviata per posta con busta affrancata per la spedizione del certificato.</p> <p>La domanda può essere presentata in qualsiasi Procura della Repubblica indipendentemente dal luogo di nascita e di residenza.</p>
CHI	<p>La <u>domanda</u> deve essere firmata dal richiedente.</p> <p>Può essere presentata:</p> <ul style="list-style-type: none">• dall'interessato;• da persona delegata che può essere incaricato anche per il ritiro del certificato. <p>Per la delega utilizzare il <u>modello delega</u> e allegare copia del documento di identità del delegato.</p>
DOVE	<p>Presso il Palazzo di Giustizia-Procura della Repubblica-Ufficio Locale del Casellario Giudiziale-3° piano-lato sinistro Tel. 010/5692922 Orario: da lunedì a venerdì ore 8,30-13,30 Sabato: 9-12 ORARIO ESTIVO (1/07 = 31/08) Da lunedì a venerdì: 8,30-12,00 Sabato: 9,00-12,00</p>
COSTO	<p>Certificato generale o civile: 1 marca da bollo da € 14,62; 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54.</p> <p>Certificato penale: 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54.</p>
TEMPI	<p>Il certificato viene rilasciato:</p> <ul style="list-style-type: none">- il giorno successivo alla presentazione della domanda, per le richieste senza urgenza;

- in **mattinata**, per le richieste **con urgenza**. In questo caso occorre un'ulteriore marca per i diritti di cancelleria da € 3,54. Il costo quindi è di **euro 7,08**.

ESENZIONI DA BOLLO

È esente da bollo e diritti:

- il certificato per la richiesta di adozioni e affidamento.

N.B. RICHIESTE DALL'ESTERO

Per le richieste provenienti dall'estero allegare:

4. **vaglia postale internazionale intestato all'Ufficio locale del casellario Genova con l'importo delle marche per i bolli e i diritti;**
5. **coupon postale internazionale (coupon réponse-I.R.C.) per l'affrancatura della busta per la spedizione del certificato richiesto;**
6. **busta compilata con l'indirizzo per la spedizione del certificato richiesto.**

Non allegare contanti né assegni bancari di nessun tipo, poiché l'Ufficio non può incassarli.

N.B.

Questi certificati, se devono essere presentati ad una pubblica amministrazione, possono essere sostituiti con dichiarazione sostitutiva di certificazione. (Autocertificazione).

VISURA

La persona interessata a conoscere **tutte** le iscrizioni che lo riguardano presenti nel casellario giudiziale, può richiederne la **visura**, senza necessità di motivazione. In questo modo l'interessato conosce tutti i provvedimenti di condanna pronunciati a suo carico.

La visura non vale come certificato; viene rilasciata senza pagare alcun diritto.

La domanda va compilata dall'interessato il quale può delegare un'altra persona per la presentazione dell'istanza e /o il ritiro della visura.

Per la delega utilizzare il modello delega e allegare copia del documento di identità del delegato.

La visura viene rilasciata nella stessa mattinata.

AGGIORNATA AL 07/05/2011

**SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO
IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.**

CERTIFICATO CARICHI PENDENTI

PROCURA DELLA REPUBBLICA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa MARCHESE Carmela

ADDETTI AL SERVIZIO: Dott.ssa VARALDI Elda

Sig.ra PRUZZO Danila

Sig.ra ALESSANDRI Loredana

Sig.ra BOSCHETTI Eleonora

Sig.ra GRASSO Vittoria

Tel.010/5692922-2975-2807 (per informazioni)

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO TRIBUNALE MINORENNI

(Tel. 010 586440)

COS'E' È un certificato che attesta l'esistenza (o l'inesistenza) di procedimenti penali pendenti presso la Procura della Repubblica del luogo di residenza per i quali siano terminate le indagini e che non siano ancora definiti con provvedimento irrevocabile.

Per i minori di anni 18 è rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni che ha competenza distrettuale (viene rilasciato anche per i bambini di età inferiore ai 14 anni, anche se in teoria non imputabili, anche di 10-12 anni: può esservi infatti incertezza sull'età).

LEGGIE

REGOLAMENTI

art. 60 C.P.P. e art. 27 T.U. Casellario Giudiziale (D.p.r 313/2002) (il casellario dei carichi pendenti non è ancora realizzato)

CHI

La domanda firmata dall'interessato può essere presentata dallo stesso o da altra persona incaricata. E' competente la Procura della Repubblica presso il Tribunale del luogo di residenza.

Per i minori domanda

COME

Per mezzo di domanda in carta semplice indirizzata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Genova, allegando la fotocopia di un documento d'identità da cui risulti la residenza o allegando un'autocertificazione sulla residenza.

La domanda può essere anche inviata per posta con busta affrancata per la risposta.

DOVE

Presso il Palazzo di Giustizia-**Procura della Repubblica**-Ufficio Casellario Giudiziale-3° piano-lato sinistro-Tel. 010/5692922

Orario: da lunedì a venerdì ore 8,30-13,30; sabato: ore 9-12

ORARIO ESTIVO (1/07 = 31/08) LU-VE: ore 8,30-12,00-

SA: ore 9,00-12,00

Presso la **Procura della Repubblica del Tribunale per i Minorenni** viale IV Novembre n. 4-tel. 010/586440
Orario : da lunedì a venerdì ore 8,30–13,30 sabato ore 9–12.

COSTO

- 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54
Se il certificato è richiesto con urgenza occorre 1 ulteriore marca per diritti di cancelleria da € 3,54 .
Ad uso adozione il certificato è esente da diritti.

N.B.

Per le richieste provenienti dall'estero allegare:

7. **vaglia postale internazionale intestato all'Ufficio locale del casellario Genova con l'importo delle marche per i bolli e i diritti**
8. **coupon postale internazionale (coupon réponse-I.R.C.) per l'affrancatura della busta per la spedizione del certificato richiesto**
9. **busta compilata con l'indirizzo per la spedizione del certificato richiesto.**

Non allegare contanti né assegni bancari di nessun tipo, poiché l'Ufficio non può incassarli.

INOLTRE

La domanda per il certificato può essere depositata e il certificato può essere ritirato da **persona delegata** dall'interessato che dovrà comunque compilare e firmare la domanda personalmente. La delega va' stesa in calce alla domanda e occorre allegare copia dei due documenti di identità (del delegante e del delegato).

TEMPI

il certificato viene rilasciato:
- il giorno successivo alla presentazione della domanda per le certificazioni richieste senza urgenza (€ 3,54 per diritti di cancelleria) [salvo che, in caso di pendenze, sia necessario effettuare particolari accertamenti e ricerche.]
- in mattinata se la certificazione è richiesta con urgenza (€ 7,08 per diritti di cancelleria) [salvo che, in caso di pendenze, sia necessario effettuare particolari accertamenti e ricerche.]

N.B.

questo certificato, se deve essere presentato ad una pubblica amministrazione, può essere sostituito con dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.lgs 28/12/2000 n° 445 (autocertificazione).

**CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI
DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO**

Tale certificato deve essere chiesto dal legale rappresentante dell'ente o da un suo delegato.
La domanda, firmata dall'interessato, può essere presentata dallo stesso o da persona delegata.

Occorre allegare :

- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento del rappresentante legale
- fotocopia non autenticata dell'atto dal quale risulta la rappresentanza legale (visura camerale).

Costo: 1 marca da euro 3,54 o 7,08 (urgenza).

AGGIORNATA AL 7/05/2010

SCHEDE REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

F.A.Q.

1D) I certificati dei carichi pendenti hanno un termine di validità?

1R) Sì, la validità dei certificati dei carichi pendenti è stabilita in sei mesi, conformemente a quanto previsto per le altre attestazioni concernenti stati e fatti personali.

