



Corte di Appello di Firenze
FRONT-OFFICE AREA CIVILE

**MODULO PER LA RICHIESTA DI VISIONE FASCICOLI CARTACEI DI UFFICIO
CAUSE DEFINITE**

(ART. 5 PROTOCOLLO FRONT-OFFICE AREA CIVILE)

Richiesta da trasmettere ad uno dei seguenti indirizzi e-mail di posta ordinaria
(*barrare il destinatario*):

- RUOLO CONTENZIOSO: **fascicoliufficiodefiniti.civile.ca.firenze@giustizia.it**
- RUOLO VOL. GIUR/MIN.: **fascicoliufficiodefiniti.vg.ca.firenze@giustizia.it**
- RUOLO LAVORO: **fascicoliufficiodefiniti.lavoro.ca.firenze@giustizia.it**

**RICHIESTA DI VISIONE/PRELIEVO DALL'ARCHIVIO DI FASCICOLO DI
UFFICIO CARTACEO CAUSA DEFINITA** (*barrare*):

- N./..... R.G. CIVILE *oppure*
- N./..... R.G. V.G. e MINORENNI *oppure*
- N./..... R.G. SEZIONE LAVORO

DEFINITO CON SENTENZA N. _____ PUBBLICATA IN DATA _____
OPPURE

DEFINITO CON ORDINANZA/DECRETO (*barrare l'atto che interessa*) DEPOSITATO IN
DATA _____

Richiedente Avv. _____

Nome della parte nel cui interesse è fatta la richiesta _____

Luogo,data..... Firma, _____

I fascicoli saranno visionabili presso il FRONT-OFFICE AREA CIVILE, nelle rispettive articolazioni: SEZIONE CIVILE/V.G. 5° PIANO – SEZIONE LAVORO 2° PIANO dal 5° giorno lavorativo successivo a quello della ricezione della richiesta per e-mail da parte dell'Ufficio e rimarranno a disposizione degli avvocati per i 10 giorni successivi. In ogni caso decorso tale termine, i fascicoli non visionati saranno riposizionati in Archivio e per la loro consultazione occorrerà riformulare la richiesta.

**RICHIESTA DI N.....COPIA/E CON FORMULA ESECUTIVA DI
ORDINANZA/DECRETO** (*barrare il tipo di atto*) DEL..... ..(data obbligatoria) **per
la cui formulazione non sia necessaria la visione preliminare del fascicolo
stesso.**

Luogo,data..... Firma, _____

Le copie potranno essere ritirate dal 5° giorno successivo alla richiesta.