TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI

- **RICHIESTA CERTIFICAZIONI EX ART. 124 DISP. ATT. C.P.C. (c.d. passaggio in giudicato)**
- *** per le richieste in materia di diritto di cittadinanza cfr di seguito**

Chi può farne richiesta?

La certificazione di passaggio in giudicato della sentenza 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) che accede mediante richiesta di visibilità in PCT;
3) dalla parte personalmente o da persona da lei delegata munita di copia del documento del delegante;
4) dai terzi legittimati.

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:

TERMINE LUNGO
1) decorsi **sei mesi dalla data di pubblicazione della sentenza**, tenuto conto del periodo di sospensione feriale dei termini;
2) decorso **1 anno dalla data di pubblicazione della sentenza**, tenuto conto del periodo di sospensione feriale dei termini, per le cause iscritte a ruolo fino alla data del 4 luglio 2009;

TERMINE BREVE
3) decorsi **30 giorni dall'ultima notifica della sentenza** a tutte le parti in causa.

Come fare la richiesta?

La richiesta, per i **soggetti abilitati**, deve essere effettuata telematicamente, **laddove la sentenza sia presente in formato digitale all'interno del fascicolo telematico**, mediante deposito all'interno dello stesso di una "Istanza generica" indicando nelle "note per la cancelleria": "**RICHIESTA PASSAGGIO IN GIUDICATO**".
Per le sentenze non presenti nel fascicolo telematico l'istanza va indirizzata all'Ufficio Archivio al seguente indirizzo: archiviocivile.tribunale.napoli@giustizia.it inoltrando lo specifico modulo, ovvero presso lo sportello dedicato sito al 1° piano, Torre B, Nuovo Palazzo di Giustizia, nelle giornate del lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.
Ai fini della produzione della certificazione richiesta, sarà necessario effettuare il pagamento, a mezzo Pago PA, dei relativi diritti e bolli, laddove dovuti, secondo gli importi indicati nella modulistica.
Alla richiesta sarà necessario allegare la ricevuta telematica attestante l'avvenuto pagamento.

Per le richieste occorrerà utilizzare l'apposita MODULISTICA

Richiesta della parte

La **parte personalmente** (o persona da lei delegata munita di copia del documento del delegante) effettuerà la richiesta a mezzo posta elettronica attraverso l'indirizzo della Sezione di competenza reperibile sul sito del Tribunale di Napoli, raggiungibile al seguente link: https://tribunale-napoli.giustizia.it/it/area_civile_cancellerie.page ovvero in presenza nei seguenti giorni
Atti di competenza della 1 sezione civile (Famiglia e GT): martedì e giovedì dalle 9.00 alle 13.00 presso lo sportello sito al 5° piano Torre A st. n. 26
Atti di competenza delle altre Cancellerie: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
Il pagamento dei diritti e dei bolli, se dovuti, dovrà avvenire sempre tramite Pago PA.

Per le richieste occorrerà utilizzare l'apposita MODULISTICA

Cosa allegare alla richiesta trasmessa tramite modulo?

- **Notifiche per decorso del "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.

1. in caso di notifica con **modalità telematica** ex art. 3-bis della legge n. 53/1994, il messaggio originale di posta elettronica certificata, le ricevute, le attestazioni di legge e, inoltre, l'attestazione di conformità firmata digitalmente dall'avvocato che richiami i suddetti atti e documenti;
2. in caso di notifica del provvedimento con **modalità non telematica**, 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 dell'art 196 novies disp. att. c.p.c. (ex artt. 16 decies e 16 undecies, commi 2 e 3, del D.L. 179/2012)

- Diversamente sarà necessario attendere il **decorso del "termine lungo"** dalla pubblicazione della sentenza stessa (art. 327 c.p.c.).

- Alla richiesta, inoltre, sarà necessario allegare la **ricevuta telematica attestante l'avvenuto pagamento** dei relativi diritti e bolli, laddove dovuti, altrimenti il deposito verrà rifiutato (art. 285, c.4, DPR 115/2002) nonché attestazione avvenuto pagamento imposta di Registro

Pagamento diritti e bolli

Salvi i casi di esenzione, in caso di richiesta per esigenze processuali presentata da una parte costituita nel giudizio, sarà necessario allegare **ricevuta PAGOPA di € 3,92** quale diritto di cancelleria.

