

## VADEMECUM PER L'UTENZA – COME FUNZIONANO UFFICI E SEZIONI CIVILI

UFFICIO O SEZIONE	DESCRIZIONE MISURE ADOTTATE
RUOLO GENERALE CIVILE	<p><b>Modifica a seguito del Decreto rilancio:</b>            è consentito esclusivamente in <b>modalità telematica</b>, il deposito degli atti processuali di cui all'art. 16-bis, comma 1-bis, decreto –legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012, n. 221 (<u>iscrizioni a ruolo e costituzioni</u>);</p> <p>Presidio presso via Lepanto 4 Rilascio certificati <b>ESCLUSIVAMENTE</b> previo appuntamento richiesto per email al seguente indirizzo  <a href="mailto:ruologenerale.tribunale.roma@giustizia.it">ruologenerale.tribunale.roma@giustizia.it</a></p>
PRESIDENZA	<p>Per l'UFFICIO di PRESIDENZA si indica la Stanza 99 secondo piano .</p> <p>I numeri di telefono a cui rivolgersi per informazioni e/o prenotazioni per l'accesso alla cancelleria di tale ufficio sono :</p> <p>06/3577256 - 06/3577387 e 06/3577248</p>
1° SEZIONE CIVILE: FAMIGLIA E MINORI	<p>Presidio per le cancellerie della <b>PRIMA SEZIONE</b> si terrà dal lunedì al venerdì ore 9.00/ 13.00 nella stanza 144 al secondo piano dell'edificio di V.le G. Cesare 54/b;</p> <p>la stanza 137 , secondo piano utilizzata per la restituzione delle copie richieste on line. L'accesso a tale servizio sarà gestito su prenotazione per appuntamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per le <b>richieste di copie deve essere utilizzata esclusivamente</b> la casella mail : <a href="mailto:sez1.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez1.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a> e NON DA CASELLA PEC.</li> <li>- ( vedi allegato 1)</li> <li>- Le copie richieste saranno consegnate solo su prenotazione per appuntamento, previa conferma nella stanza 137 , il MARTEDI.</li> <li>- <b>Le copie di cortesia degli atti depositati telematicamente, solo se il giudice ne abbia fatto espressa richiesta</b>, non vanno depositate in cancelleria ma prodotte il giorno dell'udienza.</li> <li>- Le <b>marche</b> e le <b>ricevute dei pagamenti</b> lextel per C.U. e diritti <b>non vanno depositate in originale</b>, ma inviate telematicamente, avendo cura di rendere ben leggibile il numero identificativo nella scansione allegata al deposito.</li> <li>- <b>I depositi in forma cartacea o su supporti DVD o PEN-DRIVE</b> potranno essere accettati</li> </ul>

