



Corte d'Appello

di Milano

Carta dei Servizi

1. Presentazione

1.1 La Corte d'Appello

La Corte d'Appello è **giudice di secondo grado** sulle decisioni pronunciate in primo grado dai Tribunali ordinari del Distretto e dal Tribunale per i Minorenni: conduce un esame «a critica vincolata» sulle decisioni emesse dai Tribunali del Distretto di competenza, contribuendo in tal modo **al fine generale di rendere giustizia ai cittadini** e ripristinare eventuali diritti violati.

La Corte d'Appello decide in merito alle impugnazioni avverso le sentenze **in materia civile e penale**, pronunciate in primo grado: con il mezzo di impugnazione denominato **appello**, una parte chiede la riforma totale o parziale di un provvedimento emesso dal giudice di primo grado e ritenuto ingiusto. La Corte d'Appello, in quanto giudice di merito, decide su tutti gli aspetti della causa, sia sulle questioni di fatto che su quelle di diritto, confermando la pronuncia impugnata o riformandola e sostituendola, in tutto o in parte, con la propria.

La Corte di Appello, inoltre, è **giudice di prima istanza** per le seguenti materie:

In ambito **civile**:

- ricorsi in materia di **equa riparazione** ai sensi della legge Pinto;
- opposizione alla stima nelle **procedure di espropriazione** per pubblica utilità;
- delibazioni di **sentenze straniere**;
- impugnazioni di provvedimenti amministrativi inerenti il **libero mercato** e la **concorrenza**;
- impugnazioni per **nullità di lodi arbitrali**;
- ricorsi in materia di liquidazione dei compensi degli avvocati;
- rogatorie internazionali;
- opposizione alle sanzioni comminate dalla Consob o dalla Banca d'Italia ex artt. 195 e 196 del d.lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998;
- controversie di competenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche;
- decisioni in **materia matrimoniale** e di **responsabilità genitoriale** di cui ai regolamenti di Bruxelles.

In ambito **penale**:

- riconoscimento delle **decisioni in materia penale**;
- attuazione della **convenzione di Strasburgo** sul trasferimento delle persone condannate;
- riparazione da **errore giudiziario** e da **ingiusta detenzione**.

La Corte di Appello ha, infine, competenza esclusiva in materia di **cooperazione giudiziaria internazionale**, di **estradizione** e di **mandato di arresto europeo**. La Corte di Appello svolge anche compiti **di coordinamento e di sorveglianza sui Tribunali del Distretto** ed è tenuta inoltre a garantire

lo svolgimento di attività istituzionali ma estranee all'esercizio della giurisdizione, quali la gestione degli esami di abilitazione alla professione forense e il funzionamento degli uffici elettorali.

1.2 Il Distretto

La Corte d'Appello esercita la propria giurisdizione in un ambito territoriale denominato **Distretto**.

Il Distretto della Corte d'Appello di Milano comprende **la parte occidentale della Regione Lombardia**, con una superficie totale di 1.177.410 metri quadri e circa 6 milioni di abitanti. È formato dai circondari dei Tribunali ordinari di **Busto Arsizio, Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza, Pavia, Sondrio e Varese**.

All'interno del Distretto operano anche:

- **il Tribunale di Sorveglianza e il Tribunale per i Minorenni**, che hanno sede a Milano, con competenza estesa all'intero Distretto;
- su una base territoriale più ristretta, chiamata **circondario**, **nove Tribunali ordinari**, altrettante **Procure della Repubblica** e gli **Uffici dei Giudici di Pace**.

A Milano, presso la Corte d'Appello, ha sede il **Tribunale regionale delle Acque Pubbliche**, che ha competenza sui distretti di Brescia e di Milano.

A Milano, Pavia e Varese operano **tre Uffici di Sorveglianza**, che hanno competenza sull'esecuzione delle pene e vigilano sugli istituti di detenzione. Presso la Corte d'Appello, a Milano, e presso ogni Tribunale del Distretto vi è un **Ufficio Notifiche, Esecuzioni e Protesti (U.N.E.P.)**.

Presso la Corte d'Appello operano anche altri uffici e organismi aventi competenza estesa all'intero Distretto. Le funzioni di **Pubblico Ministero** (che riguardano principalmente, ma non esclusivamente, la materia penale) sono esercitate all'interno del Distretto, presso i singoli Tribunali, dalle Procure della Repubblica; e, presso la Corte d'Appello, dalla Procura Generale.

Da un punto di vista organizzativo, la Corte d'Appello **è divisa in sezioni**, con competenza differenziata in ragione delle materie prevalentemente trattate.

Il **primo presidente** presiede la prima sezione della Corte d'Appello e può presiedere anche le altre sezioni. I giudici della Corte d'Appello assumono il titolo di **consiglieri**.

La Corte d'Appello, tanto in materia civile quanto in materia penale, giudica in forma collegiale, con un **collegio composto da tre giudici consiglieri**, talvolta integrato da esperti per particolari materie. La **Corte d'Assise d'Appello** è formata da un presidente, da un consigliere e da sei **giudici popolari**.

1.3 La sede

La Corte d'Appello di Milano ha la sua sede principale in via Freguglia 1, presso il **Palazzo di Giustizia**. Progettato dall'architetto **Marcello Piacentini**, costruito a partire dal 1932 e inaugurato nel 1940, il Palazzo sorge su un'area di **40.000 metri quadrati**, altrettanto vasta quanto la piazza del Duomo. Suddiviso in tre sezioni longitudinali, l'edificio monumentale include circa **1.300 locali**, **50 aule d'udienza**, otto cortili interni e un'alta torre destinata all'archivio notarile.



Decorato da **140 opere** di 52 tra gli artisti italiani più importanti attivi negli anni '30, tra i quali **Martini, Fontana, Sironi e Carrà**, il Palazzo di Giustizia è un vero **museo d'arte contemporanea** nel cuore di Milano. Nel 2008 il Palazzo è stato vincolato dal Ministero della Cultura - Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici della Lombardia e nel corso degli anni le opere contenute all'interno sono state oggetto di diversi interventi di restauro, da ultimo tra il 2021 ed il 2023, la Corte d'Appello di Milano, in partenariato con il Ministero della Giustizia e l'Ordine degli Avvocati di Milano, ha promosso un progetto finanziato dal Fondo Cultura MIC, che ha provveduto, oltre al restauro dei mosaici di Severini e degli altorilievi del salone d'onore al terzo piano, anche alla catalogazione di quasi metà delle opere d'arte presenti.

Maggiori informazioni sul Palazzo di Giustizia e le opere sono disponibili sul sito <https://scopripalazzodigiustizia.it/>

In **via San Barnaba 50**, dietro al Palazzo di Giustizia, si trovano invece le **Sezioni Lavoro e Famiglia del Tribunale** nonché le **Sezioni Lavoro, Minori e Famiglia** (Sezione promiscua civile e penale) **della Corte d'Appello**.

Nella sede di **via Francesco Sforza 23** è situato **l'Ufficio del Giudice di Pace di Milano**.

In **via Pace n. 10**, invece, oltre al **CISIA**, sono collocati gli uffici **UNEP** (Ufficio notificazioni, esecuzioni e protesti).

1.4 La Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi si rivolge a **cittadini, professionisti e organizzazioni** che hanno rapporti con la Corte. Fornisce **informazioni sui principali servizi**, le modalità di fruizione e gli uffici competenti.

La Carta dei Servizi, conformemente alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ed al Decreto Legislativo n. 286/1999, si ispira ai seguenti **principi fondamentali**:

- **eguaglianza**: l'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non siano agevolmente raggiungibili, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap;
- **imparzialità**: i soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- **continuità**: l'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dalla normativa di settore. In tali casi, i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile;
- **diritto di scelta**: ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio;
- **partecipazione**: la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il **diritto di accesso** è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- **efficienza ed efficacia**: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

2. Servizi

2.1 Sezioni civili

Le udienze si tengono ordinariamente martedì, mercoledì e giovedì.

2.1.1 Iscrizione a ruolo (Contenzioso)

Cos'è:	L'iscrizione a ruolo è la registrazione di un atto di citazione in appello o di un ricorso avverso una sentenza di primo grado. All'atto della costituzione dell'appellante o, se questi non si è costituito, all'atto della costituzione dell'appellato, il cancelliere, su presentazione tramite invio telematico dell'atto, iscrive la causa sul ruolo generale.
A chi si rivolge:	L'Avvocato della parte appellante quando si costituisce in giudizio, o, in caso di sua inerzia, l'avvocato della parte appellata.
Ufficio competente:	Cancelleria Centrale Civile Indirizzo: Via Freguglia 1, Lato Porta Vittoria 3° Piano Email: centrale.civile.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/54333129
Come si richiede:	Occorre trasmettere alla cancelleria, in modalità esclusivamente telematica, tramite il sistema informatico del PCT (processo civile telematico) l'atto introduttivo e la documentazione di parte. Solo in caso di non funzionamento dei sistemi informatici, il Presidente della Corte può autorizzare il deposito cartaceo di uno o più atti specifici urgenti.
Quanto costa:	Contributo unificato legato al valore della causa dichiarato nell'atto introduttivo del giudizio, il cui importo varia a seconda degli scaglioni di valore così come indicati nella tabella allegata.
Tempistiche:	La registrazione del deposito viene effettuata solitamente alla data del deposito o entro il giorno lavorativo successivo.
Cosa si ottiene:	Comunicazione della data prevista per la prima udienza (che può differire dalla data in citazione indicata nell'atto d'Appello); la ricezione delle comunicazioni avviene all'indirizzo PEC dell'avvocato come comunicata al proprio Ordine di appartenenza.
Note:	Salvi i casi in cui la legge dispone altrimenti, le parti debbono stare in giudizio col ministero di un procuratore legalmente esercente.

