



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE – UIBM
Via Molise, 19 – 00187 Roma

ISTRUZIONI PER RICHIEDERE COPIE AUTENTICHE, CONFORMI ED ESTRATTI AUTENTICI

L'istanza per il rilascio di documentazione autenticata deve essere presentata in bollo da € 16,00, redatta secondo lo schema allegato (Modulo per la richiesta di copia autentica).

Con una istanza si possono richiedere copie di diverse domande/titoli concessi, purché relativi ad un medesimo titolare.

L'ufficio, a seguito di una richiesta di **copia autentica** della documentazione riguardante una domanda o un titolo concesso, secondo le diverse tipologie brevettuali, fornirà i seguenti documenti:

1. attestato di deposito;
2. ricevuta di deposito e relativi allegati;
3. riassunto-prospetto (se presente);
4. descrizione e rivendicazioni;
5. dichiarazione di protezione (solo per i marchi di impresa e solo per le domande depositate fino al 19.03.2005) o elenco prodotti;
6. disegni o foto, solo se presentati con l'originario deposito.

Qualora l'utente richieda ulteriori documenti presenti all'atto del deposito in originale nei fascicoli, lo stesso dovrà indicarli espressamente nella richiesta. Nel caso necessiti avere soltanto alcuni dei documenti o parte di essi, presenti all'atto del deposito, l'ufficio provvederà a rilasciare il relativo **estratto autentico**.

Le copie autentiche delle invenzioni industriali concesse vengono consegnate sulla base dell'esame in lingua italiana.

L'ufficio potrà dichiarare la conformità all'originale di singoli documenti o parte di essi, a condizione che gli stessi siano detenuti in originale da questa amministrazione.

L'urgenza relativa al rilascio di documenti autenticati deve essere segnalata e documentata al momento del deposito della richiesta, la quale deve contenere, altresì, l'indicazione del motivo:

- **scadenza della priorità** (indicare espressamente la data di tale scadenza)
- **causa pendente in tribunale** (allegare alla richiesta copia dell'iscrizione a ruolo), per le misure cautelari copia del provvedimento emesso dal tribunale.

La richiesta sarà evasa con urgenza solo se approvata dal dirigente o, in sua assenza, dal funzionario.

Tutte le richieste saranno evase secondo il numero di protocollo di entrata, con esclusione delle urgenze approvate.

Le richieste di copia della documentazione brevettuale saranno evase in massimo n. 20 giorni lavorativi.

Le urgenze approvate saranno evase in massimo n. 10 giorni lavorativi.

La documentazione autenticata rilasciata deve essere in regola con l'imposta di bollo, ossia deve avere una marca da bollo ogni quattro pagine, a partire dal frontespizio (se presente). In quest'ultimo sarà menzionato il numero delle pagine che compongono la documentazione.

Al momento del ritiro, le marche da bollo necessarie verranno apposte ed annullate sulla copia richiesta. Il personale dell'ufficio consegnerà la documentazione autenticata al richiedente o delegato che apporrà la data e la firma leggibile di ricezione sul modulo predisposto dall'UIBM.

Per il rilascio della copia, inoltre, sono dovuti i diritti di segreteria, fotocopiatura e spedizione, differenti secondo le tipologie del titolo richiesto, come riportato al [link](#).

MODULO PER LA RICHIESTA DI COPIA AUTENTICA



Al Ministero dello Sviluppo Economico
DGLC-UIBM
Div. V - Servizi per l'Utenza
Via Molise, 19
00187 Roma

Il/La sottoscritto/a.....
indirizzo (completo).....
telefono.....Email.....,
richiede la seguente documentazione:

- nr..... copie autentiche domanda n°
- nr..... copie autentiche domanda n°
- nr..... copie autentiche domanda n°

- nr..... copie conformi dell'attestato n°

Si allegano:

- nr..... marche da bollo del valore di Euro 16.00 ognuna
- copia attestazione di versamento per i diritti di copia (c/c postale n. 871012 a favore della Banca d'Italia – Servizio di Tesoreria territoriale dello Stato, di Roma o bonifico bancario codice IBAN - IT14M0100003245348010237700 codice BIC BPPIITRRXXX)

Data

Firma

Nel caso di documentazione in stato di segretezza l'istanza deve essere firmata dal richiedente per esteso ed in modo leggibile. La firma deve corrispondere a quella apposta sui documenti depositati. Se la richiesta viene effettuata da persona giuridica, oltre la firma dovrà essere presente anche il timbro con la qualifica rivestita. Nel caso di richiesta effettuata da Studi di consulenza, la firma deve essere accompagnata dal timbro del mandatario con il numero di iscrizione all'albo dei consulenti in proprietà industriale. L'istanza deve essere compilata senza interruzioni e se redatta su più pagine occorre che sia chiara l'unicità della stessa (es, timbro di congiunzione tra le pagine). Qualsiasi correzione deve essere effettuata sotto forma di postilla firmata dal richiedente. Qualora nella domanda vi sia il riferimento ad una procura o ad una lettera di incarico generale si invita il richiedente a fornirne una copia.