2D) Nel certificato dei carichi pendenti rilasciato all'interessato risultano comunque tutti i procedimenti penali per i quali è stata assunta la qualità di imputato?

2R) Attualmente sì ad eccezione delle pendenze davanti al giudice di pace (in quello chisto dall'autorità giudiziaria o dalla PA risulta tutto). Con la realizzazione del carico pendente nazionale non risulteranno infatti le iscrizioni indicate dall'art. 27 del Testo unico n. 313/2002, tra le quali spiccano le condanne, ovviamente non definitive, per le quali è stato concesso il beneficio della " non menzione", i provvedimenti giudiziari emessi dal giudice di pace, ovvero da altro giudice per i reati di competenza del primo, le condanne per contravvenzioni punibili con la sola ammenda, le sentenze c.d. di patteggiamento e i decreti penali di condanna.

3D) L'interessato deve motivare la richiesta di rilascio del certificato dei carichi pendenti?

3R) No.

4D) Se dal certificato dei carichi pendenti o dalla visura risulta non corretta una determinata iscrizione, cosa può fare la persona interessata?

4R) Può rivolgersi al tribunale del luogo di nascita, il quale, in composizione monocratica e con le forme previste per il procedimento di esecuzione, decide su tutte le questioni concernenti le iscrizioni ed i certificati dei carichi pendenti. (non ancora per i carichi pendenti locali)

5D) Se l'interessato è nato all'estero, qual è il tribunale competente sulle questioni concernenti le iscrizioni ed i certificati dei carichi pendenti?

5R) il Tribunale di Roma.

6D) Le medesime limitazioni valgono anche per l'autorità giudiziaria?

6R) No. La magistratura penale acquisisce il certificato di tutte le iscrizioni esistenti nel casellario dei carichi pendenti che riguardano una determinata persona.

7D) Può il pubblico ministero o il difensore dell'imputato richiedere il rilascio di un certificato dei carichi pendenti relativo alla persona offesa o al testimone?

7R) Sì, previa autorizzazione del giudice procedente. In tal caso il certificato si riferisce a tutte le iscrizioni esistenti nel casellario dei carichi pendenti.

8D) I diritti di cancelleria necessari per il rilascio del certificato dei carichi pendenti possono essere corrisposti in danaro?

8R) No in nessun caso. Attualmente infatti gli importi previsti per diritti di cancelleria sono corrisposti mediante l'uso di comuni marche da bollo. Tali marche vengono apposte sulla domanda, mentre sul certificato l'ufficio provvede ad attestare l'avvenuto

CERTIFICATO CARICHI PENDENTI

- COS'E'** E' un certificato che attesta l'esistenza (o l'inesistenza) di procedimenti penali pendenti presso la Procura della Repubblica del luogo di residenza.
E' pendente il procedimento per il quali sono terminate le indagini e fino alla definizione del giudizio con provvedimento definitivo.
Per i minori di anni 18 è rilasciato dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni che ha competenza distrettuale (province Imperia, Savona, Genova, La Spezia, Massa). (Viene rilasciato anche per i bambini di età inferiore ai 14 anni, anche se in teoria non imputabili.)
- COME** Per mezzo di domanda indirizzata alla Procura della Repubblica, allegando la fotocopia del documento d'identità da cui risulti la residenza o allegando un'autocertificazione sulla residenza.
La domanda può essere anche inviata per posta con busta affrancata per la risposta.
(Per i minori domanda)
- CHI** La domanda deve essere firmata dall'interessato e può essere presentata:
- dallo stesso interessato;
 - da persona delegata al deposito della domanda e al ritiro del certificato
- La delega va stesa in calce alla domanda e occorre allegare copia dei due documenti di identità (del delegante e del delegato).
- DOVE** Presso il Palazzo di Giustizia-**Procura della Repubblica**-Ufficio Locale del Casellario Giudiziale-3° piano-lato sinistro-Tel. 010/5692922
Orario: da lunedì a venerdì ore 8,30-13,30
sabato: ore 9-12
ORARIO ESTIVO (1/07 = 31/08)
Da lunedì a venerdì: 8,30-12,00
Sabato: 9,00-12,00
- Presso la **Procura della Repubblica del Tribunale per i Minorenni**-viale IV Novembre n. 4-tel. 010/586440
Orario: da lunedì a venerdì ore 8,30-13,30
Sabato ore 9-12
- COSTO** 1 marca per diritti di cancelleria da € 3,54
- TEMPI** Il certificato viene rilasciato:
- il **giorno successivo** alla presentazione della domanda per le certificazioni richieste **senza urgenza**;
 - in **mattinata** se la certificazione è richiesta **con urgenza**.
In questo caso, occorre 1 ulteriore marca per diritti di cancelleria da € 3,54. Il costo quindi è di **euro 7,08**.

**ESENZIONI
DA DIRITTI**

É esente da diritti:

- il certificato per la richiesta di adozioni.

**N.B. RICHIESTA
DALL'ESTERO**

Per le richieste provenienti dall'estero allegare:

- 10. vaglia postale internazionale intestato all'Ufficio locale del casellario Genova con l'importo delle marche per i bolli e i diritti**
- 11. coupon postale internazionale (coupon réponse-I.R.C.) per l'affrancatura della busta per la spedizione del certificato richiesto**
- 12. busta compilata con l'indirizzo per la spedizione del certificato richiesto.**

Non allegare contanti né assegni bancari di nessun tipo, poiché l'Ufficio non può incassarli.

N.B.

Questo certificato, se deve essere presentato a una pubblica amministrazione, può essere sostituito con dichiarazione sostitutiva di certificazione (Autocertificazione).

AGGIORNATA AL 7/05/2010

SCHEDE REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

F.A.Q.

1D) I certificati dei carichi pendenti hanno un termine di validità?

1R) Sì, la validità dei certificati dei carichi pendenti è stabilita in sei mesi

2D) Nel certificato dei carichi pendenti rilasciato all'interessato risultano comunque tutti i procedimenti penali per i quali è stata assunta la qualità di imputato?

2R) Attualmente sì ad eccezione delle pendenze davanti al giudice di pace (in quello chiesto dall'autorità giudiziaria o dalla PA risulta tutto).

3D) L'interessato deve motivare la richiesta di rilascio del certificato dei carichi pendenti?

3R) No.

4D) Se dal certificato dei carichi pendenti o dalla visura risulta non corretta una determinata iscrizione, cosa può fare la persona interessata?

4R) Può rivolgersi al tribunale del luogo di nascita, il quale decide su tutte le questioni concernenti le iscrizioni ed i certificati dei carichi pendenti.

5D) Se l'interessato è nato all'estero, qual è il tribunale competente sulle questioni concernenti le iscrizioni ed i certificati dei carichi pendenti?

5R) Il Tribunale di Roma.

6D) Le medesime limitazioni valgono anche per l'autorità giudiziaria?

6R) No. La magistratura penale acquisisce il certificato di tutte le iscrizioni esistenti nel casellario dei carichi pendenti che riguardano una determinata persona.

7D) Può il pubblico ministero o il difensore dell'imputato richiedere il rilascio di un certificato dei carichi pendenti relativo alla persona offesa o al testimone?

7R) Sì, previa autorizzazione del giudice procedente. In tal caso il certificato si riferisce a tutte le iscrizioni esistenti nel casellario dei carichi pendenti.

8D) I diritti di cancelleria necessari per il rilascio del certificato dei carichi pendenti possono essere corrisposti in danaro?

8R) No, in nessun caso. Attualmente infatti gli importi previsti per diritti di cancelleria sono corrisposti mediante l'uso di comuni marche da bollo.