	<p><u>solo se espressamente richiedi e/o autorizzati dal giudice</u> nel fascicolo di causa.</p> <p>- Per il <b>ritiro dei fascicoli di parte</b>, previa compilazione di richiesta, sarà dato appuntamento.</p>
<p>2° SEZIONE CIVILE: <b>CONTENZIOSO IN PROCEDIMENTI IN CUI E' PARTE P.A.</b></p>	<p>Per la seconda civile tutti i giorni dalle 9 alle 13 stanza 240 . Richieste appuntamenti via email : <a href="mailto:sez2.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez2.civile.tribunale.roma@giustizia .it</a></p>
<p>3° SEZIONE CIVILE: <b>ESECUZIONI MOBILIARI</b></p>	<p>le richieste di svincoli somme e conversioni hanno una nuova mail dedicata <b><a href="mailto:svincoliconversioni.mobiliari.tribunale.roma@giustizia.it">svincoliconversioni.mobiliari.tribunale.roma@giustizia.it</a></b> che sarà operativa dal 15 luglio ; le richieste invece di copie e certificati continua ad essere operativa la mail: <b><a href="mailto:copie.esecuzionimobiliari.tribunale.roma@giustizia.it">copie.esecuzionimobiliari.tribunale.roma@giustizia.it</a></b></p> <p>La consegna copie sempre il lunedì e mercoledì dalle ore 9 alle 12.00., gli svincoli e conversioni il martedì e il giovedì h. 9 – 12.00, la consegna titoli il lunedì , mercoledì e venerdì dalle 9-12.00.</p> <p>Si rinvia al provvedimento in data 30 giugno del Presidente di sezione pubblicato sul sito del Tribunale</p>
<p>4° SEZIONE CIVILE: <b>ESECUZIONI IMMOBILIARI ATTI NOTORI</b></p>	<p>Si possono chiedere solo le copie dei provvedimenti di estinzioni delle esecuzioni e di cancellazione delle formalità nonché copie dei decreti di trasferimento da parte dei professionisti delegati ed inoltre possono presentarsi istanze ex art. 482 c.p.c.</p> <p>Punti Front office stanza 83 ritiro copie; stanza 70 ritiro mandati e deposito assegni stanza 86 atti notori stanza 67 ritiro fascicoli settore contenzioso per prendere appuntamento utilizzare la mail <a href="mailto:esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it">esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.i t</a></p> <p>-</p>
<p>5° SEZIONE CIVILE: <b>CONTENZIOSO RELATIVO A CONDOMINI, CAUTELARI, REVOCA E NOMINA AMMINISTRATORI – DIRITTI REALI</b></p>	<p>L'eventuale richiesta di copie , di ritiro fascicoli di parte e restituzione , sono consentiti presso i locali predisposti per il presidio, previo appuntamento telefonico dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ai seguenti numeri: <b>06/3577658-675 e 679</b>, o via mail all'indirizzo: <a href="mailto:sez5.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez5.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a> Punti front office stanze 558 e 552 terzo piano edificio nuovo</p>
<p>6° SEZIONE CIVILE: <b>CONTENZIOSO RELATIVO A LOCAZIONI IMMOBILI E</b></p>	<p>Per la richiesta e ritiro di copie esecutive aventi carattere di urgenza; 1. Ritiro convalide;</p>

<b>OPPOSIZIONI A DECRETI INGIUNTIVI</b>	<p>2. Ritiro fascicoli di parte</p> <p>Si prega di effettuare la prenotazione tramite applicativo presente sul sito del tribunale</p> <p>Il punto front office è la stanza n. 126 primo piano di Via Lepanto 4</p>
<b>7° SEZIONE CIVILE: CONTENZIOSO RELATIVO A DIRITTI REALI, AZIONI POSSESSORIE PROVE DELEGATE ATP</b>	<p>Per la richiesta e ritiro di copie esecutive aventi carattere di urgenza, ritiro di fascicoli di parte, e per informazioni rivolgersi ai numeri <b>06/32398218-06/32398312 06/32398285 06/32398310</b> inviare e-mail</p> <p><a href="mailto:Sez7.civile.tribunale.roma@giustizia.it">Sez7.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a></p> <p>Gli accessi avverranno presso le cancellerie</p>
<b>8° SEZIONE CIVILE: DIVISIONI E SUCCESSIONI</b>	<p>Rivolgersi alle cancellerie per informazioni utilizzando le modalità di comunicazione telefonica o di posta elettronica all'indirizzo istituzionale (<a href="mailto:sez8.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez8.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a>);</p> <p>Formulare eventuali istanze di interlocuzione con i giudici, inoltrandole a mezzo posta elettronica allo stesso indirizzo appena sopra menzionato.</p> <p>Punto front office stanza 234 piano primo</p>
<b>UFFICIO SUCCESSIONI</b>	<p>L'accesso ai locali Uffici Successioni è consentito previo appuntamento da concordarsi a mezzo di comunicazione telefonica o via mail all'indirizzo: <a href="mailto:successioni.tribunale.roma@giustizia.it">successioni.tribunale.roma@giustizia.it</a></p> <p>Punto front office stanza 6 piano terra</p>
<b>9 SEZIONE CIVILE GIUDICE TUTELARE</b>	<p>Fermo restando quanto disposto nel Decreto della Presidenza della Sezione in data 30/04/2020, l'accesso all'Ufficio, salvo casi urgentissimi, è consentito solo previo <u>appuntamento</u> : 1) tramite la piattaforma di prenotazione on line andando sul sito WEB del Tribunale di Roma; 2) tramite comunicazione telefonica al n. <b>06/32398422</b> nella fascia oraria 12,00-13,00.</p>
<b>10° SEZIONE CIVILE: CONTENZIOSO RELATIVO A CONTRATTI IMMOBILIARI, DI ASSICURAZIONE, DI MUTUO, APPALTO, CONTRATTI ATIPICI</b>	<p>Le richieste delle copie e/o di certificazioni potranno essere effettuate <u>unicamente</u> attraverso l'indirizzo di posta elettronica ordinaria della Sezione: <a href="mailto:sez10.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez10.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a> previa compilazione del modulo (ALL. 10^ CIVILE) contenente tutte le istruzioni.</p> <p>Al medesimo indirizzo di posta elettronica della Sezione potranno essere inviate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la richiesta del ritiro dei fascicoli di parte, per la quale sarà valutata l'urgenza;</li> <li>2. la richiesta di tutte le altre informazioni relative alle materia trattate dalla Sezione 10° Civile.</li> </ol> <p>Il ritiro e/o consegna della documentazione avverrà <u>solo ed esclusivamente presso lo sportello, nel giorno e nell'ora indicati nella mail di risposta trasmessa dalla Cancelleria</u>, dove saranno indicati anche i diritti e le marche da depositare.</p> <p>Tale mail, <u>stampata</u>, dovrà essere mostrata alla</p>

