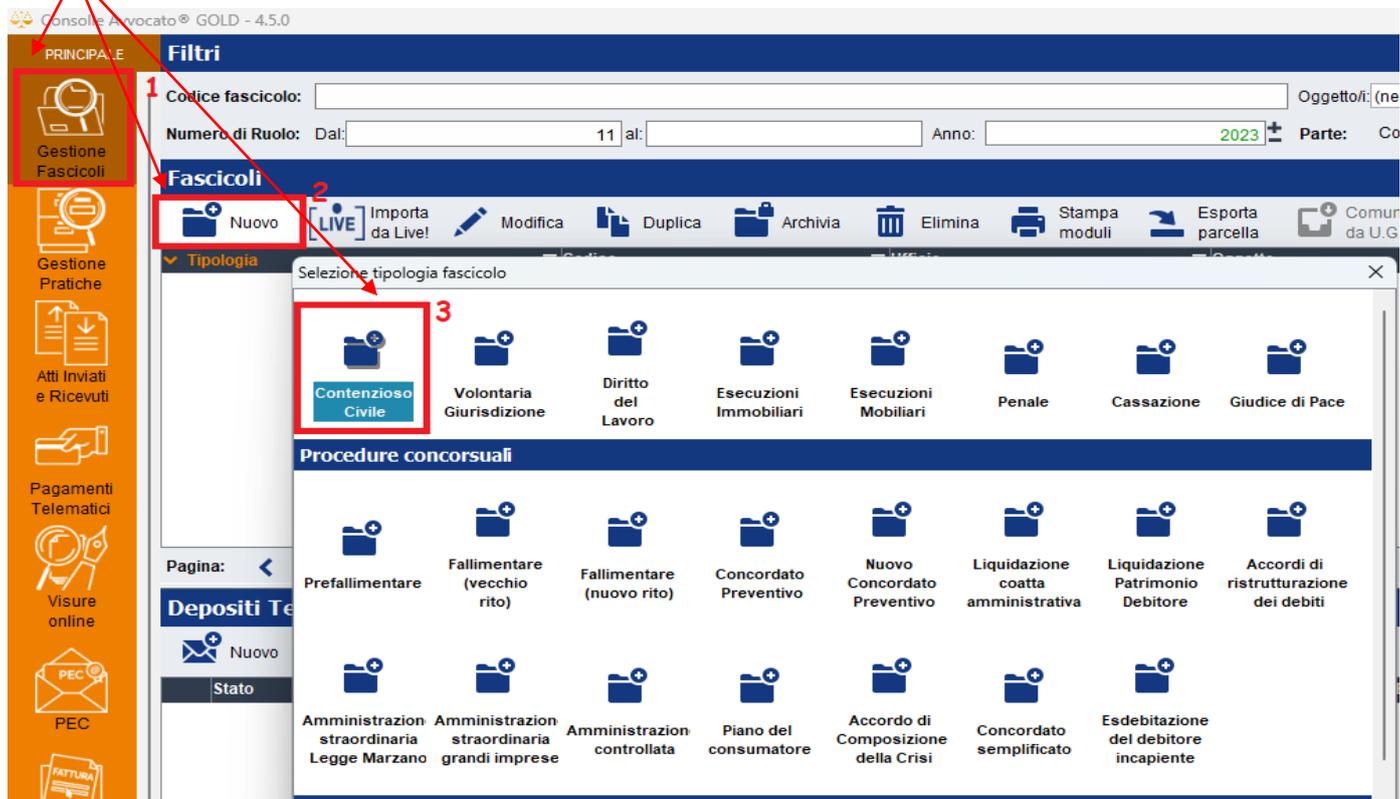


# Guida per il deposito telematico di un atto di citazione notificato via pec da Console Avvocato (vers. 2023)

## PRIMA FASE – CREAZIONE FASCICOLO

Da **Gestione Fascicoli** - Nuovo Fascicolo - scegliere il Registro confermando con OK.