Si evidenzia che, non essendo un servizio di consulenza legale, non è possibile richiedere informazioni specifiche e personalizzate su singoli casi.

2.1.2 Costituzione in giudizio dell'appellato

Cos'è:	È l'atto col quale l'appellato (o nei procedimenti di primo grado il convenuto) si costituisce in giudizio. Dopo aver ricevuto la notifica dell'atto d'Appello o del ricorso da parte dell'appellante, la parte appellata predispone una memoria di costituzione nella quale espone i motivi per i quali ritiene infondate le ragioni dell'appello o del ricorso. Con lo stesso atto, l'appellato può proporre, a sua volta, appello incidentale, esponendo i motivi di doglianza alla sentenza di primo grado. In tal caso, la costituzione deve avvenire nel termine di cui all'art. 166 c.p.c. (così come modificato dalla riforma Cartabia).
A chi si rivolge:	Il deposito telematico deve essere effettuato dall'avvocato dell'appellato (o del convenuto); nel caso non vi abbia provveduto l'altra parte, deve essere richiesta l'iscrizione a ruolo.
Ufficio competente:	Cancellerie civili
Come si richiede:	Deposito telematico della comparsa di costituzione e risposta, nonché della procura, dell'atto di citazione notificato e dei documenti che si intende produrre: la consultazione del fascicolo avviene, per le parti, da remoto, essendo gli atti del fascicolo telematici o comunque scansionati ed acquisiti al fascicolo; l'accesso in cancelleria è pertanto ridotto ad ipotesi limitate.
Quanto costa:	Il servizio non ha costi se nella comparsa non è contenuto appello incidentale: in tal caso l'appellante incidentale dovrà dichiarare autonomamente il valore della domanda incidentale e versare il relativo Contributo Unificato.
Tempistiche:	La registrazione della costituzione della parte viene effettuata solitamente alla data del deposito o entro il giorno lavorativo successivo.
Cosa si ottiene:	Ricezione delle comunicazioni di cancelleria relative al giudizio di cui è parte all'indirizzo PEC dell'avvocato: gli Avvocati devono provvedere alla propria iscrizione nei registri del proprio Ordine di appartenenza e comunicare eventuali variazioni di indirizzo dello studio professionale.

2.1.3 Iscrizione a ruolo (volontaria giurisdizione)

Cos'è:	I procedimenti in camera di consiglio si introducono con ricorso/reclamo ed il provvedimento emesso all'esito del giudizio ha la forma di decreto motivato. Il Presidente nomina, tra i componenti del Collegio, un relatore, che riferisce in camera di consiglio. Se è previsto l'intervento del Procuratore Generale, gli atti gli vengono trasmessi telematicamente tramite il sistema SICID, cui è collegata la Procura Generale di Milano che, sempre con modalità telematica, trasmette alla Corte d'Appello il parere. Il reclamo deve essere proposto entro il termine perentorio di gg. 10 dalla comunicazione del decreto
A chi si rivolge:	La parte che intende proporre reclamo avverso un provvedimento che definisce un procedimento da trattare in camera di consiglio
Ufficio competente:	Cancelleria Centrale Civile Indirizzo: Via Freguglia 1, Lato Porta Vittoria 3° Piano Email : centrale.civile.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/54333129
Come si richiede:	Il fascicolo deve essere depositato nel registro informatico di competenza (volontaria giurisdizione); in caso di errore, non è possibile far migrare il procedimento nel registro di competenza
Quanto costa:	Il costo, salvo i casi di esenzione, non è vincolato al valore della causa, ma viene corrisposto un contributo unificato fisso dell'importo di € 98,00 se trattasi di giudizio di competenza della Corte d'Appello in 1° grado; di € 147,00 se trattasi di impugnazione.
Tempistiche:	La registrazione del fascicolo viene effettuata solitamente alla data del deposito o entro il giorno lavorativo successivo.
Cosa si ottiene:	Ricezione, all'indirizzo PEC dell'avvocato, delle comunicazioni di cancelleria relative al procedimento in cui è parte.

2.1.4 Deposito atti endoprocedimentali

Cos'è:	Deposito memorie, note in replica, istanze (anche per la creazione di subprocedimenti).
A chi si rivolge:	Avvocati delle parti costituite.

Ufficio competente:	Cancellerie della Sezione assegnataria
Come si richiede:	Invio dell'atto sul PCT con eventuali allegati.
Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	Preso in carico nella giornata stessa o nella giornata successiva (se l'atto non viene trasmesso in orario di ufficio).
Cosa si ottiene:	Preso in carico dell'atto.

2.1.5 Consultazione del fascicolo e richiesta copie di atti

Cos'è:	Durante il corso del processo, gli avvocati possono consultare il fascicolo e gli atti contenuti nei fascicoli d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti e scaricarne copia dal fascicolo telematico. È altresì possibile richiederne copia all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Area Amministrativa - Info civile - per via telematica o presso gli sportelli 1-4 - per riferimenti e procedure si rimanda alla pagina: https://ca-milano.giustizia.it/it/infopoint_civile .
A chi si rivolge:	Le parti e gli avvocati muniti di procura.
Ufficio competente:	Cancellerie assegnatarie del fascicolo e anche U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Area Amministrativa – Info civile - per copie delle sentenze.
Come si richiede:	L'avvocato deve indicare il numero e l'anno del procedimento, nonché l'uso per cui sono necessarie le copie e l'eventuale urgenza utilizzando l'apposita modulistica da scaricare dal sito internet della Corte D'Appello di Milano.
Quanto costa:	I diritti per il rilascio di copie semplici inviate via e - mail in formato digitale sono stabiliti nella misura forfettaria di Euro 8,00. Per le copie cartacee (analogiche) i diritti di copia sono calcolati in base al numero delle pagine secondo la tipologia di copia. Per copie urgenti e copie cartacee (analogiche) i diritti di copia sono triplicati.
Tempistiche:	Per le copie digitali e copie analogiche (cartacee) richieste con urgenza entro gg. 2 (lavorativi), per le copie analogiche (cartacee) senza urgenza entro gg. 5 (lavorativi)
Cosa si ottiene:	Ottenimento di copia; firma della ricevuta di consegna, con data della consegna; la ricevuta telematica del pagamento dei

diritti di copia è allegata alla ricevuta di consegna. Nella maggioranza dei casi la richiesta avviene tramite PCT e il rilascio della copia all'avvocato, previo pagamento dei diritti di copia tramite PAGOPA, sempre in via telematica, con copia firmata digitalmente.

2.1.6 Notizie sullo stato del procedimento

Cos'è:	Ogni atto relativo al procedimento viene acquisito al fascicolo telematico.
A chi si rivolge:	Avvocati delle parti in causa.
Ufficio competente:	Cancellerie assegnatarie del fascicolo e anche Ufficio Relazioni con il Pubblico - Area Amministrativa -
Come si richiede:	Nel caso di avvocato non ancora costituito, istanza di visibilità motivata e procura alle liti da trasmettere tramite PCT.
Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	Gli atti vengono acquisiti al sistema il giorno in cui pervengono sul cruscotto telematico o nella giornata successiva se pervenuti al di fuori dell'orario di ufficio.
Cosa si ottiene:	Acquisizione al fascicolo telematico; trasmissione, in caso di istanza, al Presidente di sezione per esame e provvedimenti di competenza

2.1.7 Notizie sullo stato del procedimento

Cos'è:	Ritiro del fascicolo di parte cartaceo (solo per i procedimenti antecedenti l'avvio del processo civile telematico).
A chi si rivolge:	Avvocati delle parti in causa.
Ufficio competente:	Archivio addetto alla restituzione fascicoli.
Come si richiede:	Procura o delega avvocato.
Quanto costa:	Servizio gratuito.

Tempistiche: Previo appuntamento, il giorno indicato nella mail, sempre concordato con l'Avvocato richiedente o suo delegato, il fascicolo di parte viene restituito.

Cosa si ottiene: Restituzione fascicolo e firma del registro di consegna.

2.1.8 Patrocinio a spese dello Stato

Cos'è: È un istituto che vale per il giudizio sia in materia contenziosa che di volontaria giurisdizione e consente alla persona non abbiente (reddito imponibile non superiore a € 12.838,01 ultimo aggiornamento) di ottenere la nomina di un avvocato e la sua assistenza a spese dello Stato. Tuttavia, se la parte ammessa al beneficio perde la causa, non può utilizzare il beneficio del patrocinio gratuito per proporre impugnazione.

A chi si rivolge: Cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari regolarmente soggiornanti sul territorio.

Ufficio competente: La richiesta deve essere presentata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del luogo dove ha sede il magistrato davanti al quale pende il giudizio ovvero del luogo ove ha sede il magistrato competente, se il processo non è in corso.

Come si richiede: Domanda sottoscritta esclusivamente e personalmente dall'interessato, con firma autenticata dal difensore o dal funzionario che riceve la domanda; la domanda deve contenere la richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, l'indicazione del processo cui si riferisce, generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e codice fiscale del richiedente e dei familiari conviventi. Si deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che si è nelle condizioni di reddito richieste dalla legge e specificare il reddito totale. Occorre anche impegnarsi a comunicare le variazioni di reddito successive alla presentazione della domanda.

Documenti da allegare alla domanda:

- nessuno per i cittadini italiani, che possono autocertificare l'esistenza dei requisiti di legge;
 - certificazione del consolato del paese di origine che confermi la veridicità del reddito dichiarato per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea.
-

Quanto costa: Servizio gratuito.

