

Richiesta copie di atti e bilanci

UFFICIO ARCHIVIAZIONE OTTICA

Tel. 0583/9765 - Fax 0583/199.9982

Il Sottoscritto: Tel.
Indirizzo email

Chiede di poter consultare il fascicolo relativo alla società:

Cod. Fiscale..... R.E.A..... N. Fascicolo

Chiede: Consultazione fascicolo Copia semplice Copia conforme

Del seguente atto:.....

..... Data atto.....

Data richiesta..... Firma del richiedente.....

Le copie possono venire ritirate:

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì

Richiede di ricevere copia atto tramite email (solo per atti in archiviazione ottica)

NOTE

Compilare il modello in ogni sua parte indicando il “Numero R.E.A. o il Codice fiscale, se disponibile, il numero di fascicolo corrispondente. Se la richiesta è di un atto specifico occorre precisare il tipo di atto e la data (esempio: “ Verbale di Assemblea del 25/7/1997”). Indicazioni in merito alle date di deposito dei diversi atti possono essere tratte dalla visura storica.

BILANCI

I bilanci societari che si riferiscono agli esercizi sociali dal 1993 in poi sono disponibili in forma sintetica ed integrale presso l’Archivio Ottico. Occorre compilare apposita richiesta indicando il numero di Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.).

Sono disponibili anche i bilanci depositati presso gli Uffici Registro Imprese di altre province (in tal caso non può, però, essere resa copia conforme).

DIRITTI

-**Diritti di segreteria** da versarsi in contanti o su c/c p. n. 13808555 intestato alla CCIAA di Lucca:

Per consultazione del fascicolo cartaceo €15,00. **Per rilascio copie di atti e bilanci archivio cartaceo:** €5,00 + 10 cent a pagina estratta. **Per rilascio copie archivio ottico** (atti depositati dopo il 19/02/1996 e bilanci a partire dal 1993): €6,00 ad atto.

N.B.: La consultazione da parte dei soci, dei legali rappresentanti e dei curatori è gratuita.

TEMPI

Le consultazione dei fascicoli e il rilascio di copie vengono effettuati previa prenotazione con almeno un giorno d’anticipo, essendo i fascicoli conservati fuori sede.

Il rilascio dei bilanci archiviati otticamente avviene dopo circa due-tre giorni dalla richiesta.

Le prenotazioni potranno essere consegnate tutti i giorni allo sportello R.I di Lucca o inviate via fax.

Le copie degli atti dell’archivio cartaceo dovranno essere fotocopiate dall’utente presso una