



CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

LA PRESIDENTE

Ritenuto necessario disporre una regolamentazione dell'uso delle aule della Corte di Appello da parte di Associazioni, ANM, Enti, Università ed altri;

DISPONE

La richiesta da parte di Associazioni, ANM, Enti, Università ed altri deve contenere:

1. **Dati del Richiedente:** Nome dell'ente, associazione o istituzione e dati del legale rappresentante.
2. **Dettagli dell'Evento:** Titolo del convegno, finalità (es. formazione forense, rilevanza sociale) e programma provvisorio.
3. **Logistica:**
 - a. aula specifica richiesta;
 - b. data e fascia oraria esatta (includendo tempi di allestimento e sgombero);
 - c. numero previsto di partecipanti.
4. **Patrocinio:** Specificazione se è già stato richiesto o ottenuto il patrocinio dell'Ordine degli Avvocati di Trieste, dell'Università degli Studi di Trieste o di altri soggetti.
5. **Dichiarazione di Responsabilità:** Impegno al rispetto delle norme di sicurezza e all'integrità dei locali.

Per procedere, è necessario inviare una **richiesta formale su carta intestata** dell'ente organizzatore contenente i dati sopra indicati tramite **PEC** all'indirizzo del Protocollo della Corte d'Appello di Trieste (prot.ca.trieste@giustiziacert.it).

L'utilizzo delle aule sarà consentito a seguito di autorizzazione concessa dalla Presidenza della Corte (quanto alle aule della Corte) o da un suo delegato.

PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento, da subito in vigore, sarà pubblicato sul sito web della Corte di Appello di Trieste.

Ne sarà dato avviso anche mediante l'apposizione nelle aree riservate alle affissioni.

Trieste, 9/3/2026

La Presidente della Corte di Appello
Dottoressa Maria Caterina Chiulli





CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

(Palazzo di Giustizia, 1° piano – stanza n. 191)

RICHIESTA di UTILIZZO DI AULE DELLA CORTE

__I__ sottoscritt _____
nat _____ residente a _____
via _____
identificat__ con il seguente documento _____
numero _____ rilasciato il _____
da _____
per conto di (specificare l'Ente) _____

Recapito per contatto _____

CHIEDE

di essere autorizzat__ all'utilizzo dell'aula _____ piano

nella data del _____

nella fascia oraria tra _____

Indica il numero previsto dei partecipanti in _____

Specifica che l'incontro ha già ottenuto ovvero è stato richiesto il Patrocinio di _____

Dichiara sotto la propria responsabilità il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle relative alla preservazione della integrità dei locali.

TRIESTE,

IL RICHIEDENTE