Tempistiche:

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, entro 10 gg. dalla presentazione, decide se respingerla o ammettere la parte in via anticipata e provvisoria; in caso di rigetto, è possibile ripresentare l'istanza al giudice competente. La decisione di ammissione viene comunicata all'interessato, al giudice competente ed all'Ufficio Finanziario competente per la verifica del reddito; in caso di discordanze, è possibile chiedere al magistrato la revoca del beneficio e gli atti sono trasmessi alla Procura della Repubblica competente.

Cosa si ottiene:

L'amMESSO al patrocinio può nominare un difensore di sua scelta iscritto negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato.

2.2 Sezione lavoro

Le udienze si tengono ordinariamente con cadenza settimanale il martedì, mercoledì e giovedì. Per il 2026 è in attesa di approvazione una modifica al ruolo udienze con l'aggiunta del lunedì.

2.2.1 Iscrizione a ruolo del ricorso in appello

Cos'è:	L'atto con il quale la cancelleria provvede ad iscrivere nel registro generale l'atto d'Appello depositato dalla parte. L'iscrizione è eseguita a mezzo registro informatizzato SICID LAVORO. All'esito, il difensore potrà visualizzare mediante piattaforma P.C.T. il numero di ruolo e consultare il fascicolo informatico.
A chi si rivolge:	Avvocati delle parti in causa.
Ufficio competente:	Cancelleria Sezione Lavoro E-mail: lavoro.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/5433-2532-2858 Via San Barnaba, 50 1° Piano Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
Come si richiede:	Per iscrivere una causa a ruolo occorre depositare telematicamente i seguenti atti: ricorso in appello, sentenza impugnata, fascicolo di primo grado, documenti che si intendono offrire in comunicazione, Contributo Unificato in base al valore della causa e alla materia previdenziale, o certificato di esenzione solo per le persone fisiche Per i ricorsi Fornero, nonché per le riassunzioni dalla Corte Suprema di Cassazione, depositare tutti i provvedimenti decisori e i fascicoli dei precedenti gradi di giudizio.
Quanto costa:	Iscrizione a ruolo e pagamento del C.U. L'iscrizione della causa a ruolo richiede, di norma, il versamento del contributo unificato, calcolato in base agli scaglioni previsti per il valore dichiarato nell'atto introduttivo. Per le controversie previdenziali e assistenziali, il contributo è dovuto in misura fissa, come indicato nella tabella allegata "cu_lavoro". - Giudizi di riassunzione dopo rinvio della Corte di Cassazione In caso di riassunzione a seguito di rinvio da parte della Corte Suprema di Cassazione, il contributo unificato dovuto corrisponde a quello previsto per il giudizio di primo grado. Modalità di pagamento

-Il versamento del contributo unificato deve essere effettuato esclusivamente tramite la piattaforma PagoPA, secondo le modalità indicate sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia.

Denominazione della ricevuta

Si raccomanda di salvare la ricevuta in formato PDF con un nome chiaro e facilmente identificabile dalla Cancelleria (es.: "CU_appello.pdf").

Esenzione dal pagamento

La parte può richiedere l'esenzione presentando una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante il possesso dei requisiti reddituali (fino a tre volte il limite per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato).

Nota: Non è valida la dichiarazione depositata nel giudizio di primo grado; occorre presentarne una nuova.

Raddoppio del contributo in caso di rigetto dell'impugnazione

Qualora l'impugnazione venga respinta integralmente, oppure dichiarata inammissibile o improcedibile, la parte che l'ha proposta è tenuta a versare un ulteriore importo pari al contributo già versato, come previsto dall'art. 13, comma 1-quater, D.P.R. 115/2002.

Tempistiche:

L'iscrizione a ruolo viene effettuata solitamente alla data del deposito o nel giorno lavorativo successivo.

Cosa si ottiene:

Ricezione, all'indirizzo PEC dell'avvocato, delle comunicazioni di cancelleria relative al procedimento in cui è parte.

Note:

Rifiuto di iscrizione a ruolo – Riforma Cartabia

Ai sensi dell'art. 14, comma 3.1, del D.P.R. 115/2002, come modificato dalla **Legge di Bilancio 2025 (L. 30 dicembre 2024, n. 207)**, **non è possibile procedere all'iscrizione a ruolo** della causa in quanto:

non risulta versato il contributo unificato nella misura prevista dall'art. 13, comma 1, lett. a), pari a **euro 43,00**, o nella misura inferiore eventualmente dovuta per legge;

oppure non è stata depositata la **dichiarazione sostitutiva di certificazione** attestante l'esenzione, ove spettante.

In mancanza di tali adempimenti, la cancelleria è tenuta a **rifiutare il deposito della busta telematica**.

2.2.2 Costituzione in giudizio dell'appellato

Cos'è:	L'atto con il quale l'appellato entra a far parte del giudizio.
A chi si rivolge:	Avvocati delle parti in causa
Ufficio competente:	Cancelleria Sezione Lavoro E-mail: lavoro.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/5433-2532-2858 Via San Barnaba, 1° Piano Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
Come si richiede:	Per costituirsi in giudizio occorre depositare la comparsa di costituzione e risposta, unitamente agli atti processuali e ai documenti che si intendono offrire in comunicazione. Il deposito dovrà essere eseguito obbligatoriamente in via telematica attraverso la piattaforma PCT.
Quanto costa:	Non ha oneri, a meno che l'atto di costituzione non contenga anche l'appello incidentale. In questo caso la parte è tenuta a versare, mediante pagamento telematico, un autonomo contributo unificato, in base al valore della domanda proposta. Resta ferma la fascia di esenzione già descritta nella parte dedicata all'iscrizione a ruolo.
Tempistiche:	La registrazione viene effettuata solitamente alla data del deposito o nel giorno lavorativo successivo.
Cosa si ottiene:	Ricezione, all'indirizzo PEC dell'avvocato, delle comunicazioni di cancelleria relative al procedimento in cui è parte.
Note:	È obbligatorio indicare il Valore della Causa per l'appello incidentale e versare contestualmente il C.U. o dichiarazione di esenzione ove sussistono i presupposti.

2.2.3 Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti

Cos'è:	Le parti e i loro difensori muniti di procura possono consultare gli atti contenuti nel fascicolo d'ufficio e nel fascicolo delle altre parti ed estrarne copia.
A chi si rivolge:	Avvocati delle parti in causa
Ufficio competente:	Ufficio del Processo - Cancelleria Sezione Lavoro

E-mail: lavoro.ca.milano@giustizia.it

Telefono: 02/5433-2532-2858

Via San Barnaba, 1° Piano

Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Come si richiede:

I difensori di regola consultano il fascicolo processuale e ne estraggono copia in modalità telematica mediante accesso diretto al fascicolo telematico.

La parte che personalmente intenda consultare il fascicolo telematico ha la possibilità di accedere al sistema PST autenticandosi con SPID. In alternativa, può fare accesso in cancelleria nelle ore di apertura al pubblico munito di documento identificativo e richiedere la consultazione degli atti e/o l'estrazione di copia.

Quanto costa:

L'estrazione delle copie è gratuita solo se richiesta ad uso processuale. Diversamente, dovranno essere corrisposti i diritti di copia, in base al numero delle pagine richieste.

Il versamento dei diritti di cancelleria dovrà essere effettuato mediante il servizio di pagamento telematico.

Tempistiche:

La copia urgente è rilasciata entro due giorni dalla richiesta, a meno di eccezionali fatti impeditivi. Qualora non abbia il carattere di urgenza, mediamente entro quattro giorni.

Cosa si ottiene:

Copia degli atti/documenti richiesti

2.3 Sezioni Penali

Le udienze si tendono ordinariamente dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00.

2.3.1 Informazioni sullo stato del processo e consultazione fascicolo

Cos'è:	Notizie riguardanti la data delle udienze di trattazione del processo in appello ed altre informazioni specifiche riguardanti i singoli procedimenti
A chi si rivolge:	Avvocati e parti del procedimento
Ufficio competente:	Ufficio Relazioni con il Pubblico – Area Amministrativa – Info Penale - Via Freguglia n. 1 – Piano 1 - per le informazioni sullo stato del Procedimenti Ordinari – CANCELLERIE PENALI per la consultazione del fascicolo. Le Cancellerie sono aperte dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - L'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Area Amministrativa Info Penale - è accessibile via e – mail all'indirizzo di posta dedicato e presso gli Sportelli URP n. 1 e n. 4 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 – tel. 02-54335816
Come si richiede:	Documento di riconoscimento per l'accesso in cancelleria – Per le informazioni sullo stato dei procedimenti ordinari rivolte all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Info Penale – via e - mail all'indirizzo di posta ordinaria infopenale.ca.milano@giustizia.it .oppure presso gli Sportelli URP n. 1 e n. 4.
Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	Le informazioni vengono fornite in tempo reale ove possibile e per la consultazione dei fascicoli in archivio è preferibile prendere appuntamento con la cancelleria di riferimento
Cosa si ottiene:	Il richiedente entra in possesso delle informazioni richieste.
Note:	Per le informazioni sui fascicoli relativi ai procedimenti specialistici (MAE/ESTR; MISURE DI PREVENZIONE; RICUSAZIONI; REVISIONI; ERRORI GIUDIZIARI; RIABILITAZIONI; DELIBAZIONI) rivolgersi esclusivamente alla sezione V Penale della Corte.

