

---

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ (Tess. COA N. \_\_\_\_\_) chiede

n. \_\_\_\_ copie esecutive nell'interesse di \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_ copie autentiche uso \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_ copie uso studio

        copia uso appello

della sentenza n. \_\_\_\_\_ nella causa R.G. \_\_\_\_\_

tra \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**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. Si impegna inoltre a ritirare le copie richieste nel termine di giorni venti dalla data preavvisata per il rilascio ed è a conoscenza che il mancato ritiro delle stesse comporterà automaticamente la segnalazione, da parte dell' Ufficio, al Consiglio dell' Ordine.**

**Dichiara di non aver già richiesto e che non richiederà le predette copie tramite il relativo sportello.**

---

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

i diritti di rilascio copia sono pari a euro:DIRITTI

LA COPIA POTRA' ESSERE RITIRATA IL GIORNO \_\_\_\_\_ PREVIA ESIBIZIONE DELLA STESSA ALLA STANZA 4.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

---

**NOTE**

**- LE RICHIESTE EMAIL POSSONO ESSERE INVIATE SOLO DAL LUNEDI' AL VENERDI' ESCLUSI I GIORNI FESTIVI AL SEGUENTE INDIRIZZO: [copiesentenzecivili.tribunale.roma@giustiziacert.it](mailto:copiesentenzecivili.tribunale.roma@giustiziacert.it)**

./.

- SI RISPONDERA' SOLO ALLE EMAIL INVIATE CON POSTA CERTIFICATA DELL'AVVOCATO COSTITUITO;
- DEVE ESSERE FATTA UNA EMAIL PER OGNI RICHIESTA DI SENTENZA;
  
- IL MODULO COMPILATO NON DEVE ESSERE INVIATO COME ALLEGATO (COPIARE SUL TESTO) E NON MANDARE ALLEGATI;
- NELL'OGGETTO VA INDICATO SOLO IL NUMERO DELLA SENTENZA E LA DICITURA "URGENTE" O "NON URGENTE", SE MANCA DETTA DICITURA LA RICHIESTA VERRA' CONSIDERATA NON URGENTE;
- SI PUO' RILASCIARE UNA SOLA COPIA USO APPELLO;
- AI SENSI DELLA SENTENZA C.C. 522/02 SI RILASCIANO ALMENO 2 COPIE ESECUTIVE PER L'ESECUZIONE FORZATA;
- NON PUO' ESSERE USATA LA RICHIESTA VIA EMAIL QUANDO E' NECESSARIA L'ESIBIZIONE DI ATTI E/O DOCUMENTI (ES. RICHIESTA DI ULTERIORE COPIA ESECUTIVA);
- COPIE CONFORMI E USO STUDIO SI RILASCIANO SOLO DOPO LA COMUNICAZIONE DEGLI ESTREMI DELLA REGISTRAZIONE DA PARTE DELL'UFFICIO DELLE ENTRATE;
- L'AVVOCATO DOMICILIATARIO, SE RICHIEDE LE COPIE ESECUTIVE, DEVE RECARSÌ ALLO SPORTELLO CON DELEGA E FOTOCOPIA DEL TESSERINO COA DELL'AVVOCATO COSTITUITO;
- NON SI POSSONO RICHIEDERE INFORMAZIONI VIA EMAIL, CI SI DEVE RIVOLGERE ALLO SPORTELLO.