



Corte di Appello di Firenze
FRONT-OFFICE AREA CIVILE

MODULO PER LA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONI
(ART. 7 PROTOCOLLO FRONT-OFFICE AREA CIVILE)

Richiesta da trasmettere ad uno degli indirizzi e-mail di posta ordinaria (*barrare*):

- civile.ca.firenze@giustizia.it** (per le certificazioni relative a procedimenti, ordinanze, sentenze civili);
- volgiur.ca.firenze@giustizia.it** (per le certificazioni relative a procedimenti, ordinanze, decreti di Volontaria Giurisdizione);
- cancelleria.lavoro.ca.firenze@giustizia.it** (per le certificazioni relative a procedimenti, sentenze, provvedimenti della Sezione Lavoro).

Avvocato/Parte richiedente...../.....

Proc. n° (se la causa è iscritta a ruolo).....R.G.

Nome delle parti della causa:...../.....

RICHIESTA DI:

- CERTIFICAZIONE PASSAGGIO IN GIUDICATO SENTENZA N°...../.....
(allegare copia notificata oppure copia autentica e consegnare l'originale dell'atto e una marca da euro 3,92 al ritiro, salvo esenzioni per materia).
- TRASMISSIONE SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO ALLO STATO CIVILE
(allegare copia della sentenza passata in giudicato e l'istanza di trasmissione allo Stato Civile del Comune competente, esente).
- CERTIFICAZIONE ISCRIZIONE A RUOLO
(marca da euro 3,92 al ritiro, salvo esenzioni per materia).
- CERTIFICAZIONE DI NON ISCRIZIONE RUOLO
(in caso di citazione in appello notificata ma non iscritta, allegare la copia notificata oppure, se l'appello si introduce con ricorso/reclamo allegare copia del provvedimento del Tribunale, marca da euro 3,92 e 2 marche da 16 euro al ritiro – salvo esenzioni per materia).
- CERTIFICAZIONE DI NON REPERIBILITA' FASCICOLO DI PARTE (sempre esente)
- ATRE IPOTESI DI CERTIFICAZIONE:.....

Luogo,

data

Firma.....