2.3.2 Deposito atti e istanze

Cos'è:	Deposito atti relativi a procedimenti penali pendenti, ad esempio memorie, motivi nuovi, nomine o revoche dei difensori, istanze.
A chi si rivolge:	Avvocati e parti processuali
Ufficio competente:	Cancellerie penali
Come si richiede:	Motivi nuovi, memorie, istanze, conclusioni vanno depositati tramite il portale ministeriale per il deposito degli atti penali oppure via pec alle caselle di competenza della cancelleria penale competente. sezione 1: depositoattipenali.ca.milano@giustiziacert.it; sezione 2: depositoattipenali2.ca.milano@giustiziacert.it; sezione3: depositoattipenali3.ca.milano@giustiziacert.it; sezione4: depositoattipenali4.ca.milano@giustiziacert.it; sezione5: depositoattipenali5.ca.milano@giustiziacert.it; Assise Appello: depositopenali6.ca.milano@giustiziacert.it Per le istanze dirette al Giudice dell'Esecuzione relative all'applicazione della continuazione ex art. 665 c.p.p., è richiesta l'allegazione di copia semplice delle sentenze cui fa riferimento l'istanza. Il deposito avviene sulla pec dedicata (depositoattipenali6.ca.milano@giustiziacert.it) oppure in originale presso l'Ufficio registrazione atti penali.
Quanto costa:	L'atto viene depositato in carta semplice. Se è richiesta la ricevuta del deposito, devono essere versati euro 3,92 in marche per diritti di cancelleria. L'attestazione di deposito è rilasciata contestualmente alla richiesta. L'istanza non ha costi.
Tempistiche:	L'accettazione dell'atto è contestuale al deposito
Cosa si ottiene:	L'atto entra a far parte della documentazione processuale mentre ogni istanza viene sottoposta all'esame del giudice per l'emissione del provvedimento che verrà notificato alle parti a cura della cancelleria.
Note:	Per i depositi degli atti relativi ai procedimenti specialistici (MAE/ESTR; MISURE DI PREVENZIONE; RICUSAZIONI; REVISIONI; ERRORI GIUDIZIARI; RIABILITAZIONI; DELIBAZIONI) rivolgersi esclusivamente alla sezione 5 Penale della Corte.

2.3.3 Rilascio di attestazioni e certificati

Cos'è:	Rilascio di attestazioni relative allo stato del procedimento.
A chi si rivolge:	Avvocati e parti processuali
Ufficio competente:	Cancellerie penali
Come si richiede:	Istanza in carta semplice
Quanto costa:	Marca per diritti di cancelleria da euro 3,92
Tempistiche:	L'attestazione o il certificato sono rilasciati il giorno successivo al deposito della richiesta.
Cosa si ottiene:	Rilascio dell'attestazione o certificato richiesti per gli usi consentiti dalla legge.

Note:

2.3.4 Richiesta copie

Cos'è:	Richiesta di copia di atti contenuti nei fascicoli processuali
A chi si rivolge:	Avvocati e parti processuali
Ufficio competente:	Cancellerie Penali, Centrale Penale per la consultazione del fascicolo - Per le copie delle sentenze Penali: Ufficio Relazioni con il Pubblico - Area Amministrativa – Info Penale - Via Freguglia n. 1 – Piano 1 – Sportelli n. 1 e n. 4 – Tel 02-54335816
Come si richiede:	La richiesta avviene tramite accesso in cancelleria, è necessario compilare il modulo di richiesta disponibile in loco. Per la richiesta delle copie delle sentenze rilasciate dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Area Amministrativa – Info Penale – per gli avvocati è possibile richiederne copia digitale online tramite il servizio telematico “richieste copie semplici sentenze penali” accessibile dal link pubblicato sul sito della Corte d'Appello di Milano https://ca-

milano.giustizia.it/it/ufficio_info_point_penale.page oppure per tutti i soggetti legittimati esterni tramite email di posta ordinaria all'indirizzo infopenale.ca.milano@giustizia.it - per ulteriori indicazioni e riferimenti si rimanda al sito della Corte D'Appello di Milano

Quanto costa:

I diritti per il rilascio di copie semplici di atti inviate via e-mail in formato digitale sono stabiliti nella misura forfettaria di euro 8,00 – Per le copie cartacee i diritti di copia sono calcolati in base al numero di pagine e secondo la tipologia di copia – per copie urgenti e copie cartacee i diritti di copia sono triplicati. I diritti dovuti sono indicati nella relativa tabella riportata in Appendice, disponibile anche in cancelleria o sul sito istituzionale della Corte d'Appello.

Tempistiche:

Le richieste vengono effettuate personalmente in cancelleria, la copia viene rilasciata, se urgente, entro i due giorni successivi a quello della richiesta previo il pagamento dei diritti di copia triplicati, mentre le copie non urgenti vengono rilasciate entro il quarto giorno.

Le copie delle sentenze possono essere richieste tramite email dedicata.

Le copie semplici delle sentenze richieste all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Area Amministrativa – Info Penale – in formato digitale con e-mail all'indirizzo infopenale.ca.milano@giustizia.it vengono rilasciate normalmente nelle 24 ore (giorni lavorativi) e immediatamente se richieste agli Sportelli n. 1 e n. 4 dell'U.R.P. - Info Penale – Se le copie semplici sono richieste in formato cartaceo (analogico) con urgenza vengono rilasciate entro 2 giorni (lavorativi) senza urgenza entro 5 giorni lavorativi.

Cosa si ottiene:

Il pagamento dei diritti di copia può avvenire tramite il servizio dei pagamenti on-line del Ministero di giustizia. La ricevuta rilasciata dal sistema deve essere inoltrata via pec alla cancelleria. In caso di richiesta copia sentenza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Area Amministrativa – Info Penale - la ricevuta di pagamento dei diritti di copia ai fini del rilascio di copia della sentenza deve essere inviata da posta ordinaria allo stesso Ufficio a corredo della richiesta.

Note:

Per le richieste copie sui fascicoli relativi ai procedimenti specialistici (MAE/ESTR; MISURE DI PREVENZIONE; RICUSAZIONI; REVISIONI;

ERRORI GIUDIZIARI; RIABILITAZIONI; DELIBAZIONI) rivolgersi esclusivamente alla sezione V Penale della Corte.

2.3.5 Deposito ricorsi per Cassazione

Cos'è:	Deposito delle impugnazioni relative a provvedimenti emessi dalle Sezioni penali della Corte d'Appello.
A chi si rivolge:	Avvocati delle parti del processo
Ufficio competente:	Cancellerie penali
Come si richiede:	Deposito sul portale dei depositi telematici o, in via transitoria, a mezzo pec: sezione 1: depositoattipenali.ca.milano@giustiziacerit.it ; sezione 2: depositoattipenali2.ca.milano@giustiziacerit.it ; sezione3: depositoattipenali3.ca.milano@giustiziacerit.it ; sezione4: depositoattipenali4.ca.milano@giustiziacerit.it ; sezione5: depositoattipenali5.ca.milano@giustiziacerit.it ; Assise Appello: depositopenali6.ca.milano@giustiziacerit.it
Quanto costa:	Nel caso di deposito tramite PEC è necessario far pervenire in cancelleria sei copie cartacee o la ricevuta di pagamento dei corrispondenti diritti di copia triplicati.
Tempistiche:	Se è richiesta la ricevuta del deposito, devono essere versati euro 3,92 in marche per diritti di cancelleria.
Cosa si ottiene:	Il deposito è contestuale alla presentazione del ricorso. L'attestazione di deposito è rilasciata contestualmente alla richiesta.
Note:	La cancelleria cura gli adempimenti necessari per la trasmissione degli atti alla Corte Suprema di Cassazione

2.3.6 Domanda di riparazione per ingiusta detenzione

Cos'è:	Istanza di risarcimento dei danni subiti per ingiusta detenzione ai sensi dell'art. 314 del codice di procedura penale.
A chi si rivolge:	Avvocato della parte lesa
Ufficio competente:	Sezione V Via Freguglia n. 1, Piano: 2, Stanze 306a Tel.: 02 54333268 - 3278 E-mail: sez5.penale.ca.milano@giustiziacert.it Orario: da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
Come si richiede:	Istanza in carta semplice corredata da numero tre copie e dai seguenti atti: Sentenza di assoluzione munita dell'annotazione del passaggio in giudicato o altro provvedimento dell'autorità giudiziaria; Provvedimento di applicazione della misura cautelare Provvedimento di revoca della misura cautelare Qualsiasi altro atto ritenuto idoneo a comprovare la domanda L'istanza può essere depositata tramite il portale dei depositi telematici penali oppure via pec
Quanto costa:	La domanda non ha costi
Tempistiche:	il deposito della domanda è contestuale
Cosa si ottiene:	Ordinanza che provvede sulla richiesta.

2.3.7 Incidenti di esecuzione

Cos'è:	L'incidente di esecuzione è disciplinato dagli artt. 666 c.p.p. e ss. ed è definito dalla dottrina e dalla giurisprudenza quale " <i>schema procedimentale di carattere generale, da utilizzarsi in tutte le questioni insorte in fase esecutiva</i> ". Attraverso l'incidente di esecuzione si contesta l'attività esecutiva. Il P.G. o le parti interessate, sempre nella fase esecutiva dei provvedimenti giurisdizionali, possono adire il Giudice dell'esecuzione per ottenere
---------------	---

talune decisioni quali ad es. applicazione di indulto, amnistia, reato continuato, unificazione pene concorrenti, l'inesistenza o la non esecutività del presunto titolo esecutivo e quant'altro previsto dal codice di rito.

