



CORTE D'APPELLO DI MILANO



Richiesta telematica passaggio in giudicato sentenze civili

Riferimenti normativi Disp. Att. Codice di procedura civile, art. 124;
Codice di procedura civile, artt. 72, 324-329;
Legge 1 dicembre 1970, n. 898, art. 5;
Legge 21 gennaio 1994, n. 53, art. 9 comma 1-bis;
Decreto legge 18 ottobre 2012, n.179 (L.17, 17 dicembre 2012, n. 221), art.16.

Cos'è Il Funzionario della Cancelleria Centrale, **a seguito della richiesta formulata con le modalità sotto precisate** e verificati i presupposti di legge, certifica il passaggio in giudicato delle sentenze inserendo contestualmente la certificazione all'interno del fascicolo informatico della causa.

Chi può farne richiesta La certificazione di passaggio in giudicato può essere richiesta:

1. dal legale di una delle parti costituito nella causa cui la sentenza si riferisce;
2. da altro legale munito di procura di una delle parti (**la procura deve fare specifico riferimento alla causa cui la sentenza si riferisce**);
3. dalla parte personalmente o da persona dalla stessa delegata.

Quando fare la richiesta Una volta decorsi i termini di legge necessari per la produzione della certificazione (artt. 325, 326, 327 c.p.c.) e pertanto:

1. **decorsi sei mesi** dalla data di pubblicazione della sentenza, tenuto conto del periodo di sospensione feriale dei termini (dal 1° al 31 agosto dal 2015; dal 1° agosto al 15 settembre, per gli anni precedenti il 2015);
2. **decorso 1 anno** dalla data di pubblicazione della sentenza, tenuto conto del periodo di sospensione feriale dei termini (come sopra precisato) per le cause pendenti alla data del 4 luglio 2009;
3. **decorsi 60 giorni** dalla notifica della sentenza a tutte le parti in causa.

Come fare la richiesta La richiesta deve essere effettuata telematicamente, mediante deposito all'interno del fascicolo informatico della causa come "ISTANZA GENERICA" indicando nelle "note per la cancelleria": "Richiesta passaggio in giudicato".

Per la richiesta utilizzare alternativamente:



CORTE D'APPELLO DI MILANO



- il Modello 1 – termine lungo
- il Modello 2 – termine breve
- il Modello 3 – giudicato parziale

Cosa allegare alla richiesta **Notifiche per decorso "termine breve":**
ai fini del rilascio della certificazione per decorso del c.d. **termine breve** (artt. 325, 326 c.p.c.) alla richiesta inoltrata telematicamente è necessario allegare la

Prova della notifica della sentenza a tutte le parti in causa:

- in caso di notifica del provvedimento effettuata in proprio dall'avvocato a mezzo pec, il file relativo al messaggio di trasmissione telematica, provvedimento della Corte d'Appello e relazione telematica di notifica a tutti i destinatari nei confronti dei quali si chiede la certificazione di passaggio in giudicato e, inoltre, attestazione di conformità firmata digitalmente dall'avvocato che richiami i suddetti atti e documenti.

- in caso di notifica del provvedimento non effettuata a mezzo pec, il file della scansione del provvedimento notificato, unitamente alle relate ed alle relative cartoline di spedizione postale attestanti l'avvenuta notifica, ed attestazione di conformità firmata digitalmente dall'avvocato che richiami i suddetti atti e documenti, ai sensi degli artt. 16 decies e 16 undecies, commi 2 e 3, del D.L. 179/2012.

Pagamento diritti Salvi i casi di esenzione, ai fini della produzione della certificazione è necessario che siano pagati i **diritti di certificazione (€ 3,87)**. A tal fine si potrà provvedere:

- mediante pagamento telematico;
- soltanto in caso di problemi tecnici che non permettono il pagamento telematico, si potrà pagare mediante Mod. F23 o con marca/Lottomatica

Alla richiesta sarà pertanto necessario allegare la ricevuta telematica (ovvero il Mod. F23) attestante l'avvenuto pagamento, altrimenti il deposito verrà rifiutato (art. 285, c.4, DPR 115/2002).

In caso di pagamento con **marca/Lottomatica** è necessario allegare alla richiesta le marche dopo averle scansionate.

In tal caso la richiesta non potrà essere evasa finché le predette marche da bollo non saranno consegnate all'Ufficio copie (Cancelleria Centrale Corte d'Appello, 3° piano, lato Porta Vittoria).

Attività dell'ufficio **La certificazione non potrà comunque essere prodotta prima che siano decorsi 25 giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'impugnazione (entro i quali la Corte potrebbe avere notizia di eventuali**



CORTE D'APPELLO DI MILANO



impugnazioni tempestivamente proposte).

Una volta prodotta, la certificazione è inserita nel fascicolo informatico della causa.

Poteri di autentica del difensore

In ogni caso è compito del difensore collazionare e certificare la conformità delle copie estratte dal fascicolo informatico relative alla SENTENZA e alla CERTIFICAZIONE DI PASSAGGIO IN GIUDICATO ai sensi del comma 9 bis dell'art. 16 bis del D.L. 18.10.2012, N. 179

Richiesta cartacea

In via alternativa, l'avvocato potrà presentare nel pertinente fascicolo informatico richiesta di rilascio della certificazione di passaggio in giudicato su copia cartacea del provvedimento giurisdizionale, la quale gli sarà consegnata con le modalità già previste, previo pagamento telematico del relativo diritto di certificazione e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

Richiesta della parte

La parte personalmente (o persona da lei delegata) effettuerà la richiesta secondo i canali tradizionali (tramite richiesta online o di persona prendendo appuntamento presso la cancelleria centrale).