

TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA
SEZIONE CIVILE III – ESECUZIONI MOBILIARI
UFFICIO COPIE

ATTENZIONE LEGGERE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI INDICATE NELLA PAGINA N.

2.
IL SERVIZIO E' DIFFERENTE DALLE ALTRE SEZIONI

Modulo richiesta copie di:

- Ordinanze di assegnazione;
- Provvedimenti di estinzione;
- Provvedimenti di definizione reclami;

Il sottoscritto Avv. ____ Tess. n. ____ Cons.Ord.Avv. di ____

CHIEDE

nell'interesse di _____

n. ____ copie esecutive

n. ____ copie autentiche

n. ____ copie uso studio

Normale:

Urgente:

(INSERIRE UNA X DOPO I DUE PUNTI)

nel procedimento **R.G. Esecuzioni n. ____ / anno ____**

OVVERO

nel procedimento **R.G. Cognizione n. ____ / anno ____**

del seguente provvedimento: definito in data (es.: gg/mm/aaaa) _____

tra le parti: _____

Dichiara di non aver già richiesto e che non richiederà le predette copie tramite il relativo sportello e si impegna a ritirare le copie richieste nel termine di giorni 10 dalla data preavvisata per il rilascio, consapevole che il mancato ritiro delle stesse comporterà la segnalazione, da parte dell' Ufficio, al relativo Consiglio dell'Ordine.

DATA _____

FIRMA _____ (1)

(1) La firma dovrà essere apposta al momento del ritiro dell'atto richiesto-

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

COMUNICAZIONI VARIE _____

DATA _____

FIRMA _____

ISTRUZIONI ED INFORMAZIONI

ALLA RICHIESTA VERRA' DATA RISPOSTA SOLO IN CASO DI MANCATO REPERIMENTO DEL FASCICOLO

AL SEGUENTE INDIRIZZO:

copie.esecuzionimobiliari.tribunale.roma@giustizia.it

NON SI POSSONO INVIARE DA PARTE DELLO STESSO AVVOCATO PIU' DI 5 (CINQUE) RICHIESTE AL GIORNO.

IL MODULO COMPILATO NON DEVE ESSERE INVIATO COME ALLEGATO, MA INSERITO NEL CORPO DELLA E-MAIL NE' POSSONO ESSERE INVIATI ALLEGATI.

NELL'OGGETTO DELLA E-MAIL VA INDICATO A) IL NUMERO DEL FASCICOLO; B) LA DICITURA "URGENTE" O "NON URGENTE" (SE MANCA DETTA DICITURA LA RICHIESTA VERRA' CONSIDERATA NON URGENTE); C) LA DATA DI DEFINIZIONE; D) L'INFORMAZIONE SE L'ATTO SIA SOGGETTO A REGISTRAZIONE O SIA ESENTE.

PER LA RICHIESTA DI COPIE DA PARTE DELL'AVVOCATO ANTISTATARIO, NEI FASCICOLI ESENTI, OCCORRE LA MARCA PER DIRITTI SE IL PROFESSIONISTA AGISCE SOLO PER PROPRIO CONTO.

LA RICHIESTA DI COPIE DA PARTE DELL'AVVOCATO ANTISTATARIO È INVECE ESENTE NEL CASO IN CUI IL LEGALE, NEI FASCICOLI ESENTI, AGISCA ANCHE PER IL PROPRIO CLIENTE.

LA RICHIESTA DI COPIE ESECUTIVE PUÒ ESSERE EFFETTUATA UNA SOLA VOLTA.

IN CASO DI SMARRIMENTO DELLA COPIA ESECUTIVA, DOPO LA DENUNCIA AGLI ORGANI COMPETENTI, DOVRA' ESSERE RICHIESTA PREVIAMENTE L'AUTORIZZAZIONE AL RILASCIO DI ALTRA COPIA ESECUTIVA AL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE, PRESSO LA CANCELLERIA DELLA PRESIDENZA SITA IN V.LE G. CESARE 54/B 2° PIANO.

ALL'ATTO DEL RITIRO L'AVVOCATO COSTITUITO (O PERSONA MUNITA DI APPOSITA DELEGA SU CARTA INTESTATA CON ALLEGATA FOTOCOPIA DELLA TESSERA DELL'AVVOCATO) DOVRÀ FIRMARE LA RICHIESTA DI COPIA E CONSEGNARE LE MARCHE RELATIVE ALL'IMPOSTA DI BOLLO E/O DIRITTI DI COPIA, GIÀ' PREDISPOSTE .

NUOVI DIRITTI DI COPIA CARTACEI (aggiornamento in vigore dal 18/08/2021)**COPIA SEMPLICE (uso studio)**

Pagine	NON URGENTI IMPORTO €	URGENTI IMPORTO €
Da 1 a 4	1,47	4,41
Da 5 a 10	2,96	8,88
Da 11 a 20	5,88	17,64
Da 21 a 50	11,79	35,37
Da 51 a 100	23,58	70,74
Oltre 100	23,58 + 9,83 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100	70,74 + 29,49 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100

NUOVI DIRITTI DI COPIA CARTACEI (aggiornamento in vigore dal 18/08/2021)**COPIA AUTENTICA**

Pagine	NON URGENTI IMPORTO €	URGENTI IMPORTO €
Da 1 a 4	11,80	35,40
Da 5 a 10	13,78	41,34
Da 11 a 20	15,71	47,13
Da 21 a 50	19,66	58,98
Da 51 a 100	29,48	88,44
Oltre 100	29,48 + 11,80 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100	88,44 + 35,40 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100

DIRITTO DI COPIA SU CD ROM**327,56****DIRITTO DI CERTIFICAZIONE****3,92**