A chi si rivolge: Avvocato della parte sottoposta ad esecuzione penale, Procura Generale, parti private

Ufficio competente: Per l'iscrizione Ufficio Registrazione atti penali e dopo la registrazione le cancellerie assegnatarie.

Come si richiede: Con ricorso al giudice dell'esecuzione.
Per le istanze dirette al Giudice dell'Esecuzione relative all'applicazione della continuazione ex art. 665 c.p.p., è richiesta l'allegazione di copia semplice delle sentenze cui fa riferimento l'istanza. Il deposito avviene sulla pec dedicata depositoattipenali6.ca.milano@giustiziacert.it oppure in originale presso l'Ufficio registrazione atti penali.

Quanto costa: Il servizio è gratuito.

Tempistiche: Ogni istanza viene sottoposta all'esame del giudice per l'emissione del provvedimento che verrà notificato alle parti a cura della cancelleria.

Cosa si ottiene: Ordinanza che provvede sulla richiesta.

Note: Le istanze di rescissione possono essere depositate tramite portale dei depositi telematici.

2.3.8 Patrocinio a spese dello Stato

Cos'è: È un istituto che consente alla persona non abbiente (reddito imponibile non superiore a € 13.659,64 ultimo aggiornamento) di ottenere la nomina di un avvocato e la sua difesa a spese dello Stato.

A chi si rivolge: Cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari regolarmente soggiornanti sul territorio.

Ufficio competente:	L'istanza di ammissione va proposta al Giudice procedente. Se procede la Corte di Cassazione, l'istanza va presentata all'ufficio del giudice che ha emesso l'ultimo provvedimento di merito.
Come si richiede:	Domanda in carta semplice, con le indicazioni utili all'identificazione dell'istante, del C.F. (codice fiscale), del procedimento in cui si chiede l'ammissione del beneficio, nonché certificazioni inerenti il reddito familiare; in caso di cittadini extracomunitari, è necessario allegare la certificazione dell'autorità consolare. Se l'interessato straniero è in stato di detenzione, la certificazione consolare può essere prodotta entro 20 giorni dalla presentazione dell'istanza. Se il richiedente è detenuto, la domanda può essere presentata al direttore dell'istituto carcerario; se agli arresti domiciliari o sottoposto a misura di sicurezza ad un ufficiale di polizia giudiziaria. Questi soggetti ne curano l'autenticazione della sottoscrizione e la trasmissione all'ufficio giudiziario procedente. L'istanza di ammissione può essere trasmessa anche via pec alle caselle di posta di competenza della cancelleria penale. Le istanze di liquidazione delle competenze professionali devono essere trasmesse tramite l'applicativo SIAMM, allegando tutti gli atti necessari alla verifica dell'attività svolta
Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	La decisione del giudice viene emessa con decreto e può essere di accoglimento, di rigetto o di inammissibilità. La decisione viene notificata all'istante e al difensore. Copia della domanda e del decreto relativo vengono trasmesse all'Ufficio finanziario -Agenzia delle Entrate - competente per la verifica del reddito dichiarato.
Cosa si ottiene:	L'ammesso al patrocinio può nominare un difensore di sua scelta iscritto negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato.
Note:	Avverso il rigetto della domanda è possibile esperire opposizione. Il procedimento deve seguire le disposizioni degli articoli 76 e seguenti del DPR 115/2002, integrate, dove necessario, dalle norme generali del processo penale.

2.4 Settore Amministrativo

2.4.1 Collegio regionale di garanzia elettorale per la Lombardia

Cos'è:	Il Collegio Regionale di Garanzia Elettorale, istituito ai sensi dell'art.13 della Legge 10/12/1993 n.515, ha sede presso la Corte d'Appello di Milano. È composto dal Presidente della Corte d'Appello, che lo presiede, e da sei componenti effettivi e quattro supplenti, nominati dal Presidente per un periodo di quattro anni rinnovabile una sola volta. I componenti sono nominati, per la metà, tra i magistrati ordinari e, per la restante metà, tra i professori universitari di ruolo in materie giuridiche, amministrative o economiche e tra coloro che siano iscritti da almeno dieci anni all'albo dei dottori commercialisti.
A chi si rivolge:	I candidati a tutte le elezioni.
Ufficio competente:	Collegio regionale di garanzia elettorale per la Lombardia Via San Barnaba 29, 1° piano Email: collegioregionalegaranziaelettorale.ca.milano@giustizia.it Pec: collegiogaranziaelettorale.ca.milano@giustiziacert.it Telefono: 02/5433.4373,5858 Apertura al pubblico: lunedì-venerdì, dalle 9:00 alle ore 13:00
Come si richiede:	Compilare la modulistica sul sito istituzionale e presentarla in originale o via Pec.
Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	Il collegio, nei successivi 180 giorni al deposito della documentazione, può effettuare rilievi avverso eventuali inesattezze, irregolarità o mancanza di documentazione utile.
Cosa si ottiene:	Ai sensi dell'art.14 comma 3 e 4 della Legge 515/93, le dichiarazioni ed i rendiconti depositate dai candidati, si considerano approvati qualora il Collegio non ne contesti la regolarità all'interessato entro 180 giorni dalla ricezione; nel caso in cui emergano delle irregolarità, il Collegio, entro il termine di cui sopra, le contesta all'interessato, che ha facoltà di presentare memorie e documenti.
Note:	L'art. 15 comma 5 dispone che la mancata presentazione nei termini previsti della dichiarazione e del rendiconto di cui all'art.7 da parte di un candidato, comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a € 25.822,84 (nel massimo di € 103.291,38) e, nel caso di un candidato proclamato eletto, tale

violazione comporta anche la decadenza dalla carica. L'art.15 della Legge 515/93 sancisce anche che, in caso di violazione dei limiti di spesa previsti per le diverse candidature e/o delle norme che disciplinano la campagna elettorale ed in caso di tardivo deposito presso il Collegio Regionale della dichiarazione delle spese elettorali di cui all'art.7 ed anche nel caso in cui nella stessa si riscontrino gravi irregolarità, il Collegio, esperita la procedura di cui all'art.14 comma 4 della citata Legge, applica una sanzione amministrativa pecuniaria molto elevata. Le sanzioni applicabili sono specificatamente indicate e prevedono importi elevati e diversi a seconda della violazione commessa.

2.4.2 Ufficio nomina presidenti di seggio

Cos'è:

L'ufficio nomina presidenti di seggio si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'Albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale, istituito con legge n. 53 del 21/03/1990, e procede alla nomina dei presidenti di seggio, in occasione delle consultazioni elettorali, per tutto il distretto, entro il 30° giorno antecedente quello della votazione. La nomina dei presidenti di seggio è effettuata con decreto del Presidente della Corte d'Appello. Sono tenute in considerazione, compatibilmente con i criteri fissati per la nomina dal Presidente della Corte, eventuali richieste di nomina, che potranno essere trasmesse all'ufficio elettorale a mezzo posta, mail (nomine.preseggielettorali.ca.milano@giustizia.it) o consegnate a mano negli orari di sportello. Normativa di riferimento: legge n. 53 del 21/03/1990; D.P.R 16/5/1960 n. 570; D.P.R. 30/03/1957 n.361; legge n. 72 del 15/05/2025.

A chi si rivolge:

I requisiti per l'iscrizione sono:

- Essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- Essere iscritto nelle liste elettorali del Comune;
- Non aver compiuto il 75° anno di età.

Le istanze di nomina potranno essere inviate solo da coloro che sono regolarmente iscritti all'albo dei presidenti; devono contenere l'indicazione dei dati anagrafici, la precisazione dell'insussistenza di cause di esclusione così come specificate e dell'eventuale esperienza per aver già svolto le funzioni di presidente, scrutatore o segretario. Ai sensi dell'art. 35 del citato T.U. 361/1957, "sono esclusi dalle funzioni di presidente di ufficio elettorale di sezione, di scrutatore e di segretario:

- coloro che, alla data delle elezioni, abbiano superato il settantacinquesimo anno di età;
- i dipendenti dei Ministeri dell'interno, delle poste e telecomunicazioni e dei trasporti;
- gli appartenenti alle Forze armate in servizio;
- i medici provinciali, gli ufficiali sanitari, ed i medici condotti;
- i segretari comunali ed i dipendenti dei comuni, addetti o comandati a prestare servizio presso gli uffici elettorali comunali;
- i candidati alle elezioni per le quali si svolge la votazione
- i dipendenti delle aziende esercenti servizi di trasporto pubblico regionale e locale.

Ufficio competente:	Ufficio nomine presidenti di seggio Via San Barnaba, 29, 1° Piano E-mail: nomine.preseggielettorali.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/54334465; 02/54334689
Come si richiede:	Tramite istanza all'Ufficio Elettorale del Comune di residenza. Il Comune trasmetterà all'Ufficio Nominare l'elenco dei nuovi iscritti all'Albo.
Quanto costa:	Il servizio è gratuito.
Tempistiche:	Entro il 31 ottobre di ogni anno il Comune raccoglie le nuove richieste e trasmette quindi i nominativi dei nuovi iscritti all'Ufficio Nominare Presidenti della Corte.
Cosa si ottiene:	La nomina avviene ogni volta che vi è necessità di costituire un seggio elettorale. Le prime nomine sono inviate ai comuni ai fini della notifica entro il mese precedente la data delle elezioni, mentre le nomine in sostituzione possono essere notificate fino al giorno precedente la data delle elezioni.
Note:	Nomina di Presidente di seggio. L'Ufficio di Presidente è obbligatorio e l'eventuale istanza di rinuncia dall'incarico, per gravi motivi (indirizzata al Presidente della Corte d'Appello), dovrà essere debitamente documentata.

