



Ministero dello Sviluppo Economico

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

ISTRUZIONI PER RICHIEDERE ALL'UIBM 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 (schema di domanda) e corredata dell'apposito modulo compilato in ogni sua parte (Modulo di richiesta).

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 indispensabili:

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);
6. disegni o foto (per i disegni e modelli), solo se presentati con l'originario deposito.

Qualora al richiedente fossero necessari oltre a quelli sopra definiti indispensabili, ulteriori documenti presenti in originale nei fascicoli, lo stesso dovrà indicarli espressamente nella richiesta. Nel caso necessiti avere soltanto alcuni dei documenti o parte di essi, presenti in originale nei fascicoli, l'ufficio provvederà a rilasciare il relativo **estratto autentico**.

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 stessa sarà evasa con urgenza solo se approvata dal dirigente o, in sua assenza, dal responsabile del settore.

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) e deve menzionare il numero delle pagine di cui essa è composta. 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 dei diritti di fotocopione, differenti secondo le tipologie del titolo richiesto, come riportato sul sito all'indirizzo [tariffe](#)

SCHEMA DI DOMANDA

Marca da
bollo

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Direzione Generale per la lotta alla contraffazione
Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
Div. V^a – Servizi per l'Utenza -

OGGETTO: Richiesta di documentazione autenticata

Il/La sottoscritto/a.....via..... n..... città
tel. titolare/mandatario (specificare lo Studio di Consulenza brevettuale)
delle domande/titoli concessi sotto indicati, richiede le seguenti documentazioni
autenticate:

nr. Copie autentiche /estratti autentici /copie conformi della domanda/titolo
concesso per.....n.....depositata/o c/o la CCIAA di
.....il,
.....

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.

MODULO DI RICHIESTA



Ministero dello Sviluppo Economico

Direzione generale per la lotta alla contraffazione
UFFICIO ITALIANO BREVETTI E MARCHI
DIV. V^a - Servizi per l'Utenza

PROT. N. _____

DEL _____

RICHIESTA DI CONSULTAZIONE - COPIA DEI FASCICOLI

RICHIEDENTE (COGNOME E NOME) _____ TEL. _____

SI CHIEDE DI POTER CONSULTARE IL SEGUENTE FASCICOLO:

DOMANDA/BREVETTO N. _____ TIPOLOGIA _____

SI CHIEDE COPIA DEL SEGUENTE FASCICOLO: DOMANDA/BREVETTO

N. _____ TIPOLOGIA COPIE SEMPLICI N. ... COPIE AUTENTICHE N. ...

DOCUMENTI _____ DA _____ RIPRODURRE _____

(PER TIPOLOGIA SI INTENDE: L: INVENZIONE- U: MODELLO DI UTILITÀ- O: DISEGNO E MODELLO C: MARCHIO• NV: NOVITÀ VEGETALE -T:TOPOGRAFIE A SEMICONDUTTORI - CCP:CERTIFICATI COMPLEMENTARI DI PROTEZIONE PER MEDICAMENTI - BREVETTO EUROPEO: BE)

DATA..... FIRMA.....

TALLONCINO PER L'UFFICIO

IMPORTO: € _____

(V. DM DEL 02.04.2007 - GU N. 81 DEL 06.04.2007). VERSAMENTO SUL C/C POSTALE N. 871012 A FAVORE DELLA BANCA D'ITALIA – SERVIZIO DI TESORERIA TERRITORIALE DELLO STATO, DI ROMA O BONIFICO BANCARIO CODICE IBAN IT 14 M 01000 03245 348010237700. - CAUSALE: COPIA DOMANDA/BREVETTO N.

TALLONCINO PER L'ARCHIVIO

RICHIESTA PRESENTATA IN DATA _____ N. _____ PROTOCOLLO
_____ FASCICOLO RICHIESTO N. _____