In caso di richiesta per uso non attinente alla materia del processo, cioè in caso di mancata indicazione del processo in cui utilizzare il certificato, sarà necessario allegare **ricevuta PAGOPA di € 35,92 con la voce diritto di cancelleria (comprensivo di n. 2 imposte di bollo per l'istanza e per il certificato e del diritto di cancelleria di € 3,92)**

Imposta di registro

Si precisa che, come ribadito con la Circolare Ministeriale n. 142974.U del 06.07.2023, le certificazioni di passaggio in giudicato non possono essere rilasciate prima dell'avvenuta corresponsione dell'**imposta di registro**, se dovuta, che andrà debitamente documentata a cura della parte richiedente.

Rilascio a seguito di richiesta telematica

Il funzionario, a seguito della richiesta telematica formulata con le modalità precisate, verificati i presupposti previsti dalle norme richiamate, rilascia telematicamente il certificato di passaggio in giudicato, inserendo lo stesso nel fascicolo telematico della causa nella quale è stata pubblicata la sentenza.
Il difensore potrà collazionare e certificare la conformità delle copie estratte dal fascicolo informatico relative alla sentenza e alla certificazione di passaggio in giudicato ai sensi dell'art 196 novies disp att cpc (ex artt. 16 decies e 16 undecies, commi 2 e 3, del D.L. 179/2012).

Attività dell'ufficio

La certificazione non potrà comunque essere rilasciata prima che siano decorsi (15) giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'impugnazione.

- **ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DEI CERTIFICATI DI "PASSAGGIO IN GIUDICATO" IN MATERIA DI DIRITTO DELLA CITTADINANZA**

La richiesta deve essere presentata nel fascicolo telematico con oggetto inequivoco "RICHIESTA PASSAGGIO IN GIUDICATO".

Allegare la seguente **documentazione:**

1. file EML di accettazione e consegna nell'ipotesi di notifica a mezzo PEC del provvedimento ai fini della decorrenza del termine breve o documentazione comprovante l'avvenuta notifica in caso di notifica con altra modalità (non necessario in caso di decorrenza del termine lungo);
2. ricevuta di pagamento telematico di € 3,92 per diritti di certificazione nonché € 16,00 per la marca da bollo sulla richiesta ed € 16,00 per la marca da bollo sul certificato (totale € 35,92);
3. codice fiscale validato di almeno uno dei richiedenti (nell'ipotesi di concessione della cittadinanza deve essere richiesto presso il consolato o ambasciata di competenza). L'invio del codice fiscale consentirà alla Cancelleria la trasmissione degli elenchi dei provvedimenti all'Agenzia delle Entrate, senza il quale non sarà possibile la tassazione;
4. MODELLO F24 con attestazione pagamento nell'ipotesi di spese compensate, per un importo di € 100,00, pari alla metà della tassazione fissa. Il MODELLO F24 dovrà essere compilato con il codice fiscale ottenuto come da istruzioni del punto 3, CODICE ATTO: indicare gli estremi dell'atto giudiziario (anno e numero), CODICE TRIBUTO: AAGG, IMPORTO: € 100,00. Nell'ipotesi di condanna della controparte non dovrà essere allegato alcun MOD.F24.

IL PAGAMENTO DEL MOD. F24 DEVE ESSERE EFFETTUATO NECESSARIAMENTE CON IL CODICE FISCALE VALIDATO DEL RICHIEDENTE (NON DEL LEGALE) DIVERSAMENTE NON SARA' RITENUTO VALIDO.

- **RICHIESTA COPIE**

per i soggetti legittimati che non hanno accesso al fascicolo telematico le richieste di copie andranno presentate a mezzo posta elettronica attraverso l'indirizzo della Sezione di competenza reperibile sul sito del Tribunale di Napoli, raggiungibile al seguente link: https://tribunale-napoli.giustizia.it/it/area_civile_cancellerie.page, ovvero in presenza presso le Cancellerie di interesse dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
Il pagamento dei diritti e dei bolli, se dovuti, dovrà avvenire, su indicazione della cancelleria, sempre tramite Pago PA.