2.4.3 Abilitazione alla professione forense

Cos'è:	Il percorso per esercitare la professione di avvocato prevede il conseguimento della Laurea in Giurisprudenza, lo svolgimento (previa iscrizione al Registro dei praticanti tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati) di un periodo di pratica forense presso
---------------	--

uno Studio legale (e/o l'attestazione di superamento della frequenza delle altre ipotesi previste dalla normativa di riferimento) e un Esame di Stato, superato il quale si potrà chiedere l'iscrizione all'Albo degli Avvocati della città di residenza o in cui si ha il domicilio professionale. L'esame ha cadenza annuale ed il relativo bando viene solitamente pubblicato in Gazzetta Ufficiale qualche mese prima rispetto alla data fissata per la prova scritta.

A chi si rivolge:	Tutti gli aspiranti avvocati che abbiano concluso il periodo di tirocinio forense presso uno Studio legale previsto dalla normativa in materia.
Ufficio competente:	Ufficio Esami avvocato Via Freguglia 1, 3° Piano, Stanza 425 E-mail: esamilibprof.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/54333400
Come si richiede:	Il bando di indizione annuale è reperibile sul sito del Ministero della Giustizia, alla voce Concorsi ed esami. La domanda di iscrizione si presenta telematicamente su form del Ministero della Giustizia, all'indirizzo https://concorsi.giustizia.it/esameavvocato/ La registrazione e autenticazione dei candidati deve avvenire sulla piattaforma informatica del Ministero della giustizia mediante l'utilizzo esclusivo dell'identità digitale (SPID di secondo livello, carta di identità elettronica CIE o Carta nazionale dei Servizi CNS). I candidati devono altresì procedere al pagamento di tutti gli oneri di partecipazione tramite la piattaforma PagoPA. In particolare, nel form è necessario selezionare la Corte di appello cui è diretta la domanda, da individuarsi ai sensi dell'art. 45 della legge 31 dicembre 2012, n. 247. Il candidato deve altresì indicare il Consiglio dell'ordine degli avvocati, tra quelli ricompresi nel distretto della Corte di appello cui è diretta la domanda, che ha certificato, ovvero certificherà, il compimento della pratica forense. Con la presentazione della domanda il candidato esprime l'opzione per le materie di esame prescelte per la prova orale.
Quanto costa:	I candidati devono procedere al pagamento di tutti gli oneri di partecipazione indicati sul sito del Ministero della Giustizia nella Sezione <i>Concorsi ed esami / esame di Stato avvocati</i> tramite la piattaforma PagoPA.
Tempistiche:	L'esame scritto si svolge a dicembre di ogni anno, nel caso di superamento della prova scritta si è ammessi alla prova orale, che si tiene presso la Corte d'Appello di appartenenza.
Cosa si ottiene:	Titolo abilitativo all'esercizio della professione forense.

2.4.4 Pagamenti spese di giustizia del distretto

Cos'è:	- Ricezione dei modelli 1/ASG unitamente alla documentazione giustificativa da parte degli Uffici spese di giustizia del Distretto (Corte d'Appello, Tribunale di Sorveglianza - Tribunale per i Minorenni - Tribunali - Ufficio di Sorveglianza di Milano - Uffici del Giudice di Pace) - Emissione ordinativi secondari di spesa a favore dei beneficiari, previa istruttoria - Invio avviso di pagamento ai beneficiari - Versamento ritenute ed imposte - Ricezione dei modelli e degli ordini di pagamento dei funzionari UNEP di cui al D.P.R. 115/2002, unitamente alla documentazione giustificativa della spesa per il rimborso alle Poste Italiane S.p.A. delle anticipazioni degli atti di notifica nei procedimenti penali e di notifica e di espropriazione forzata nei procedimenti civili, i cui oneri sono a carico dell'Erario
A chi si rivolge:	Il servizio è attivo per tutti gli utenti beneficiari di pagamenti in materia di spese di giustizia anticipate dall'Erario, siano esse persone fisiche o giuridiche
Ufficio competente:	Ufficio Funzionario delegato per le spese di giustizia Via Freguglia, 1, Piano Terra, cortile lato Freguglia (fra i cortili 7 e 8), Accesso di fronte alla stanza T.140 E-mail: spese.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/54335803; 02/54334640; 02/54334782; 02/54335847
Come si richiede:	
Quanto costa:	Il servizio non ha costi.
Tempistiche:	
Cosa si ottiene:	

2.4.5 Richiesta di equa riparazione per eccessiva durata del processo

Cos'è:	L'ufficio provvede a pagare i beneficiari dei decreti di condanna del Ministero della Giustizia per equa riparazione ex legge Pinto, per i quali la liquidazione non sia di competenza del Ministero. Emette gli ordinativi secondari di spesa a favore dei beneficiari e dei loro legali se antistatali, ne versa e ne certifica le ritenute.
---------------	--

A chi si rivolge:	Soggetti che abbiano ottenuto a proprio favore un decreto per equa riparazione ex legge Pinto.
Ufficio competente:	Ufficio Ragioneria e contabilità Via Freguglia 1, lato San Barnaba, Piano terra, stanze: 145-149 E-mail: ragioneria.ca.milano@giustizia.it Pec: ragioneria.ca.milano@giustiziacerit.it Telefono: 02/54334185; 02/54333166; 02/54334186; 02/54333567; 02/54334948
Come si richiede:	Per i decreti di condanna depositati successivamente al 1° gennaio 2022 la dichiarazione deve essere rilasciata dal creditore, anche a mezzo di incaricati (es. avvocato, patronati), esclusivamente accedendo alla piattaforma informatica Pinto digitale - raggiungibile sul Portale Istanza Web del Ministero della Giustizia all'indirizzo https://lsg.giustizia.it/ .
Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	L'indennizzo viene liquidato entro sei mesi dal deposito della documentazione necessaria.
Cosa si ottiene:	Liquidazione delle somme dovute a titolo di equa riparazione per l'eccessiva durata del processo.

2.4.6 Gestione e recupero delle spese di giustizia

Cos'è:	L'Ufficio provvede, in ambito penale, al recupero delle pene pecuniarie e delle spese processuali derivanti da sentenza irrevocabile di condanna (ex art. 535 c.p.p.) nonché delle somme anticipate dallo Stato per la difesa d'ufficio di imputato insolvente o irreperibile. In ambito civile: al recupero delle somme dovute e non versate, o versate in maniera insufficiente, all'atto dell'iscrizione a ruolo della causa; delle somme per le quali, all'atto dell'iscrizione a ruolo della causa, si è provveduto alla scansione della marca ma non al prescritto successivo deposito in originale, entro il termine di legge o quello maggiore assegnato dalla Cancelleria di competenza; delle somme dovute a titolo di ulteriore contributo unificato ex art. 13, comma 1quater, DPR n. 115/2002 (TUSG); infine delle spese processuali derivanti da una sentenza civile irrevocabile, come da dispositivo della sentenza. L'Ufficio provvede altresì al rilascio dei certificati di avvenuto pagamento spese di giustizia ad uso riabilitazione.
Cosa si ottiene:	

A chi si rivolge:

Alle parti processuali tenute e/o condannate al pagamento delle spese e pene pecuniarie nei settori civile e penale.

Ufficio competente:**Ufficio Recupero Crediti Corte d'Appello di Milano:**

Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)

Piano: Terra - locali ex Unep

Stanze: 151-153-154-154 bis-155-156

Email : recuperocrediti.ca.milano@giustizia.it

Pec : recuperocrediti.ca.milano@giustiziacert.it

Telefono : [02/54334045](tel:02/54334045) - [02/54333984](tel:02/54333984)

Come si richiede:

L'attività recuperatoria in favore del Ministero della Giustizia viene espletata, in dipendenza di convenzione, in sinergia con Equitalia Giustizia, delineando le modalità di gestione dei crediti originati da provvedimenti passati in giudicato o divenuti esecutivi e demandando a quest'ultima l'attività di quantificazione delle poste attive e l'iscrizione a ruolo dei crediti da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Quanto costa:

Le spese di notifica degli atti esecutivi sono sopportate e recuperate, sempre in forza di apposita convenzione, da ADER.

Tempistiche:

Le tempistiche dell'attività recuperatoria variano in dipendenza di vari fattori connessi alla natura del credito, del settore di competenza e, comunque, gestite nel rispetto del termine di prescrizione.

2.4.7 Contratti e acquisti

Cos'è:**Cosa si ottiene:**

L'Ufficio provvede alla predisposizione dei contratti relativi alle forniture di beni e servizi e ai lavori per il funzionamento degli Uffici Giudiziari aventi sede nel Distretto della Corte di appello di Milano. Fornisce attività di informazione e supporto agli Uffici del Distretto nelle materie di specifica competenza di cui al punto precedente. Svolge altre attività necessarie o connesse alla gestione degli immobili e mobili o alle spese di funzionamento degli Uffici, ferme restando le competenze in materia logistica ed economica dei singoli Uffici Giudiziari.

A chi si rivolge:

I beni e servizi riguardano il funzionamento degli Uffici Giudiziari aventi sede nel Distretto della Corte di appello di Milano e si rivolgono agli utenti interni ed esterni.

Ufficio competente:

Ufficio Contratti e Acquisti Corte d'Appello di Milano:
 Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)
 Piano: Terra - Stanza: 1.24
 Email : acquisti.ca.milano@giustizia.it
 Pec: prot.ca.milano@giustiziacert.it
 Telefono : 02/54334950

Come si richiede:

Le attività, programmate in ragione di ogni esercizio finanziario o delle necessità di volta in volta rappresentate dagli Uffici giudiziari, si realizzano attraverso le procedure di appalto disciplinate dal Codice dei Contratti (D.lgs 36/2023)

Quanto costa:

I costi gravano sui Capitoli di bilancio per le Spese di funzionamento.