	<p>vigilanza del varco di via Damiata.</p> <p>Si ricorda che <u>la Cancelleria è attiva solo tramite lo sportello istituito e che l'accesso alle altre stanze è vietato</u>; per qualsiasi altro tipo di informazione giustificata da carattere di urgenza, occorre scrivere all'indirizzo mail sopra indicato.</p> <p>Lo sportello della Cancelleria della 10° Sezione Civile sarà presso la stanza 35, sita al piano terra della sede di viale Giulio Cesare, ingresso da via Damiata, adiacente allo sportello Unicredit ed allo sportello dell'Archivio Civile.</p>
<p>11° SEZIONE CIVILE:  <b>CONTENZIOSO RELATIVO A  CONTRATTI BANCARI,  DIRITTO NAVIGAZIONE  AGENZIA, APPALTO,  DONAZIONE</b></p>	<p>Le richieste dell'utenza di competenza della cancelleria della sezione 11 devono essere inoltrate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica della Sezione: <a href="mailto:sez11.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez11.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a> La richiesta copie dovrà pervenire attraverso la compilazione del modulo allegato ( <b>ALL 3 11^ CIVILE</b>); sarà cura della cancelleria indicare al richiedente (fornire solo indirizzo email) la data del ritiro e i diritti che saranno esatti al momento del ritiro al luogo indicato dall'ufficio;</p> <p><b>Per il ritiro dei fascicoli di parte</b> (secondo disposizioni vigenti) verrà comunicata la data dello stesso con il medesimo mezzo secondo l'ordine cronologico delle richieste quindi i casi di particolare urgenza dovranno essere indicati e dimostrati alla richiesta;</p> <p>Per ogni altra attività – tenendo conto della particolare situazione emergenziale - si provvederà con comunicazione via email.</p>
<p>12° SEZIONE CIVILE:  <b>CONTENZIOSO RELATIVO A RESPONSABILITA' EXTRACONTRATTUALE, APPELLI CONTRO SENTENZE GDP IN MATERIA RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE E CIRCOLAZ STRADALE</b></p>	<p>L'eventuale richiesta di copie , di ritiro fascicoli di parte e restituzione , sono consentiti soltanto per incumbenti attinenti ad affari indifferibili , presso i locali predisposti per il presidio , previo appuntamento telefonico dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ai seguenti numeri: <b>06/3577721 – 734 – 735 – 737 - 739</b> ai seguenti numeri, compatibilmente con la presenza del personale ancora in regime di lavoro agile nel mese di luglio <b>e all'indirizzo di posta</b> <a href="mailto:sez12.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez12.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a>  Punti front office stanze n. 572</p>
<p>13° SEZIONE CIVILE:</p>	<p>L'eventuale richiesta di copie , di ritiro fascicoli di</p>