Per le richieste provenienti **dall'estero** occorre allegare alla domanda :

1. **busta** compilata con l'indirizzo (per la spedizione del certificato richiesto);
2. **ricevuta del pagamento** dell'importo complessivo per i bolli, i diritti di cancelleria e l'affrancatura necessaria per la spedizione del certificato a mezzo raccomandata*

Per le forme di pagamento, bisogna distinguere in base ai paesi e alle convenzioni:

- A. Per i **paesi abilitati a eurogiro**: allegare copia della ricevuta dell'eurogiro.
- B. Per i **paesi abilitati a MoneyGram**: allegare copia della ricevuta del pagamento con indicazione del codice della transazione.
- C. Per i **paesi abilitati a vaglia postale internazionale**: allegare il vaglia postale internazionale.

NOTA BENE

- Utilizzare preferibilmente i canali Eurogiro o MoneyGram.
- Non inviare mai assegni bancari di nessun tipo, poiché l'Ufficio non può incassarli.
- L'Eurogiro, il Moneygram e il vaglia internazionale devono essere intestati a "dott.ssa Carmela Marchese-Direttore Casellario Procura di Genova"
- I chiarimenti relativi a casi particolari possono essere richiesti ai seguenti indirizzi di posta elettronica: casellario.procura.genova@giustizia.it-dinoclaudio.stefanelli@giustizia.it

E' opportuno inoltre indicare un indirizzo e-mail per le comunicazioni da parte dell'Ufficio

* Per il costo della **raccomandata** bisogna inviare un importo forfettizzato come da seguente tabella:

peso 100 gr.	Tariffe Poste Italiane in vigore al 1° gennaio 2012		
	EUROPA	AFRICA-ASIA- AMERICHE	OCEANIA

	euro 7,00	euro 8,00	euro 9,00
--	-----------	-----------	-----------

L'importo eccedente sarà restituito in francobolli

**ELENCHI DAL SITO www.poste.it
aggiornato al 1/12/2011**

Paesi abilitati al trasferimento fondi con vaglia internazionale trasmesso tramite rete postale

Il vaglia internazionale permette di trasferire fondi da e verso Paesi con i quali esiste un apposito accordo. Si può usufruire del servizio anche senza essere titolari di un conto corrente postale. Il titolo viaggia per via postale.

Algeria, Belgio (solo ricezione), Bulgaria, Burkina Faso, Ceca Rep., Cina Nazionale, Cina Popolare, Cipro, Corea del Sud, Costa D'avorio, Egitto, Ghana, Guinea, *India (solo in emissione)*, Isole Mauritius, Lesotho (tramite Sud Africa), Lettonia, Malta, Mauritania, *Namibia* (tramite Sud Africa), Romania (solo ricezione), Sud Africa, Slovenia, Swaziland (tramite Sud Africa), Tailandia, Ungheria, Uruguay, Vaticano (*)

(*) i vaglia verso il Vaticano vengono trasmessi per via telematica. A tali vaglia si applicano le tariffe del vaglia postale nazionale.

Paesi abilitati al trasferimento fondi tramite rete Eurogiro

Il servizio si svolge tramite una rete telematica che collega i Paesi aderenti al circuito Eurogiro. Il denaro inviato giunge a destinazione nell'arco di 4-8 giorni.

Il pagamento in contanti dei fondi provenienti dall'estero tramite rete Eurogiro (servizio gratuito) viene effettuato con assegni di conto corrente postale vidimati, denominati "assegni di pagamento estero" (APE), recanti la clausola "Non trasferibile". Gli assegni possono essere riscossi presso qualsiasi ufficio postale.

Le transazioni con i Paesi dell'Unione Europea avvengono in euro. Con gli altri Paesi del circuito Eurogiro la conversione viene effettuata attraverso il cambio euro-divisa locale.

transazioni in entrata:

Albania, Austria, Bosnia Herzegovina, Bulgaria, Capo Verde, Croazia, Francia (*), Germania, Giappone, Grecia, Irlanda Rep., Israele, Lussemburgo, Marocco, Polonia, Portogallo, Senegal, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Spagna (compresa Andorra), Svizzera (**), Togo, Tunisia, Turchia.

(*) *compresi Principato di Monaco, Corsica e Possedimenti d'Oltremare: Martinica, Guadalupe, Guyana,e Reunion.*

(**) *compresi Liechtenstein e Campione d'Italia.*

Paesi abilitati al trasferimento fondi con MoneyGram -Money Transfer

Vedi anche il sito www.moneygram.com

MoneyGram International è una società che si occupa di trasferimenti di denaro contante. Essa permette di effettuare transazioni in tutto il mondo nell'arco di pochi minuti e senza necessità di possedere un conto bancario. Trattandosi esclusivamente di trasferimenti di denaro contante, il servizio è attivo non solo nelle banche, ma anche nei supermercati, nei punti vendita telefonici, nelle agenzie di viaggio, nonché in tutti gli uffici postali presenti sul territorio italiano.

Per ottenere il pagamento occorre presentare allo sportello: l'apposito modulo debitamente compilato; un documento di identità valido , il codice di riferimento della transazione d'invio comunicato dal mittente

Afghanistan Albania Algeria American Samoa Angola Anguilla Antigua And Barbuda
Argentina Armenia Aruba Australia Austria
Bahamas Bahrain Bangladesh Barbados Belarus Belgium Belize Benin Bermuda
Bhutan Bolivia Botswana Brazil Brunei Bulgaria Burkina Faso Burundi
Cambodia Cameroon Canada Cape Verde Cayman Islands Central African Republic
Chad Chile China Colombia Comoros Congo Congo The Dem Rep Of Costa Rica
Cyprus Croatia Curacao Czech Republic
Denmark Djibouti Dominica Dominican Republic
Ecador Egypt El Salvador Eritrea Estonia Ethiopia East Timor
Fiji Finland France French Polinesia
Gabon Gambia Georgia Germany Ghana Gibraltar Greece Grenada Guam Guatemala
Guinea Guinea Bissau Guyana
Haiti Honduras Hong Kong Hungary
Iceland India Indonesia Iraq Ireland Israel Italy Ivory Coast
Jamaica Japan Jordan Kazakhstan Kenya Kosovo Kuwait Kyrgyzstan
Laos Latvia Lebanon Lesotho Liberia Libyan Arab Jamahiriya Lithuania La Reunion
Lussemburgo
Macau Macedonia Malawi Malaysia Maldives Mali Malta Marshall Islands Mauritania
Mauritius Mexico Micronesia Moldova Mongolia Monserrat Morocco Mozambique
Madagascar Mayotte
Namibia Nepal Netherlands New Zealand Nicaragua Niger Nigeria Norway New
Caledonia
Oman
Pakistan Palestine Panama Papua New Guinea Paraguay Peru Philippines Poland
Portugal
Romania Russia Rwanda Republic of Korea
Saint Kitts And Nevis Saint Lucia Samoa Sao Tome And Principe Saudi Arabia Senegal
Serbia Seychelles Sierra Leone Singapore Slovenia Solomon Islands South Africa Spain
Sri Lanka St. Vincent Suriname Swaziland Sweden Switzerland
Taiwan Tajikistan Tanzania Thailand Togo Tonga Trinidad & Tobago Tunisia Turkey
Turks And Caicos Isla Tuvalu
Uganda Ukraine United Arab Emirates United Kingdom Uruguay Uzbekistan USA
Vanuatu Venezuela Viet Nam Virgin Islands US Virgin Islands British
Yemen
Zambia Zimbabwe

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO (NEI GIUDIZI PENALI)

GIUDICE DI PACE
TRIBUNALE
CORTE D'APPELLO

COS'E' E' un istituto che permette alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato nell'ambito di un procedimento penale (o penale militare)

ESCLUSIONI Il patrocinio a spese dello stato è escluso:

- nei procedimenti penali per reati di evasione in materia di imposte;
- se il richiedente è assistito da più di un difensore (è ammesso invece, ora, nei procedimenti relativi a contravvenzioni)
- **per i condannati con sentenza definitiva per i reati di associazione mafiosa, e connessi al traffico di tabacchi e agli stupefacenti**-art. 76 comma 4 bis T.U. 115/2002
(novità introdotta dal pacchetto sicurezza > legge 125/2008)

LEGGI artt. 74-114 Testo Unico Spese Giustizia D.P.R. 30/05/02 n.115
Artt. 3 e 10 TUIR

CHI I cittadini italiani, gli stranieri e gli apolidi residenti nello stato, non abbienti, cioè titolari di reddito imponibile non superiore a **€10.628,16**

La domanda può essere proposta da chi sia indagato, imputato, condannato, offeso dal reato, danneggiato che intenda costituirsi parte civile, responsabile civile o civilmente obbligato per l'ammenda.