Tempistiche:

Tempi e modalità dipendono dalla procedura di affidamento e dalla tipologia (Forniture, Servizi, Lavori).

2.4.8 Concessioni di spazi e servizi

Cos'è:

Concessioni di spazi e servizi all'interno del Palazzo di Giustizia e degli altri immobili di competenza della Corte d'Appello.

A chi si rivolge:

Operatori economici

Ufficio competente:

Affari legali e concessioni
 Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)
 Piano: Terra - locali ex Unep
 Stanze: 150-150 bis
 Email: affarilegali.ca.milano@giustizia.it
 Telefono: 02/54334414

Come si richiede:

I bandi di gara per l'affidamento delle concessioni, con i requisiti e le modalità di partecipazione vengono pubblicati sul sito della Corte d'Appello nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti.

Quanto costa:

Gli oneri a carico dell'operatore economico per la partecipazione alla gara e gli importi dei canoni concessori e delle spese sono specificate nei singoli bandi.

Tempistiche:	Tempi e termini dell'affidamento sono specificati nei documenti di gara.
Cosa si ottiene:	Assegnazione di spazi e gestione di servizi presso gli immobili di competenza della Corte d'Appello.

2.4.9 Accesso civico semplice

Cos'è:	Il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui non ne sia stata rinvenuta la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013.
A chi si rivolge:	Cittadini
Ufficio competente:	Affari legali e concessioni Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI) Piano: Terra - locali ex Unep Stanze: 150-150 bis Email: affarilegali.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/54334414
Come si richiede:	La richiesta deve redatta sul modulo disponibile alla pagina Accesso Civico sul sito della Corte d'Appello e deve essere inoltrata al Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia, Via Arenula, 70 - 00186 Roma via PEC con posta certificata all'indirizzo: responsabileprevenzionecorruzione@giustiziacert.it o con mail all'indirizzo: responsabileprevenzionecorruzione@giustizia.it
Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	Le richieste verranno trattate entro 30 giorni dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Ministero della Giustizia.
Cosa si ottiene:	In caso di accoglimento dell'istanza, il Ministero della Giustizia (o la Corte d'Appello di Milano, per gli atti di relativa competenza) procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e li trasmetterà

contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

2.4.10 Accesso civico generalizzato (FOIA)

Cos'è:

Il diritto richiedere dati, informazioni e documenti in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso riguarda esclusivamente gli atti amministrativi, con esclusione di tutti gli atti aventi natura giurisdizionale e connessi a procedimenti giudiziari.

A chi si rivolge:

Qualunque cittadino, anche in assenza di un interesse qualificato.

Ufficio competente:**Affari legali e concessioni**

Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)

Piano: Terra - locali ex Unep

Stanze: 150-150 bis

Email: affarilegali.ca.milano@giustizia.it

Telefono: 02/54334414

Come si richiede:

A norma dell'art. 5 predetto, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio del Capo del Dipartimento per gli Affari di Giustizia per le richieste di accesso civico generalizzato a dati, informazioni e documenti detenuti da un ufficio dell'Amministrazione centrale.

Per la documentazione agli atti della Corte d'Appello di Milano, la richiesta di accesso civico può essere presentata a mezzo PEC all'indirizzo prot.ca.milano@giustiziacert.it, oppure all'indirizzo e-mail affarilegali.ca.milano@giustizia.it, utilizzando il modulo presente [alla pagina Accesso Civico Generalizzato](#) sul sito istituzionale.

Quanto costa:

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Tempistiche: Le richieste verranno trattate entro 30 giorni, salva necessità di integrazioni e sospensione del termine in pendenza di opposizione di eventuali controinteressati.

Cosa si ottiene: Il provvedimento di accoglimento, di diniego o di differimento dell'accesso generalizzato.

2.4.11 Accesso documentale

Cos'è: Consente ai soggetti interessati di accedere a quei documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante. L'istituto è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990, nonché dal decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi");

A chi si rivolge: L'istanza può essere presentata da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, collegato a una situazione giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso, ed è escluso per i documenti coperti da segreto, che costituiscono una eccezione alla regola generale e sono disciplinati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Ufficio competente: **Qualunque Ufficio detentore della documentazione.**
In alternativa, Affari legali e concessioni
Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)
Piano: Terra - locali ex Unep
Stanze: 150-150 bis
Email: affarilegali.ca.milano@giustizia.it
Telefono: 02/54334414

Come si richiede: Le modalità di esercizio del diritto d'accesso sono disciplinate dal Regolamento 12 aprile 2006, n. 184. Per l'istanza è possibile usare il modulo disponibile [alla pagina Accesso Documentale](#) sul sito istituzionale.

Quanto costa: Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Tempistiche: L'Amministrazione risponde all'istanza entro 30 giorni.

Cosa si ottiene: Il provvedimento di accoglimento, di diniego o di differimento dell'accesso generalizzato.

2.4.12 Tirocini Formativi ex art. 73 ed ex art. 44

Cos'è: Tirocini formativi presso uffici giudiziari, con assegnazione ad un magistrato in servizio.

A chi si rivolge: Studenti che hanno concluso gli esami universitari nel corso di laurea in giurisprudenza, con almeno media di almeno 27/30 negli esami di diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo; laureati in giurisprudenza con un punteggio di laurea non inferiore a 105/110;
che non abbiano compiuto i trenta anni di età
che abbiano requisiti di onorabilità di cui all'articolo 42-ter, secondo comma, lettera g), del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12;

oppure

agli iscritti al registro dei praticanti;
che hanno già svolto mesi 6 di pratica presso un avvocato iscritto all'albo ordinario tenuto dal Consiglio dell'Ordine di Milano,
che hanno superato positivamente il colloquio di accertamento della pratica al termine dei primi 6 mesi;
che non siano già abilitati o non abbiano chiesto l'abilitazione e di non si trovino in regime di lavoro subordinato;
che siano in possesso dei requisiti di condotta irreprensibile ex art. 17 L. 247/12.

Ufficio competente: **Segreteria magistrati**
Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)
Piano: Terzo
Stanze: 3.579
Email: tirocini.corte.ca.milano@giustizia.it
Telefono: 02/54333566

Come si richiede: per i Tirocini ex art. 73 mediante presentazione delle domande al seguente indirizzo:
<https://tirociniformativi.giustizia.it/tirocini-formativi/login>

oppure

per i Tirocini ex art. 44 mediante presentazione delle domande cui allegano CV ed indicazione dello studio presso cui si è svolta la pratica e settore di preferenza ed inoltrando a e-mail:

tirocini.corte.ca.milano@giustizia.it

Quanto costa:	Servizio gratuito.
Tempistiche:	La durata dei tirocini è di 18 mesi (ex art. 73) e di massimo 12 mesi (ex art. 44).
Cosa si ottiene:	attestazione di frequenza valida ai fini dell'attribuzione di punteggio in una graduatoria concorsuale, qualora espressamente prevista tra i titoli valutabili dal bando di concorso di riferimento

2.4.13 Segreteria magistrati

Cos'è:	Ufficio di staff della Presidenza della Corte che assicura il supporto amministrativo e organizzativo ai magistrati della Corte d'Appello, cura la gestione delle pratiche e dei fascicoli personali dei magistrati (della Corte e del Distretto), la tenuta di registri interni, la trasmissione di atti e comunicazioni con gli uffici giudiziari del Distretto nonché le comunicazioni istituzionali e la trasmissione degli atti al CSM, Ministero della Giustizia, RTS, etc.
A chi si rivolge:	Magistrati giudicanti della Corte d'Appello e del Distretto.
Ufficio competente:	Segreteria magistrati Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI) Piano: Terzo Stanze: 3.579 Email: segrmagis.corte.ca.milano@giustizia.it Telefono: 02/54333566
Cosa si ottiene:	Aggiornamento dei fascicoli personali; gestione della posizione personale del Magistrato (ferie, congedi, pensionamenti); coordinamento con il Consiglio giudiziario, gli Uffici giudicanti del Distretto e altri uffici della Corte

2.4.14 Segreteria Consiglio Giudiziario

Cos'è:

Il Consiglio giudiziario è l'organo ausiliario del Consiglio Superiore della Magistratura presente in ogni capoluogo di distretto di corte d'appello. Opera su diverse competenze e distinte composizioni:

- come sezione ordinaria (14 magistrati unitamente a 4 avvocati e 2 professori universitari in materie giuridiche);
 - come sezione ristretta (solo magistrati);
 - come sezione autonoma (8 magistrati, 2 avvocati, 7 tra giudici onorari e viceprocuratori onorari);
- sempre con la partecipazione dei due componenti di diritto: il Presidente della Corte d'Appello, che lo presiede, e il Procuratore Generale della Repubblica.

A chi si rivolge:

Ai magistrati togati e onorari giudicanti e requirenti del Distretto

Ufficio competente:**Segreteria Consiglio Giudiziario**

Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)

Piano: Terzo

Stanza: 3.578

E- mail: segrconsigliogiudiz.ca.milano@giustizia.it

Telefono: 02/54333460

Cosa si ottiene:

Valutazioni di professionalità, per conferimenti incarichi direttivi e semidirettivi, conferimenti incarichi extragiudiziari, pareri in merito alle Tabelle di organizzazione degli Uffici giudicanti e sui Progetti organizzativi degli uffici requirenti etc.

