

CANCELLERIA 10° SEZIONE CIVILE
CONTENZIOSO RELATIVO A CONTRATTI IMMOBILIARI, DI
ASSICURAZIONE, DI MUTUO, APPALTO, CONTRATTI ATIPICI

NUOVO VADEMECUM PER L'UTENZA

(Linee Guida per la regolamentazione degli accessi per il periodo 1/6 – 30/9/2022)

L'accesso al pubblico in Cancelleria è consentito, **dalle 10:00 alle 13:00**, in base alla disponibilità di personale, tranne il sabato, presso le seguenti stanze, site al piano terra della sede di Viale Giulio Cesare 54/b – via Damiata 3:

- stanza 15 (procedimenti Giudici/GOP ex ruolo dott. Perinelli; ex ruolo dott.ssa Izzo; dott.ssa Ferrari – ritiro fascicoli di parte cartacei a seguito di sentenza **ancora non inviati in Archivio**)
- stanza 16 bis (procedimenti Giudici/GOP dott.ssa Tronci; dott. Picaro; dott. Miele, dott. Scerrato; ex ruolo dott.ssa Schipani; dott.ssa Vescovi; dott. Del Litto)
- stanza 27 (procedimenti Giudici dott.ssa Gaetano; dott. Cina; ex ruolo dott.ssa Izzo)

Per informazioni è possibile **e consigliato** scrivere – **con mail ORDINARIA** - a **sez10.civile.tribunale.roma.it@giustizia.it** oppure telefonare – **unicamente dalle 12:00 alle 13:00** – allo 063577830 o allo 063577834 o allo 063577845.

All'accesso senza appuntamento – **in particolare per le richieste di:**

1. **ritiro di fascicoli di parte cartacei a seguito di sentenza ancora non inviati in Archivio**
2. **consultazione di fascicoli totalmente o parzialmente cartacei**
3. **rilascio di certificazioni**
4. **rilascio della formula esecutiva per i decreti di liquidazione CTU**

è fortemente suggerito di preferire la richiesta di appuntamento, inviandola – **con mail ORDINARIA** - a **sez10.civile.tribunale.roma.it@giustizia.it**, specificando nell'oggetto il numero di Ruolo Generale del fascicolo e il tipo di richiesta.

Per le **richieste di cui ai sopra elencati punti 3 e 4**, è possibile, in via sperimentale, depositare istanza sul relativo fascicolo telematico, allegando contestualmente le ricevute – in formato *.pdf e **contenenti obbligatoriamente il codice alfanumerico CRS** - di due separati pagamenti telematici:

1. per i diritti di copia e certificazione telematica ex artt. 267, 268, 269 e 273 D.P.R. 115/2012, tabelle 6, 7 e 8 e Decreto Interministeriale del 9/7/2021, pubblicato in G.U. della Repubblica Italiana – serie generale – n. 184 del 3/8/2021
2. per l'eventuale imposta di bollo, nella misura di 16,00 (sedici/00) euro per ogni quattro pagine

La documentazione verrà inviata, in unica copia e in formato *.pdf con firma elettronica certificata, alla mail **ORDINARIA** del richiedente – che dovrà essere indicata nella sopracitata richiesta telematica – oppure depositata, se possibile, nel relativo fascicolo telematico.

La formula esecutiva per le ordinanze e per le sentenze, **queste ultime per quelle pubblicate a partire dal 1/1/2021**, viene rilasciata unicamente, a seguito di relativa istanza telematica, in unica copia sul relativo fascicolo telematico.

Si rammenta che il rilascio della formula esecutiva è esente dal pagamento dei diritti di copia fino al 31/12/2022.

La formula esecutiva per le **sentenze pubblicate antecedentemente al 1/1/2021** continua ad essere rilasciata telematicamente dall'Ufficio Copie Civili.