<p><b>CONTENZIOSO RELATIVO A RESPONSABILITA' EXTRACONTRATTUALE, RESPONSABILITA' PROFESSIONALE APPELLI CONTRO SENTENZE GDP IN MATERIA RESPONSABILITA' CONTRATTUALE E CIRCOLAZIONE STRADALE</b></p>	<p>parte e restituzione , sono consentiti soltanto per incumbenti attinenti ad affari indifferibili , presso i locali predisposti per il presidio , previo appuntamento telefonico, dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ai seguenti numeri: <b>06/3577522- 560 - 573 - 577</b> ai seguenti numeri, compatibilmente con la presenza del personale ancora in regime di lavoro agile nel mese di luglio”  <b>e all'indirizzo di posta <a href="mailto:sez13.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez13.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a></b>  Punti front office stanza n. 513</p>
<p><b>14° SEZIONE CIVILE: SEZ. FALLIMENTARE</b></p>	<p><u>Il deposito cartaceo</u> di istanze, atti, richiesta certificati, che rivestono realmente carattere di assoluta urgenza debitamente comprovata devono essere depositate esclusivamente al presidio di viale delle Milizie 3/e.  Le richieste di copia di atti che rivestono realmente carattere di assoluta urgenza debitamente comprovata devono essere inoltrate esclusivamente alla pec <a href="mailto:fallimentare.tribunale.roma@giustiziacert.it">fallimentare.tribunale.roma@giustiziacert.it</a> indicando anche recapiti telefonici; l'ufficio provvederà a comunicare un appuntamento ad orario fisso per il ritiro, il possesso delle marche da bollo necessarie che verranno indicate nella risposta e il riscontro dell'appuntamento dato;  Il ritiro dei mandati di pagamento viene effettuato nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 09.00 alle ore 11.00 dall'ingresso di viale delle Milizie n. 3/E previo appuntamento comunicato dalla cancelleria;  Gli Avvocati, Curatori, Commissari Giudiziari, Liquidatori, Consulenti ed Ausiliari per avere informazioni, solo per i procedimenti già instaurati, <u>che rivestono carattere di particolare urgenza</u> utilizzeranno il canale telefonico o l'indirizzo di posta elettronica succitato.  Punti Front office  stanza 183 prefallimentare  stanza 173 ufficio copie  stanza 171 spese giustizia  stanza 168 cancelleria giudici delegati, contenzioso, ufficio protesti</p>
<p><b>15° SEZIONE CIVILE: SEZ. AGRARIA</b></p>	<p>L'eventuale richiesta di copie , di ritiro fascicoli di parte e restituzione , sono consentiti soltanto per incumbenti attinenti ad affari indifferibili , presso i locali predisposti per il presidio , previo appuntamento telefonico, dalle ore 9,00 alle ore 12,00, ai seguenti numeri: <b>06/3577737 – 739 - 740</b></p>
<p><b>16° SEZIONE CIVILE: tribunale imprese</b></p>	<p>Per le richieste copie, la restituzione degli atti e il ritiro fascicoli inviare mail: <a href="mailto:sez3.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez3.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a> e anche tramite applicativo sul sito del tribunale</p>