2.4.15 Segreteria della Presidenza della Corte

Cos'è:

Ufficio di staff del Presidente della Corte. Gestisce:

- Agenda del Presidente della Corte
- Organizzazione riunioni ed eventi
- Gestione delle pratiche riservate di competenza del Presidente della Corte o sottoposte alla sua attenzione
- Rapporti istituzionali con altre Amministrazioni dello Stato
- Coordinamento degli Uffici giudicanti del Distretto

A chi si rivolge:

Istituzioni, cittadini, magistrati, personale amministrativo,
altri uffici giudiziari

Ufficio competente:

Segreteria della Presidenza della Corte

Ubicazione: Via Freguglia, 1 20122 Milano (MI)

Piano: Terzo

Stanze: Corridoio della Presidenza

Email: segrpresid.ca.milano@giustizia.it

Telefono: 02/5433 3223/3000/4438

2.5 U.N.E.P. c/o la Corte d'Appello di Milano

2.5.1 U.N.E.P. (Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti)

Ubicazione:	L'U.N.E.P. (Ufficio Notificazioni Esecuzioni e protesti) è collocato in Via Pace 10.
Mail:	unep.amministrazione.ca.milano@giustizia.it
Pec:	unep.ca.milano@giustiziacert.it
Orario di apertura al pubblico:	ACCETTAZIONE: dal lunedì al venerdì: Atti urgenti 9:00-10:30; Atti non urgenti 9:00-12:00 C con prenotazione tramite il portale https://www.prenotazioni-unep-milano.it/ . La prenotazione non è necessaria per le richieste urgenti scadenti in giornata; sabato e prefestivi 9:00-10:30 solo atti urgenti scadenti in giornata senza prenotazione. RESTITUZIONE: dal lunedì al venerdì 9:00-12:00 con prenotazione tramite il portale https://www.prenotazioni-unep-milano.it/ ; sabato e prefestivi CHIUSO
Modulistica:	La modulistica è disponibile, per ogni tipologia di servizio, sul sito al seguente link: https://ca-milano.giustizia.it/it/unep.page È possibile la presentazione, a mezzo PCT (in fase di implementazione) delle richieste di accesso alle banche dati ex art.492 bis c.p.c. in materia ESENTE e A DEBITO

In base alla normativa vigente, l'attività dell'U.N.E.P. si concretizza nei seguenti servizi:

1. Notificazioni in materia:

- Civile, penale, amministrativa, lavoro e previdenza
- Notifiche all'estero

2. Esecuzioni forzate:

- Ordinarie: pignoramenti, rilasci di immobili, consegne di mobili, obblighi di fare, ricognizione di beni mobili pignorati, ricerche telematiche beni ex art. 492 bis c.p.c., verbale di ricezione presso U.N.E.P della dichiarazione patrimoniale debitore
- Speciali: attuazione sequestri, attuazione provvedimenti cautelari d'urgenza ex art.700c.p.c., attuazione provvedimenti possessori (reintegrazione in possesso, manutenzione del possesso), attuazione provvedimenti nunciatori (denuncia di nuova opera, denuncia di danno temuto), pignoramenti ex R.D. 639/1910

3. Atti stragiudiziali:

- Offerte reali
- Interpelli
- Constatazioni

4. Autenticazioni:

- Attestazione di conformità all'originale del titolo di credito posto a base del precetto notificando
- Attestazione di conformità all'originale della copia di ordinanza di convalida di sfratto – titolo esecutivo notificando
- Attestazione di conformità all'originale della copia di mutuo fondiario – titolo esecutivo notificando
- Attestazione di conformità all'originale della copia dell'atto di pignoramento immobiliare, per uso trascrizione all'Agenzia del Territorio
- Attestazione di conformità all'originale dell'atto della copia di pignoramento di quote di s.r.l., per uso trascrizione all'Ufficio registro Imprese c/o C.C.I.A.A.
- Attestazione di conformità all'originale della copia dell'atto di pignoramento di veicolo iscritto al P.R.A., per uso trascrizione al P.R.A.

5. Certificazioni:

- Certificato di omessa dichiarazione patrimoniale entro il termine legale di quindici giorni ex art.388 co.6 c.p., al fine della querela
- Certificato di avvenuta notifica di determinato atto, su richiesta della parte notificante

SERVIZIO INTERNO NOTIFICAZIONI CIVILI

Il servizio (civile, amministrativo, lavoro e previdenza, all'estero) è suddiviso in due Uffici:

- Ufficio accettazione richieste ordinarie (notifiche ed esecuzioni) e restituzione atti
- Ufficio notifiche civili (carico e scarico degli atti)

SERVIZIO INTERNO ESECUZIONI

Il servizio è coordinato dal Preposto dell'Ufficio Esecuzioni (carico e scarico degli atti)

SERVIZIO NOTIFICAZIONI PENALI

Il servizio è coordinato dal Preposto all'Ufficio Notificazioni Penali; riceve e restituisce gli atti:

- a) In modalità cartacea, tramite i commessi
- b) Tramite posta
- c) A mezzo mail

SERVIZIO COMUNICAZIONI DI CANCELLERIA E MODELLO E

Il servizio è coordinato dal preposto all'Ufficio Comunicazioni di Cancelleria e Modello E.

Riceve e restituisce gli atti richiesti dall'Autorità giudiziaria in ambito civile:

- a) In modalità cartacea, tramite commessi
- b) Tramite posta
- c) In via telematica con programma GSU-PCT

Riceve e restituisce gli atti che provengono a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento da avvocati di Fuori Foro

ATTIVITA' ESTERNA

L'attività esterna di notificazioni ed esecuzioni è assegnata al personale dei Funzionari UNEP e degli Ufficiali Giudiziari con sistema di ripartizione del territorio in zone operative per la migliore distribuzione dei carichi.

2.5.2 Gli utenti che possono richiedere i servizi

Notificazioni:	• Autorità Giudiziaria e/o cancelleria • Parte privata (o personalmente o a mezzo del procuratore ex art. 104 comma 2 dell'Ordinamento Ufficiali Giudiziari DPR 1229/59 e successive modifiche ed integrazioni) • Parte pubblica (ad es. Corte dei conti, Avvocatura dello Stato, INPS, ecc.)
Esecuzioni:	• Autorità Giudiziaria • Parte privata (o personalmente o a mezzo del procuratore ex art. 104 comma 2 dell'Ordinamento Ufficiali Giudiziari DPR 1229/59 e successive modifiche ed integrazioni) • Parte pubblica (ad es. Corte dei conti, Avvocatura dello Stato, INPS, ecc.)
Atti stragiudiziali:	• Parte privata • Parte pubblica
Autenticazioni:	• Autorità Giudiziaria e/o cancelleria • Parte privata • Parte pubblica (ad es. Corte dei conti, Avvocatura dello Stato, INPS, ecc.)
Certificazioni:	• Autorità Giudiziaria e/o cancelleria • Parte privata • Parte pubblica (ad es. Corte dei conti, Avvocatura dello Stato, INPS, ecc.)

Sommario

1.	Presentazione.....	2
1.1	La Corte d'Appello	2
1.2	Il Distretto.....	3
1.3	La sede	4
1.4	La Carta dei Servizi	5
2.	Servizi	6
2.1	Sezioni civili	6
2.1.1	Iscrizione a ruolo (Contenzioso).....	6
2.1.2	Costituzione in giudizio dell'appellato	7
2.1.3	Iscrizione a ruolo (volontaria giurisdizione)	8
2.1.4	Deposito atti endoprocedimentali	8
2.1.5	Consultazione del fascicolo e richiesta copie di atti.....	9
2.1.6	Notizie sullo stato del procedimento	10
2.1.7	Notizie sullo stato del procedimento	10
2.1.8	Patrocinio a spese dello Stato	11
2.2	Sezione lavoro	13
2.2.1	Iscrizione a ruolo del ricorso in appello	13
2.2.2	Costituzione in giudizio dell'appellato	15
2.2.3	Consultazione del fascicolo e richiesta di copie di atti.....	15
2.3	Sezioni Penali	17
2.3.1	Informazioni sullo stato del processo e consultazione fascicolo	17
2.3.2	Deposito atti e istanze	18
2.3.3	Rilascio di attestazioni e certificati	19
2.3.4	Richiesta copie	19
2.3.5	Deposito ricorsi per Cassazione	21
2.3.6	Domanda di riparazione per ingiusta detenzione	22
2.3.7	Incidenti di esecuzione.....	22
2.3.8	Patrocinio a spese dello Stato	23
2.4	Settore Amministrativo	25
2.4.1	Collegio regionale di garanzia elettorale per la Lombardia	25
2.4.2	Ufficio nomina presidenti di seggio	26

2.4.3	Abilitazione alla professione forense	27
2.4.4	Pagamenti spese di giustizia del distretto	29
2.4.5	Richiesta di equa riparazione per eccessiva durata del processo	29
2.4.6	Gestione e recupero delle spese di giustizia	30
2.4.7	Contratti e acquisti	31
2.4.8	Concessioni di spazi e servizi.....	32
2.4.9	Accesso civico semplice	33
2.4.10	Accesso civico generalizzato (FOIA)	34
2.4.11	Accesso documentale	35
2.4.12	Tirocini Formativi ex art. 73 ed ex art. 44	36
2.4.13	Segreteria magistrati	37
2.4.14	Segreteria Consiglio Giudiziario	38
2.4.15	Segreteria della Presidenza della Corte	38
2.5	U.N.E.P. c/o la Corte d'Appello di Milano	40
2.5.1	U.N.E.P. (Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti)	40
2.5.2	Gli utenti che possono richiedere i servizi	42
Sommaio		43