Può essere proposta inoltre da chi (offeso dal reato-danneggiato) intenda esercitare azione civile per risarcimento del danno e restituzioni derivanti da reato (quando le ragioni non risultino manifestamente infondate).

REDDITO Se l'interessato **convive** con il **coniuge** o altri **familiari**, il reddito, ai fini della concessione del beneficio, è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti la famiglia. In questo caso il limite di reddito è elevato di € **1.032,91** per ognuno dei familiari conviventi.

Si tiene conto solo del reddito dell'interessato nelle cause che hanno per oggetto diritti della personalità o se, nello stesso processo, gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti del nucleo familiare conviventi.

Nella determinazione dei limiti di reddito si tiene conto anche dei redditi che sono esenti da irpef o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta, ovvero a imposta sostitutiva.

Vedi anche scheda Assegni da separazione e divorzio

Aggiornamento 15/11/2010 : **il reddito imponibile ai fini dell'Irpef è quello definito dall'art. 3 del TUIR come reddito complessivo del soggetto, formato da tutti i redditi posseduti al netto degli oneri deducibili indicati nell'art. 10 TUIR**

Vedi Risoluzione Agenzia Entrate 15/E 28/01/2008 e Risoluzione Agenzia Entrate 159/E del 15/06/2009

COME

Con domanda in carta semplice che deve essere:

- **sottoscritta** dall'interessato (con firma **autenticata** dal funzionario che riceve la domanda o dal difensore che la deposita);
- **depositata** dall'interessato, dal difensore o trasmessa a mezzo raccomandata A/R alla cancelleria del magistrato davanti al quale pende il processo.

Se il richiedente è **detenuto**, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario; se è agli **arresti domiciliari** o sottoposto a misura di sicurezza ad un ufficiale di polizia giudiziaria. Questi soggetti ne curano la trasmissione al magistrato che procede.

La **domanda, deve contenere:**

- la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (e l'indicazione del processo, se già pendente)
- le generalità dell'interessato e dei componenti della famiglia e i relativi codici fiscali;
- l'autocertificazione riguardante l'esistenza delle condizioni di reddito previste per la concessione del beneficio;
- l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio (termini: trenta giorni dopo la scadenza del termine di un anno a partire dal deposito della domanda di ammissione o dalla precedente comunicazione di variazione del reddito)

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)

Se l'interessato **straniero** è **detenuto**, internato per esecuzione di misura di sicurezza, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare di cui sopra può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (ma vale comunque la sostituibilità con autocertificazione).

Il giudice che procede può chiedere all'interessato la documentazione necessaria per accertare la verità del contenuto della domanda.

La falsità o le omissioni nell'autocertificazione, nelle dichiarazioni, nelle indicazioni o nelle comunicazioni contenute o allegate alla domanda sono punite con la reclusione da 1 a 5 anni e con la multa da € 309,87 a € 1.549,37; la pena è aumentata se da questi fatti consegue l'ottenimento od il mantenimento del beneficio; la condanna comporta la decadenza dal beneficio con effetto retroattivo ed il recupero delle somme corrisposte dallo Stato a carico del responsabile.

DOVE

La domanda è presentata (o inviata) **all'ufficio del magistrato davanti al quale pende il processo** e, quindi:

- alla cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari
- alla cancelleria del giudice che procede, successivamente;
- alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Cassazione.

L'istanza non può essere presentata direttamente in udienza (vedi art. 93 T.U., come modificato-D.L. 92/2008).

DURATA

L'ammissione è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed incidentali, comunque connesse.

Nella fase dell'esecuzione, nel procedimento di revisione, nei processi di revocazione e opposizione di terzo, nei processi relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o per quelli di competenza del Tribunale di Sorveglianza (sempre che l'interessato possa o debba essere assistito da un difensore) occorre presentare autonoma richiesta di ammissione al beneficio.

Nei procedimenti civili per il risarcimento del danno o restituzioni derivanti da reato, (quando le ragioni non risultino manifestamente infondate) l'ammissione al patrocinio a spese dello stato ha effetti per tutti i gradi di giurisdizione.

EFFETTI

L'ammissione al beneficio produce come principali effetti :

- > **Difesa da parte di un difensore di fiducia** che l'interessato sceglie tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato tenuti presso i consigli dell'ordine e, nei casi previsti dalla legge, la possibilità di nominare un consulente tecnico e un investigatore privato autorizzato. Il difensore e il consulente ricevono un compenso anticipato dall'erario, che viene liquidato dal Gip anche se l'azione penale non viene esercitata.

N.B. : il difensore ed il consulente tecnico non possono chiedere o percepire dal proprio assistito compensi o rimborsi a nessun titolo; altrimenti commettono grave illecito disciplinare.

Quando viene nominato un **difensore d'ufficio** la persona deve essere informata delle norme relative al patrocinio gratuito e dell'obbligo, altrimenti, di retribuire il difensore d'ufficio.

- > **Gratuità** delle copie degli atti processuali necessari per la difesa
 - > **Anticipazione da parte dell'Erario di:**
 - onorari e spese dovuti al difensore, indennità e spese dei consulenti tecnici di parte, investigatori privati autorizzati, ausiliari del magistrato;
 - indennità dovute ai testi;
 - indennità e spese di viaggio spettanti ai magistrati e agli ufficiali giudiziari;
 - indennità, diritti e spese di notifica dovute agli ufficiali giudiziari;
 - indennità di custodia;
 - spese per la legale pubblicità dei provvedimenti giudiziari.
- Tutti questi **effetti decorrono** dalla presentazione dell'istanza o dal suo ricevimento o dal primo atto compiuto con l'assistenza del difensore, se viene fatta riserva di presentare l'istanza e questa viene presentata entro 20 giorni.

TEMPI E ITER

Il giudice competente, entro 10 giorni da quando è stata presentata la domanda o da quando è pervenuta, verifica l'ammissibilità della domanda e decide sulla stessa in uno dei seguenti modi:

- può dichiararla **inammissibile**;
- **accogliere l'istanza**, ammettendo l'interessato al beneficio, se in base all'autocertificazione ricorrono le condizioni di reddito previste;
- **respingere l'istanza**, se ha fondati motivi per ritenere che l'interessato non si trovi nelle condizioni economiche dichiarate, tenuto conto del tenore di vita, delle condizioni personali e familiari e delle attività economiche svolte, e **delle risultanze del casellario giudiziale** (novità introdotta dal decreto sicurezza) (prima di provvedere può trasmettere la domanda e l'autocertificazione alla Guardia di Finanza per le opportune verifiche, ma anche in questo caso deve provvedere sull'istanza del termine di dieci giorni).

Sulla domanda il giudice decide con decreto motivato che viene depositato nella cancelleria e del deposito viene dato avviso all'interessato.