	Punto front office stanza 533 secondo piano edificio nuovo
<b>VOLONTARIA GIURISDIZIONE:</b> ammortamento titoli, apertura forzata di cassette di sicurezza, registro imprese ecc..	Per il deposito istanza ammortamento titoli: coloro che non possono inviare telematicamente l'atto devono contattare il numero: <b>06/3577637 ( lun-merc-ven ore 12.00-13.00) o inviare mail <a href="mailto:sez3.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez3.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a></b> e anche tramite applicativo del sito del tribunale Rilascio copie, richieste varie inviare mail. Vedere sito 16° sezione c. per la modulistica.
<b>17° SEZIONE CIVILE:</b> <b>CONTENZIOSO IN MATERIA DI APPALTI E SUB APPALTI, MARCHI, BREVETTI , CONTRATTI BANCARI</b>	L'eventuale richiesta di copie, di ritiro fascicoli di parte e restituzione , che abbiano carattere d'urgenza, devono essere inoltrate, e, utilizzando, esclusivamente, l'apposita sezione "PRENOTAZIONI ON LINE APPUNTAMENTI PRESSO LE CANCELLERIE" presente sul sito del Tribunale di Roma. Punto Front office stanza n 544 piano secondo edificio nuovo
<b>18° SEZIONE CIVILE:</b> <b>IMMIGRAZIONE E DIRITTI DELLA PERSONA</b>	Le richieste possono essere fatte via mail <a href="mailto:sez18.civile.tribunale.roma@giustizia.it">sez18.civile.tribunale.roma@giustizia.it</a> il ritiro è previsto solo su appuntamento nel giorno e nell'ora indicata nella mail di risposta .Portare marche , delega dell'avvocato e fotocopia del tesserino, direttamente il giorno del ritiro. Punti Front office stanze n. 47 ritiro copie stanza 60 ritiro fascicoli
<b>UFFICIO ASSEVERAMENTO PERIZIE E TRADUZIONI</b>	Il servizio è espletato effettuando prenotazioni al <b>numero 063577388</b> e <u>solo per gli atti realmente urgenti ed indifferibili</u> senza intasare gli uffici con richieste che possono essere procrastinate Punto Front office stanza 19 piano terra viale Giulio Cesare 54/B
<b>UFFICIO COPIE SENTENZE CIVILI</b>	la richiesta di <u>copia sentenza</u> dovrà essere effettuata esclusivamente via PEC all'indirizzo <a href="mailto:copiesentenzecivili.tribunale.roma@giustiziacert.it">copiesentenzecivili.tribunale.roma@giustiziacert.it</a> accompagnata da autocertificazione e documentazione attestante l'urgenza ed indifferibilità della stessa; ciascun utente potrà richiedere una sola copia sospendendo per il momento le richieste multiple; il ritiro delle copie richieste prima dell'attuale emergenza sanitaria verrà concordato sempre e solo esclusivamente tramite l'indirizzo PEC sopra indicato; per ciascuna richiesta l'ufficio provvederà a comunicare un appuntamento ad orario fisso per il ritiro, raccomandando la puntualità, il possesso delle marche da bollo necessarie che verranno indicate nella risposta e il riscontro dell'appuntamento dato (stampa, visualizzazione smartphone...); il servizio di richiesta/rilascio dei <u>certificati</u> di non proposto appello ex art. 124 disp. att. c.p.c. prosegue

