

Spett.le  
Consiglio dell'Ordine  
degli Avvocati di Ivrea

*Richiesta presentata dall'avvocato<sup>1</sup>*

Il/la sottoscritto/a Avv. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in qualità  
di difensore del/della Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_,  
per l'accordo di negoziazione assistita sottoscritto il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, con oggetto:  
\_\_\_\_\_,  
trasmesso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ivrea in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_;

*Richiesta presentata dalla parte<sup>1</sup>*

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in  
qualità di parte nell'accordo di negoziazione assistita sottoscritto il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, con oggetto:  
\_\_\_\_\_,  
trasmesso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ivrea in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_;

chiede

▪ il rilascio della copia autentica in formato digitale del suddetto accordo<sup>2</sup>.

*ovvero*

▪ il rilascio della copia autentica in formato cartaceo del suddetto accordo<sup>3</sup>.

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

*Da utilizzare nel caso di copia autentica cartacea*

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, riceve  
la copia autentica richiesta.

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

<sup>1</sup> La richiesta può essere a) inviata via pec a [ordineavvocativrea@pec.it](mailto:ordineavvocativrea@pec.it) (in questo caso deve essere firmata digitalmente); b) presentata direttamente presso l'Ordine (in questo caso la richiesta deve essere sottoscritta in originale dal richiedente e accompagnata da copia del documento d'identità in corso di validità). In caso di richiesta formulata da un legale che non ha assistito la parte nella procedura di negoziazione, ma che è subentrato nella difesa della parte deve essere allegata anche apposta la procura/delega.

<sup>2</sup> La copia autentica digitale è trasmessa all'indirizzo PEC con cui la richiesta è stata inviata all'Ordine.

<sup>3</sup> La copia autentica cartacea può essere ritirata presso la Segreteria dell'Ordine a partire dalla data che sarà comunicata al richiedente al momento della presentazione della richiesta o in risposta alla pec con cui la richiesta è stata inviata all'Ordine.

Per il rilascio di copia di atti e/o documenti il costo di segreteria è fissato in € 0,25 per ciascun foglio, anche in caso di scansione ed invio telematico in luogo della copia cartacea, se copia semplice, o di € 0,50 se copia conforme.