Se l'interessato è detenuto il decreto gli viene notificato.

In ogni caso, copia della domanda e del decreto che decide sull'ammissione al beneficio, sono **trasmesse all'ufficio finanziario** territorialmente competente che verifica il reddito e può far effettuare la verifica della posizione fiscale dell'istante.

Se risulta che il beneficio è stato erroneamente concesso chiede la revoca del beneficio.

Il magistrato che procede **revoca** l'ammissione:

- **se l'interessato non comunica le variazioni dei limiti di reddito**;
- se il reddito risulta variato così da escludere l'ammissione;

- **su richiesta dell'ufficio finanziario, presentata entro 5 anni dalla definizione del processo, se mancavano le condizioni di reddito. (Il provvedimento è impugnabile solo in Cassazione, senza effetto sospensivo).**

RICORSI

Contro il provvedimento di rigetto, l'interessato può presentare ricorso al **presidente del Tribunale o della Corte d'Appello**, entro venti giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.

Il ricorso è notificato all'ufficio finanziario; l'ordinanza che decide sul ricorso è notificata, entro 10 giorni, all'interessato e all'ufficio finanziario che, nei 20 giorni successivi, possono proporre ricorso per Cassazione. Il ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato.

In base alla Nota del Ministero della Giustizia Dipartimento per gli Affari di Giustizia del 6/05/03, i ricorsi avverso i provvedimenti di rigetto delle istanze sono assoggettati al pagamento del contributo unificato nella misura di € 77,00 (oltre agli 8 € di diritti forfetizzati per la notifica)

COSTO

Nessuno

AZIONE DI

Nel caso di revoca del beneficio si recupera quanto è stato anticipato.

RECUPERO

AGGIORNATA AL 7/05/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN
COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO (NEI GIUDIZI PENALI)

COS'E' E' un istituto che permette alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato nell'ambito di un procedimento penale.

CHI Possono ottenere il gratuito patrocinio:

- i cittadini italiani;
- gli stranieri regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale;
- gli apolidi.

REDDITO Il reddito IMPONIBILE dell'interessato non deve superare € 10.628,16.

Se l'interessato convive con il coniuge o altri familiari, il reddito, è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti della famiglia. In questo caso il limite di reddito è elevato di € **1.032,91** per ognuno dei familiari conviventi. ***
Si tiene conto solo del reddito dell'interessato se la causa ha per oggetto diritti della personalità o nelle cause nelle quali gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri familiari conviventi.

Il reddito imponibile ai fini dell'IRPEF è il reddito complessivo del soggetto, formato da tutti i redditi posseduti, compresi quelli esenti da IRPEF e quelli soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta o a imposta sostitutiva (esempio: pensione di invalidità, indennità di accompagnamento)-al netto degli oneri deducibili.

Si suggerisce di rivolgersi ad un patronato per la definizione precisa del reddito.

N.B. L'interessato deve comunicare le eventuali variazioni di reddito.

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.

Se l'interessato **straniero** è **detenuto**, in stato di arresto o di detenzione domiciliare, la certificazione consolare può essere prodotta entro venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dal difensore o da un componente della famiglia dell'interessato (anche in questo vale l'autocertificazione).

COME La domanda può essere proposta da chi sia indagato, imputato, condannato, offeso dal reato, danneggiato che intenda costituirsi parte civile, responsabile civile o civilmente obbligato per la pena pecuniaria.

Può essere proposta inoltre da chi (offeso dal reato-danneggiato) intenda ottenere (esercitando l'azione civile in

sede penale) il risarcimento del danno e le restituzioni derivanti da reato.

La domanda deve essere:

- **sottoscritta** dall'interessato (con firma **autenticata** dal funzionario che riceve la domanda o dal difensore che la deposita);
- **depositata** dall'interessato o dal difensore o trasmessa a mezzo raccomandata A/R alla cancelleria dell' Ufficio davanti al quale pende il processo.

La persona in possesso dei requisiti di reddito, può rivolgersi ad un legale che sia iscritto all'elenco del patrocinio, che curi il deposito della domanda.

Se il richiedente è **detenuto**, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario; se è agli **arresti domiciliari** o sottoposto a misura di sicurezza ad un ufficiale di polizia giudiziaria. Questi soggetti ne curano la trasmissione al magistrato che procede.

DOVE

La domanda è presentata (o inviata) **all'ufficio del magistrato davanti al quale pende il processo** e, quindi:

- alla cancelleria del G.I.P., se il procedimento è nella fase delle indagini preliminari;
- alla cancelleria del giudice che procede, successivamente;
- alla cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato, se il procedimento è davanti alla Corte di Cassazione.

L'istanza non può essere presentata direttamente in udienza.

EFFETTI

L'ammissione al beneficio produce come principali effetti:

- > **Difesa da parte di un difensore di fiducia** che l'interessato sceglie tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato tenuti presso i consigli dell'ordine e, nei casi previsti dalla legge, la possibilità di nominare un consulente tecnico e un investigatore privato autorizzato.
- > **Il difensore e il consulente sono pagati dall'erario e, perciò, non possono chiedere o percepire dal proprio assistito compensi o rimborsi a nessun titolo; altrimenti commettono grave illecito disciplinare.**

Quando viene nominato un **difensore d'ufficio** (un avvocato nominato dallo Stato che difende l'imputato che non ha nominato un difensore di fiducia) questi deve informare il cliente circa la possibilità di usufruire **del patrocinio gratuito, se ricorrono le condizioni di reddito, e del fatto che, diversamente, il cliente dovrà retribuire il difensore d'ufficio.**

TEMPI E ITER

Il giudice competente decide sulla domanda in uno dei seguenti modi:

- può dichiararla **inammissibile**;
- può **accoglierla**, ammettendo l'interessato al beneficio;
- può **respingerla**, se ritiene che l'interessato non si trovi nelle condizioni economiche dichiarate, tenuto conto del tenore di vita, delle condizioni personali e familiari, delle attività economiche svolte e delle risultanze del casellario giudiziale.

In ogni caso, copia della domanda e del decreto che decide sull'ammissione al beneficio, sono trasmesse all'Ufficio finanziario competente che verifica il reddito e, in caso di discordanze, chiede al magistrato la revoca del beneficio.

RICORSI

Se la domanda non viene accolta, l'interessato può presentare ricorso al **presidente del Tribunale o della Corte d'Appello**, entro venti giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.

COSTO

Nessuno

*** Se una persona componente il nucleo familiare non abita più nella stessa residenza, occorre rivolgersi al Comune affinché venga accertato il cambio di residenza o dichiarata l'irreperibilità. Analogamente nel caso di coniuge separato che non abbia trasferito la propria residenza.

AGGIORNATA AL 7/05/2011

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPENTENTE.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO (NEI GIUDIZI CIVILI ED AMMINISTRATIVI)

TRIBUNALE
CORTE D'APPELLO

COS'E'

E' un istituto che vale nell'ambito di un processo civile ed anche nelle procedure di volontaria giurisdizione (separazioni consensuali, divorzi congiunti, ecc.) e consente alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato, purché le sue pretese non risultino manifestamente infondate.

L'ammissione al gratuito patrocinio è valida per ogni grado del processo e per le procedure connesse.

Per i giudizi amministrativi è stata istituita una Commissione per il patrocinio a spese dello Stato presso il Consiglio di Stato, il Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione Sicilia ed ogni tribunale amministrativo regionale (TAR) e sue sezioni distaccate. (**Legge Finanziaria 2007 Legge 27/12/2006 n. 296 articolo 1 comma 1308**)

La stessa disciplina si applica anche nel processo contabile e tributario.