	<p>con le attuali modalità ridotte ossia evadendo esclusivamente le richieste urgenti ed indifferibili autocertificate e documentate previo appuntamento via PEO all'indirizzo <b>copie.sentenzecivili.tribunale.roma@giustizia.it</b></p>
<p><b>UFFICIO DECRETI INGIUNTIVI CIVILE</b></p>	<p><b>La richiesta copie esecutive</b> dei decreti ingiuntivi va presentata via mail ordinaria (non pec) all'indirizzo <b>copie.decretingiuntivi.tribunale.roma@giustizia.it</b>  Alle richieste mail l'ufficio risponderà indicando la data e ora dell'appuntamento per il ritiro.  La mail deve essere stampata e costituisce requisito per poter accedere in Tribunale e va consegnata al personale dell'ufficio decreti.  In caso di indisponibilità all'appuntamento si può richiedere un'altra data.  Per garantire accessi limitati, si pregano gli Studi Associati di fare richieste di copie cumulative, al fine di poterle consegnare in unica soluzione.  <b>La richiesta di esecutorietà</b> dovrà essere chiesta via mail ordinaria (non pec) all'indirizzo <b>copie.decretingiuntivi.tribunale.roma@giustizia.it</b> un appuntamento, specificando nell'oggetto la dicitura, <b><u>"richiesta appuntamento ritiro esecutorietà"</u></b> e attendere la mail di risposta contenente data e ora dell'appuntamento.  In caso di indisponibilità all'appuntamento si può richiedere un'altra data. La consegna avverrà presso la stanza 11 piano terra di via Lepanto 4</p>
<p><b>ARCHIVIO CIVILE</b></p>	<p>Tutte le richieste relative ai fascicoli presenti in archivio per le sezioni sesta e settima devono essere presentate presso queste sezioni.  Tutte le richieste relative ai fascicoli archiviati delle altre sezioni del Tribunale, e di tutti i fascicoli definiti con sentenza, devono essere <b>inoltrate all'Archivio di viale Giulio Cesare 54/b.</b></p>
<p><b>UFFICIO RUOLO GENERALE LAVORO</b></p>	<p><b>Modifica a seguito del Decreto rilancio:</b>  è consentito esclusivamente in <b>modalità telematica</b>, il deposito degli atti processuali di cui all'art. 16-bis, comma 1-bis, decreto –legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012, n. 221 (<b>iscrizioni a ruolo e costituzioni</b>);</p> <p>Per informazioni usare la pec :  <a href="mailto:lavoro.tribunale.roma@giustiziacert.it">lavoro.tribunale.roma@giustiziacert.it</a></p>

<b>CANCELLERIA CENTRALE LAVORO</b>	<p>La richiesta dei certificati di pendenza o di mancata opposizione deve essere fatta tramite mail: <a href="mailto:centrale.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">centrale.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a></p> <p>Il rilascio avverrà su convocazione da parte della cancelleria alla pec agli avvocati interessati.</p> <p>Per i certificati di passaggio in giudicato, la richiesta avviene con le solite modalità ( deposito su SICID) , il rilascio avverrà su convocazione da parte della cancelleria alla pec agli avvocati interessati.</p> <p>La richiesta di apposizione della formula esecutiva ai verbali di conciliazione in sede sindacale dovrà essere presentata alla mail: <a href="mailto:centrale.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">centrale.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a> Il deposito della documentazione ed il rilascio delle copie avverranno su convocazione da parte della cancelleria alla pec agli avvocati interessati.</p> <p>Il punto front office è presso il presidio archivio lavoro</p>
<b>1°- 2°- 3°- 4° SEZIONE LAVORO</b>	<p>L'accesso alle cancellerie per consegna , visione fascicoli , deposito memorie ed atti integrativi può avvenire <b>ESCLUSIVAMENTE</b> su prenotazione attraverso le seguenti mail dedicate:</p> <p><a href="mailto:sez1.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">sez1.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a>  <a href="mailto:sez2.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">sez2.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a>  <a href="mailto:sez3.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">sez3.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a>  <a href="mailto:sez4.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">sez4.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a></p> <p>Per la prima sezione il punto Fronte office è la stanza n 214 piano secondo via Lepanto 4  Per la seconda sezione il punto Front office è la stanza n 218 piano secondo via Lepanto 4  Per la terza sezione il punto Front office è la stanza n. 102 piano primo viale Giulio Cesare 54  Per la quarta sezione il punto Front office la stanza n 215 piano secondo via Giulio Cesare 54</p>
<b>UFFICIO COPIE DECRETI INGIUNTIVI E SENTENZE LAVORO</b>	<p>La richiesta di copie avviene con le solite modalità (deposito su rg del procedimento) Il rilascio è espletato solo su convocazione da parte della cancelleria via pec agli avvocati</p> <p>La mail per informazioni è la seguente: <a href="mailto:centrale.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">centrale.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a></p> <p>La richiesta di rilascio di secondo titolo ex art 476 cpc deve essere depositata su rg del procedimento</p> <p>Il rilascio è espletato solo su convocazione da parte della cancelleria via pec agli avvocati</p> <p>La consegna delle copie sentenze è presso l'archivio lavoro</p> <p>La consegna delle copie dei decreti ingiuntivi è presso la stanza 8 di viale Giulio cesare 54 piano terra</p>
<b>ARCHIVIO LAVORO</b>	<p>La richiesta dei fascicoli deve essere presentata <b>ESCLUSIVAMENTE</b> via mail <a href="mailto:archivio.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it">archivio.lavoro.tribunale.roma@giustizia.it</a></p>



