



Corte di Appello di Firenze
FRONT-OFFICE AREA CIVILE

MODULO PER LA RICHIESTA DI VISIONE DEL
FASCICOLO DI UFFICIO CARTACEO IN CORSO DI
CAUSA

(ART. 4 PROTOCOLLO FRONT-OFFICE AREA CIVILE)

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

- PRIMA SEZIONE CIVILE: **sez1civile.ca.firenze@giustizia.it**
- SECONDA SEZIONE CIVILE: **sez2civile.ca.firenze@giustizia.it**
- TERZA SEZIONE CIVILE: **sez3civile.ca.firenze@giustizia.it**
- QUARTA SEZIONE CIVILE: **sez4civile.ca.firenze@giustizia.it**
- VOL. GIURISDIZIONE/MINORI/LEGGE PINTO: **volgiur.ca.firenze@giustizia.it**
- SEZIONE LAVORO: **cancelleria.lavoro.ca.firenze@giustizia.it**

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

Richiedente Avv. _____

Nome della parte nel cui interesse è fatta la richiesta _____

(è obbligatorio allegare la scansione della delega - o del mandato difensivo – all’avvocato richiedente per la parte non costituita, in assenza della quale il fascicolo non sarà visionabile).

SEZIONE: _____

GIUDICE/COLLEGIO: _____

DATA PROSSIMA UDIENZA: ___/___/_____

MOTIVI DELLA RICHIESTA: _____

MOTIVO DELL'URGENZA: _____

Luogo, data

Firma, _____

I fascicoli saranno visionabili presso il FRONT-OFFICE AREA CIVILE, presso le rispettive articolazioni: SEZIONE CIVILE/V.G. 5° PIANO – SEZIONE LAVORO 2° PIANO dal 5° giorno lavorativo successivo a quello della ricezione della richiesta via e-mail da parte della Cancelleria, salvi casi di comprovata e motivata urgenza attestata per iscritto dall'avvocato richiedente sotto la propria responsabilità, anche deontologica.