ESCLUSIONI

Non è ammesso il patrocinio a spese dello Stato

- nelle cause per cessione di crediti e ragioni altrui, (salvo se la cessione appaia fatta in pagamento di crediti o ragioni preesistenti).
- **per i condannati con sentenza definitiva per i reati di associazione mafiosa, e connessi al traffico di tabacchi e agli stupefacenti**
(novità introdotta dal pacchetto sicurezza > legge 125/2008)

LEGGI

artt. 74-89 e 119-136 Testo Unico spese giustizia D.P.R. 30.05.02 n. 115
Artt. 3 e 10 TUIR

CHI

Possono ottenere il gratuito patrocinio:

- i cittadini italiani,
- gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale
- gli apolidi
- gli enti od associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica

REDDITO

Il reddito **IMPONIBILE** dell'interessato non deve superare € **10.628,16** (tetto modificabile ogni due anni dal Ministro della giustizia).

Se l'interessato **convive** con il **coniuge** o altri **familiari**, il reddito, ai fini della concessione del beneficio, è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti la famiglia. ***

Si tiene conto solo del reddito dell'interessato nelle cause che hanno per oggetto diritti della personalità o se, nello stesso processo,

gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti del nucleo familiare conviventi

Nella determinazione dei limiti di reddito si tiene conto anche dei redditi che sono esenti da irpef (esempio pensione invalidità, indennità accompagnamento, ecc.) o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta (o) , ovvero a imposta sostitutiva.

Vedi anche scheda Assegni da separazione e divorzio

Aggiornamento 15/11/2010: **il reddito imponibile ai fini dell'Irpef è quello definito dall'art. 3 del TUIR come reddito complessivo del soggetto, formato da tutti i redditi posseduti al netto degli oneri deducibili indicati nell'art. 10 TUIR**

Vedi Risoluzione Agenzia Entrate 15/E 28/01/2008 e Risoluzione Agenzia Entrate 159/E del 15/06/2009

COME

Con domanda (foglio aggiuntivo) in carta semplice che deve essere:

- **sottoscritta** dall'interessato ;
- **presentata** dall'interessato o dal difensore (che in tal caso autentica la firma) o inviata a mezzo raccomandata A/R al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente.

La domanda, deve contenere:

- la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (e l'indicazione del procedimento, se già pendente)
- le enunciazioni in fatto e in diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa con indicazione delle prove (documenti, testimonianze, ecc.)
- le generalità dell'interessato e dei componenti della famiglia e i relativi codici fiscali;
- l' autocertificazione riguardante l'esistenza delle condizioni di reddito previste per la concessione del beneficio;
- l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio (termini: trenta giorni dopo la scadenza del termine di un anno a partire dal deposito della domanda di ammissione o dalla precedente comunicazione di variazione del reddito).

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda non deve essere allegata la copia della dichiarazione dei redditi.

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).

Il Consiglio dell'Ordine può chiedere all'interessato la documentazione necessaria per accertare la verità del contenuto della domanda.

Se l'interessato non provvede a comunicare le variazioni dei limiti di reddito, il beneficio viene revocato con effetto retroattivo.

La falsità o le omissioni contenute nell'autocertificazione relative alle condizioni di reddito sono punite con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da € 309,81 a € 1549,37; la pena è aumentata se da questi fatti consegue l'ottenimento o il mantenimento del beneficio; la condanna comporta la revoca del beneficio ed il recupero delle somme corrisposte dallo Stato a carico del responsabile.

DOVE

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

- del **luogo** dove ha sede il magistrato davanti al quale è in corso il processo;
- del **luogo** dove ha sede il magistrato competente a conoscere del merito, se il processo non è ancora in corso;
- del **luogo** dove ha sede il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato **per i ricorsi in Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti.**

DURATA

L'ammissione può essere chiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio. Se la parte ammessa al beneficio rimane soccombente (ossia perde la causa), non può utilizzare il beneficio del patrocinio gratuito per proporre impugnazione.

EFFETTI

L' ammissione al beneficio produce come principali effetti:

> **Difesa da parte di un difensore di fiducia** che l'interessato sceglie tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato tenuti presso i consigli dell'ordine e, nei casi previsti dalla legge, la possibilità di nominare un consulente tecnico. Il difensore e il consulente ricevono un compenso anticipato dall'erario e ridotto alla metà.

N.B.: il difensore ed il consulente tecnico non possono chiedere o percepire dal proprio assistito compensi o rimborsi a nessun titolo; altrimenti commettono grave illecito disciplinare.

> **Prenotazione a debito** del contributo unificato, delle spese di notifica, delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e dei diritti di copia;

> **Anticipazione da parte dell'Erario** di:

- onorari e spese dovuti al difensore;
- indennità e spese di viaggio dovute a magistrati e ufficiali giudiziari per atti compiuti fuori sede;
- indennità di trasferta e spese di spedizione degli ufficiali giudiziari per notifiche e atti di esecuzione a richiesta di parte;
- spese per notificazioni a richiesta d'ufficio.
- spese per legale pubblicità dei provvedimenti;

- spese per il compimento di opere non eseguite o per la distruzione di quelle compiute.

Gli onorari dovuti al **consulente tecnico di parte e all'ausiliario del magistrato**, sono prenotati a debito, a domanda, anche nel caso di transazione della lite, se non è possibile la ripetizione dalla parte a carico della quale sono poste le spese processuali, o dalla stessa parte ammessa, per vittoria della causa o per revoca dell'ammissione. Lo stesso trattamento si applica agli onorari di notaio per lo svolgimento di funzioni ad essi demandate dal magistrato nei casi previsti dalla legge e all'indennità di custodia del bene sottoposto a sequestro.

Il compenso all'avvocato e al consulente sono liquidati dal giudice, sentito il parere del consiglio dell'ordine, contestualmente al merito al termine di ogni fase o grado del procedimento.

TEMPI E ITER

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, entro 10 giorni da quando è stata presentata la domanda o da quando è pervenuta, verifica l'ammissibilità della domanda e decide sulla stessa in uno dei seguenti modi:

- può dichiararla **inammissibile**;
- **respingerla**;
- **ammettere in via anticipata e provvisoria**, se ricorrono le condizioni di reddito e se le pretese non appaiono manifestamente infondate.

Se il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati respinge o dichiara inammissibile l'istanza, è possibile riproporla al giudice competente, che decide con decreto, unitamente al merito

La decisione (sia quella del Consiglio dell'Ordine, sia quella del giudice) viene comunicata all'interessato, al giudice competente ed al direttore regionale delle entrate.

Il Direttore Regionale delle Entrate verifica la veridicità delle dichiarazioni relative al reddito e può far effettuare anche accertamenti fiscali; se risulta che il beneficio è stato concesso sulla base di dichiarazioni false, chiede la revoca del beneficio e trasmette gli atti alla Procura della Repubblica competente.

Il giudice decide definitivamente sull'istanza sulla quale si è già pronunciato provvisoriamente il Consiglio dell'Ordine, unitamente al merito.

Il giudice che procede **revoca** il provvedimento di ammissione:

- quando, nel corso del giudizio, siano intervenute modifiche alle condizioni di reddito rilevanti al fini dell'ammissione al beneficio,
- quando, concesso il beneficio in via provvisoria dal Consiglio dell'Ordine, risultano mancanti i presupposti per l'ammissione o se l'interessato ha agito o resistito con mala fede o colpa grave.

RECUPERO

Il provvedimento che condanna alle spese la parte non ammessa al patrocinio che perde la causa stabilisce che il pagamento sia eseguito a favore dello Stato.

Lo Stato può esercitare rivalsa se la parte ammessa vince la causa e perciò si trova in condizioni di poter restituire allo Stato quello che è stato speso per lui:

- per le spese prenotate e anticipate se la parte ammessa vittoriosa consegue almeno il sestuplo delle stesse;
- per le sole spese anticipate in ogni caso, qualunque sia la somma conseguita.