<b>CANCELLERIA DEL COLLEGIO PER LA STAMPA E L'INFORMAZIONE</b>	Per ogni informazione telefonare ai numeri 06-32398491/0632398492 oppure inviare e-mail a <a href="mailto:sezione.stampa.informazione.tribunale.roma@giustizia.it">sezione.stampa.informazione.tribunale.roma@giustizia.it</a> Si riceve per appuntamento presso la mansarda del terzo piano di via lepanto 4
<b>UFFICIO CTU</b>	Si riceve per appuntamento previa prenotazione al n. 0632398218 oppure tramite email a <a href="mailto:mariaantonella.bellizzi@giustizia.it">mariaantonella.bellizzi@giustizia.it</a>

**MODULO RICHIESTA COPIE I SEZIONE**

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

DELEGATO DA \_\_\_\_\_

CHIEDE COPIE DELLA PROCEDURA NUMERO R.G. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

SEPARAZIONE CONSENSUALE     MODIFICA     MINORI     RETTIFICA STATO CIVILE

SENTENZA DIVORZIO CONGIUNTO (dall'anno 1987 al 2010) N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DECRETO INGIUNTIVO (fino all'anno 1999) N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

le cui parti sono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

AUTENTICA **USI CONSENTITI DALLA LEGGE** N° \_\_\_\_\_     PER USO ESTERO

AUTENTICA **USO DIVORZIO** nell'interesse di \_\_\_\_\_

AUTENTICA **USO MODIFICA** nell'interesse di \_\_\_\_\_

**ESECUTIVE** N° \_\_\_\_\_ nell'interesse di \_\_\_\_\_

**USO STUDIO** N° \_\_\_\_\_

Verbale e Omologa     Decreto     Ricorso     Altro \_\_\_\_\_

**URGENTI**

**NON URGENTI**

Data, \_\_\_\_\_

Firma, \_\_\_\_\_

- **PER IL RITIRO DELLA COPIA E' NECESSARIO STAMPARE E CONSEGNARE IL PRESENTE MODULO, SENZA IL QUALE NON SARA' POSSIBILE EFFETTUARE IL RITIRO;**
- **NELL'OGGETTO INDICARE SOLAMENTE NR. RUOLO GENERALE E/O N° SENTENZA E TIPO DI PROCEDIMENTO (ES. OGGETTO: N° R.G. 123/2020 SEPARAZIONE CONSENSUALE);**
- **DEVE ESSERE INVIATA UNA SOLA E-MAIL PER OGNI SINGOLA RICHIESTA;**
- **ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL RICHIEDENTE;**
- **LE COPIE ESECUTIVE POSSONO ESSERE RICHIESTE SOLTANTO DALL'AVV.TO COSTITUITO, DALLA PARTE E DA UN NUOVO DIFENSORE MUNITO DI SPECIFICO MANDATO;**
- **QUALORA L'AVVOCATO RICHIEDENTE SIA COSTITUITO SI PROVVEDERA' ALLA SCANSIONE, OVE POSSIBILE, ANCHE DEI VECCHI PROCEDIMENTI ONDE CONSENTIRGLI DI ESTRARRE AUTONOMAMENTE COPIA DAL FASCICOLO INFORMATIZZATO NEI TERMINI DI LEGGE.**