Lo Stato ha diritto di ripetere gli onorari dalla parte avversa condannata alle spese nelle cause civili o nelle cause penali dove vi sia stata costituzione di parte civile.

COSTO

Nessuno

*** Se una persona componente il nucleo familiare non abita più nella stessa residenza, occorre attivarsi presso il Comune per farne accertare il cambio di residenza o dichiarare l'irreperibilità. Analogamente nel caso di coniuge separato che non abbia trasferito la propria residenza.

AGGIORNATA AL 16/11/2010

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

PATROCINIO A SPESE DELLO STATO (NEI GIUDIZI CIVILI ED AMMINISTRATIVI)

COS'E'

E' un istituto che vale nell'ambito di un processo civile ed anche nelle procedure di volontaria giurisdizione (separazioni consensuali, divorzi congiunti, ecc.) e consente alla persona non abbiente di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato, purché le sue pretese non risultino manifestamente infondate.

L'ammissione al gratuito patrocinio è valida per ogni grado del processo e per le procedure connesse.

CHI

Possono ottenere il gratuito patrocinio:

- i cittadini italiani;
- gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale;
- gli apolidi.

REDDITO

Il reddito **IMPONIBILE** dell'interessato non deve superare € **10.628,16**.

Se l'interessato **convive** con il **coniuge** o altri **familiari**, il reddito è costituito dalla somma dei redditi di tutti i componenti della famiglia. ***

Si tiene conto solo del reddito dell'interessato se la causa ha per oggetto diritti della personalità o nelle cause nelle quali gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri familiari conviventi.

Il reddito imponibile ai fini dell'IRPEF è il reddito complessivo del soggetto, formato da tutti i redditi posseduti, compresi quelli esenti da IRPEF e quelli soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta o a imposta sostitutiva (esempio: pensione di invalidità, indennità di accompagnamento, ecc.)-al netto degli oneri deducibili.

Si suggerisce di rivolgersi ad un patronato per la definizione precisa del reddito.

N.B. L'interessato deve comunicare le eventuali variazioni di reddito.

COME

Con domanda (foglio aggiuntivo) che deve essere:

- **sottoscritta** dall'interessato;
- **presentata** dall'interessato o dal difensore (che in tal caso autentica la firma);
- **oppure inviata** a mezzo raccomandata A/R al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente.

La domanda, deve contenere:

- diritto indicazioni utili a valutare la fondatezza della pretesa (documenti, testimonianze, ecc.)

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda **non** deve essere allegata la copia della dichiarazione dei redditi.

Se il richiedente è **straniero** extracomunitario, per i redditi prodotti all'estero, la domanda deve essere accompagnata da una certificazione dell'autorità consolare che attesti la verità di quanto dichiarato riguardo al reddito (se l'autorità consolare non è in grado di attestare la veridicità della autocertificazione deve farlo risultare da provvedimento scritto; in questo caso è sufficiente l' autocertificazione).

DOVE

Al **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati:**

- del **luogo** dove ha sede il magistrato davanti al quale è in corso il processo;
- del **luogo** dove ha sede il magistrato competente, se il processo non è ancora in corso;
- del **luogo** dove ha sede il giudice che ha emesso il provvedimento impugnato **per i ricorsi in Cassazione, Consiglio di Stato, Corte dei Conti.**

DURATA

L'ammissione può essere chiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio.

Se la parte ammessa al beneficio perde la causa, non può utilizzare il beneficio del patrocinio gratuito per proporre impugnazione.

EFFETTI

L'ammissione al beneficio produce come principali effetti:

> **Difesa da parte di un difensore di fiducia** che l'interessato sceglie tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello stato a disposizione presso gli Ordini degli Avvocati e, nei casi previsti dalla legge, la possibilità di nominare un consulente tecnico. Il difensore e il consulente sono pagati dall'erario **e, perciò, non possono chiedere o percepire dal proprio assistito compensi o rimborsi a nessun titolo; altrimenti commettono grave illecito disciplinare.**

> **Prenotazione a debito (annotazione di una spesa per la quale non vi è pagamento)** del contributo unificato, delle spese di notifica, delle imposte di registro, ipotecarie e catastali e dei diritti di copia;

TEMPI E ITER

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, entro 10 giorni da quando è stata presentata la domanda (o da quando è pervenuta), decide in uno dei seguenti modi:

- può dichiararla **inammissibile;**
- **respingerla;**
- **ammettere in via anticipata e provvisoria**, se ricorrono le condizioni di reddito e se le pretese non appaiono chiaramente infondate.

Se il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati respinge o dichiara inammissibile l'istanza, è possibile riproporla al giudice competente.

La decisione definitiva (sia quella del Consiglio dell'Ordine, sia quella del giudice) viene comunicata all'interessato, al giudice competente ed all'Ufficio finanziario competente che verifica il reddito e, in caso di discordanze, chiede al magistrato la revoca del beneficio e trasmette gli atti alla Procura della Repubblica competente.

RECUPERO Se la parte ammessa vince la causa e, a determinate condizioni deve restituire allo Stato quello che è stato speso per lui.

COSTO Nessuno

*** Se una persona componente il nucleo familiare non abita più nella stessa residenza, occorre rivolgersi al Comune affinché venga accertato il cambio di residenza o dichiarata l'irreperibilità. Analogamente nel caso di coniuge separato che non abbia trasferito la propria residenza.

AGGIORNATA AL 16/11/2010

SCHEDA REDATTA DALL'UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO COMPETENTE.

Bibliografia

- AGORNI, Mirella, “La traduzione teorie e metodologie a confronto”, consultabile online, <http://www.lededizioni.com/lededizionallegati/agornitraduzione.pdf>.
- ALARCOS LLORACH, Emilio (2005); *Gramática de la Lengua Española*, Real Academia Española, Colección Nebrija y Bello, Madrid, Espasa.
- BAIGORRI, Jesús; CAMPBELL, Hellen (2009); *Reflexiones sobre la traducción jurídica*, Granada, Comares.
- BAZZANELLA, Carla (2005); *Linguistica e pragmatica del linguaggio*. Un'introduzione, Bari, Laterza.
- BECCARIA, Gian Luigi (1973); *I linguaggi settoriali in Italia*, Milano, Bompiani.
- BERRUTO, Gaetano (1987); *Sociolinguistica dell'italiano contemporaneo*, Roma, La Nuova Italia Scientifica.
- BRUGNOLI, Patrizia; “Alcune considerazioni sull'ipotesi di Sapir-Whorf applicata alla traduzione dei termini costituzionali italiani e spagnoli nell'ottica comparativo-contrastiva”, consultabile online, <http://www.lans-tts.be/img/NS1/P127-133.PDF>.
- CARRERA DÍAZ, Manuel (1997); *Grammatica spagnola*, Roma, Laterza.
- COLONNA DALHAM, Roberta (2006); “Specialità del linguaggio giuridico italiano”, tesi di laurea in Lingue e Letterature straniere, Lunds Universitet, a.a. 2006-2007, consultabile online, <http://lup.lub.lu.se/luur/download?func=downloadFile&recordId=1327364&fileId=1327365>.
- CORTELAZZO, Michele (1990); *Lingue speciali. La dimensione verticale*, Padova, Unipress.
- CUTTING, J. (2002); *Pragmatics and Discourse—A resource book for students*, London, Routledge.
- GARCÍA, Consuelo Gonzalo, GARCIA YEBRA, Valentín (2004); *Manual de documentación y terminología para la traducción especializada*, Madrid, Arco Libros.

- GARCÍA YEBRA, Valentín (1997); *Teoría y práctica de la traducción*, Madrid, Gredos.
- GAROFALO, Giovanni (2009); *Géneros discursivos de la justicia penal: un análisis contrastivo español-italiano orientado a la traducción*, Milano, FrancoAngeli.
- GIBELLATO, Cristina; Tesi di laurea: “Editoria per il turismo. Dalla redazione del testo all’impaginazione e alla grafica”, consultabile online, <http://www.lettere.unipd.it>.
- GUIDO, M. G.; ZAPPULLI, L; (2007) *Il discorso legale in contesti multiculturali: studi interlinguistici*, Milano, FrancoAngeli.
- HALLIDAY, Michael Alexander Kirkwood, HASAN, Ruqaiya (1989); *Language context and text: aspects of language in a social-semiotic perspective*, Oxford, University Press.
- HURTADO ALBIR, Amparo (2004); *Traducción y traductología: introducción a la traductología*, Madrid, Catedra.
- LERAT, Pierre (1997); *Las lenguas especializadas*, Barcelona, Ariel Lingüística.
- LUCARELLI Aurora; “Semplificare il linguaggio burocratico–meccanismi e tecniche”, consultata online, http://www.asmenetcalabria.it/dmdocuments/manuale_semplificazione_burocratese.pdf.
- MARZANO, Annunziata; “Materiali didattici sull’elativo”, consultabile online, <http://www.facli.unibo.it/NR/rdonlyres/61CA4B03-A135-49DD-83B2-DB4A27406A7C/16555/marzanoelativo1.pdf>.
- MORTARA GARAVELLI, Bice (2001); *Le parole e la giustizia. Divagazioni grammaticali e retoriche su testi giuridici italiani*, Torino, Einaudi.
- ORTEGA ARJONILLA, Emilio (2008); *La traducción y la interpretación jurídicas en la Unión Europea: retos para la Europa de los ciudadanos*, Comares, Granada.
- PERUGINELLI, Ginevra; “Accesso multilingue all’informazione giuridica: limiti e prospettive”, consultabile online, <http://www.ittig.cnr.it/EditoriaServizi/EventiConvegni/peruginelli30-01-06.pdf>.

PETRONELA, Janíková, Tesi di laurea: “Il genere testuale del dépliant pubblicitario alberghiero in Italia e Croazia”, Università degli Studi di Trieste, CdL in Traduzione e Interpretariato, consultabile online, <http://thesis.units.it/store/bitstream/item/25/2/JANIKOVA%20Petronela.pdf>.

PRANDI, Michele (2006); *Le regole e le scelte: introduzione alla grammatica italiana*, Torino, UTET.

SABATINI, Francesco e COLETTI, Vittorio; “Dizionario della lingua italiana”, consultabile online <http://dizionari.corriere.it>

SALMON, Laura (2003); *Teoria della traduzione. Storia, scienza e professione*, Milano, Vallardi.

SALMON, Laura (a cura di) (2007); *Tradurre le microlingue scientifico-professionali: riflessioni teoriche e proposte didattiche*, Torino, UTET.

SCARPA, Federica (2001); *La traduzione specializzata: lingue speciali e mediazione linguistica*, Milano, Hoepli.

VERWEY, Alessandro (2007); “Problemi nella traduzione di una terminologia giuridica”, consultabile online, <http://igitur-archive.library.uu.nl/student-theses/2008-0103-200714/Scripties%202007%20-%20Alessandro%20Verwey.pdf>;

SERIANNI, Luca; *Italiani scritti*, Bologna, Il Mulino, 2003.

VISCONTI, Jacqueline; “I problemi dei testi giuridici” in *La voce dell’Europa in traduzione multilingue*, Arturo Tosi, (ed.), Pisa-Roma, Fabio Serra Editore, 2001, pp. 83-109.

WATZLAWICH, Paul, BEAVIT, J.H. e JACKSON, D.D.(1971); *Pragmatica della comunicazione umana*, Roma, Casa Editrice Astrolabio.

Sitografia

<http://comunicaresulweb.altervista.org>;
<http://creare.sitonline.it>;
<http://css.html.it>;
<http://genova.ogginotizie.it>;
<http://it.wikipedia.org>;
<http://lau.csi.it>;
<http://nuke.netapprendere.it/Tesi/tabid/61/Default.aspx>;
<http://ricerca.repubblica.it>;
<http://urbancenter.comune.genova.it>;
<http://vidayestilo.terra.com.pe>;
<http://webdesign.html.it>;
<http://www.accademiadellacrusca.it>;
<http://www.altalex.com>;
<http://www.arcigaygenova.it/>;
<http://www.asl3.liguria.it>;
<http://www.asmenetcalabria.it>;
<http://www.camera.it>;
<http://www.comuni-italiani.it>;
<http://www.dirittoprivatoinrete.it>;
<http://www.gazzettaufficiale.it>;
<http://www.genova24.it>;
<http://www.iberistica.unige.it>;
<http://www.interno.it>;
<http://www.ittig.cnr.it>;
<http://www.ittig.cnr.it>;
<http://www.lavoro.gov.it>;
<http://www.luiss.it>;
<http://www.normattiva.it/>;
<http://www.overlex.com>;
<http://www.padaniaoffice.org>;
<http://www.parlamento.it>;

<http://www.parlamento.it>;
<http://www.ricercagiuridica.com>;
<http://www.segretariatosociale.rai.it>;
<http://www.treccani.it>;
<http://www.urp.it>;
<http://www.urp.ufficijudiziarigenova.it>;
<http://www.valocchi.it>.

Ringraziamenti

Ringrazio innanzitutto la mia relatrice, la professoressa Cristina Balletto per l'opportunità datami e per avermi consigliato un tema così interessante e ambizioso, che è entrato nel mio cuore.

Ringrazio inoltre la mia correlatrice, la professoressa Ana Lourdes de Hériz, per i suoi preziosi suggerimenti linguistici, il suo aiuto e costante supporto, senza il quale sicuramente non avremmo ottenuto lo stesso risultato.

Un grazie anche alla Professoressa Mara Morelli che ha seguito personalmente e con molto entusiasmo il progetto.

Uno speciale ringraziamento va alla dottoressa Daniela Bordo con la quale è nato un rapporto che va ben oltre la semplice collaborazione. Con pazienza e dedizione ha seguito tutte le fasi di realizzazione del lavoro, insieme abbiamo elaborato il progetto e i suoi consigli sono stati preziosi spunti di riflessione sia per la tesi sia per la vita. Desidero anche ringraziare tutti gli operatori dell'ufficio U.R.P., senza i quali il lavoro svolto sarebbe vano, per aver risposto a tutte le mie domande e curiosità e per l'impegno dimostrato nel fornirmi sempre delle risposte migliori.

Intendo ringraziare inoltre chi mi ha sostenuto e mi è stato vicino in questi anni di studio, a partire dai miei genitori, soprattutto per aver sempre capito il mio spirito e non avermi mai limitato e fatto mancare niente.

Ringrazio la mia compagna di vita Serena, un'amica speciale con la quale sto vivendo i migliori anni della mia vita e spero che presto riusciremo a realizzare tutti i nostri sogni. Grazie per esserci sempre.

Ringrazio le mie compagne di avventure e/o sventure: Arianna, Nadia e Francesca. Non dimenticherò mai le giornate di studio, di risate e di 'ariannate' insieme, avete reso questi anni uno spasso e, ovunque nel mondo, voglio continuare a condividere con voi i nostri momenti.

Infine, desidero ringraziare tutti i miei amici, genovesi e non, di nuova e di vecchia data, per le serate, le cene e i viaggi trascorsi insieme; in particolare: Alessandro, Mauro, Maria e Nathalia.