### Inserimento Dati Introduttivi obbligatori

- 1) **Codice fascicolo:** è la descrizione della vostra pratica, potete inserire le parti oppure un vostro numero di repertorio interno
- 2) **Ruolo:** GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI E CONTENZIOSI
- 3) **Ufficio Giudiziario** ove iscrivere il procedimento
- 4) **Atto introduttivo:** Citazione
- 5) **Valore della causa ovvero mettere la spunta se indeterminato**

Nel caso di atto di citazione in appello fare attenzione alla scelta del Grado di giudizio!!

## Inserimento Codice Oggetto

Attraverso la descrizione della Materia individuare e selezionare il Codice Oggetto specifico del procedimento:

Nuovo fascicolo - Contenzioso Civile

Codice: Citazione Alfa vs Beta1

Gestione fascicolo

### Selezione Oggetto

Ricerca:

- 140102 Titoli di credito
- 140111 Indebito soggettivo - Indebito oggettivo
- 140112 Arricchimento senza causa
- ★ Contratti e obbligazioni varie (Contr. libro II)
  - 141001 Donazione
  - ★ Contratti e obbligazioni varie (Contr. d'opera)
    - 142001 Prestazione d'opera intellettuale
    - 142002 Responsabilita professionale
    - 142999 Altri contratti d'opera
- ★ Contratti e obbligazioni varie (Contr. atipici)
  - 143101 Cessione di azienda
  - 143102 Concessione di vendita
  - 143103 Distribuzione
  - 143104 Licenza d'uso
  - 143105 Noleggio
  - 143106 Subfornitura
  - 143111 Factoring

⊗ Annulla      ⬅ Indietro      ➡ Avanti

### Nota:

Nel caso di **Citazione in Opp.ne a Decreto Ingiuntivo** NON ESISTE IL CODICE OGGETTO SPECIFICO ma l'oggetto va ricercato in relazione alla materia - oggetto della pretesa azionata nel monitorio.

## Inserimento Contributo Unificato

Indicare l'importo del Contributo Unificato dovuto (**SOLO l'importo del CU**) e scegliere come Tipo di pagamento **TELEMATICO** che si ricorda dal **1 Gennaio 2023** è l'unica modalità di pagamento consentita e accettata dagli **Uffici Giudiziari**.

Nuovo fascicolo - Contenzioso Civile

Codice: Citazione Alfa vs Beta1

Ruolo: GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI

Gestione Oggetto: 142999 Altri contratti d'opera

fascicolo

### Contributo Unificato

Esente

Importo

A debito

### Estremi pagamento

Tipo pagamento:

## Inserimento PARTI e AVVOCATI

- 1) Cliccare sul tasto **Inserisci Parte/Avv** ed inserire i dati dell'Attore
- 2) Cliccare **Aggiungi Avvocato**

Nuovo fascicolo - Contenzioso Civile

Codice: Citazione Alfa vs Beta1  
Ruolo: GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI  
Gestione Oggetto: 142999 Altri contratti d'opera  
fascicolo

### Inserimento Parti e Avvocati

**Attori**  
Convenuti  
Chiamati in Causa  
Intervenuti

Inserimento Parte

Natura giuridica: SOCIETA'

Cognome/Denominazione: ALFA SRL

Nome:

Cod. Fiscale: 78947125874 P. Iva: 78947125874

Nato a: il:

Indirizzo: VIA BOLOGNA, 10

CAP: 40123 Città: BOLOGNA Provincia: BO

Nazione: ITALIA

Estremi documento identificativo:

Avvocati Consulenti

Cognome	Nome	Indirizzo
---------	------	-----------

Aggiungi Avvocato

Rimuovi Avvocato

Annulla OK

In automatico verrà proposto il Nominativo dell' Avvocato ATTIVO su Consolle. Confermare con OK

Selezione Avvocato

BONINI MILA

altro

Cognome: Cerca

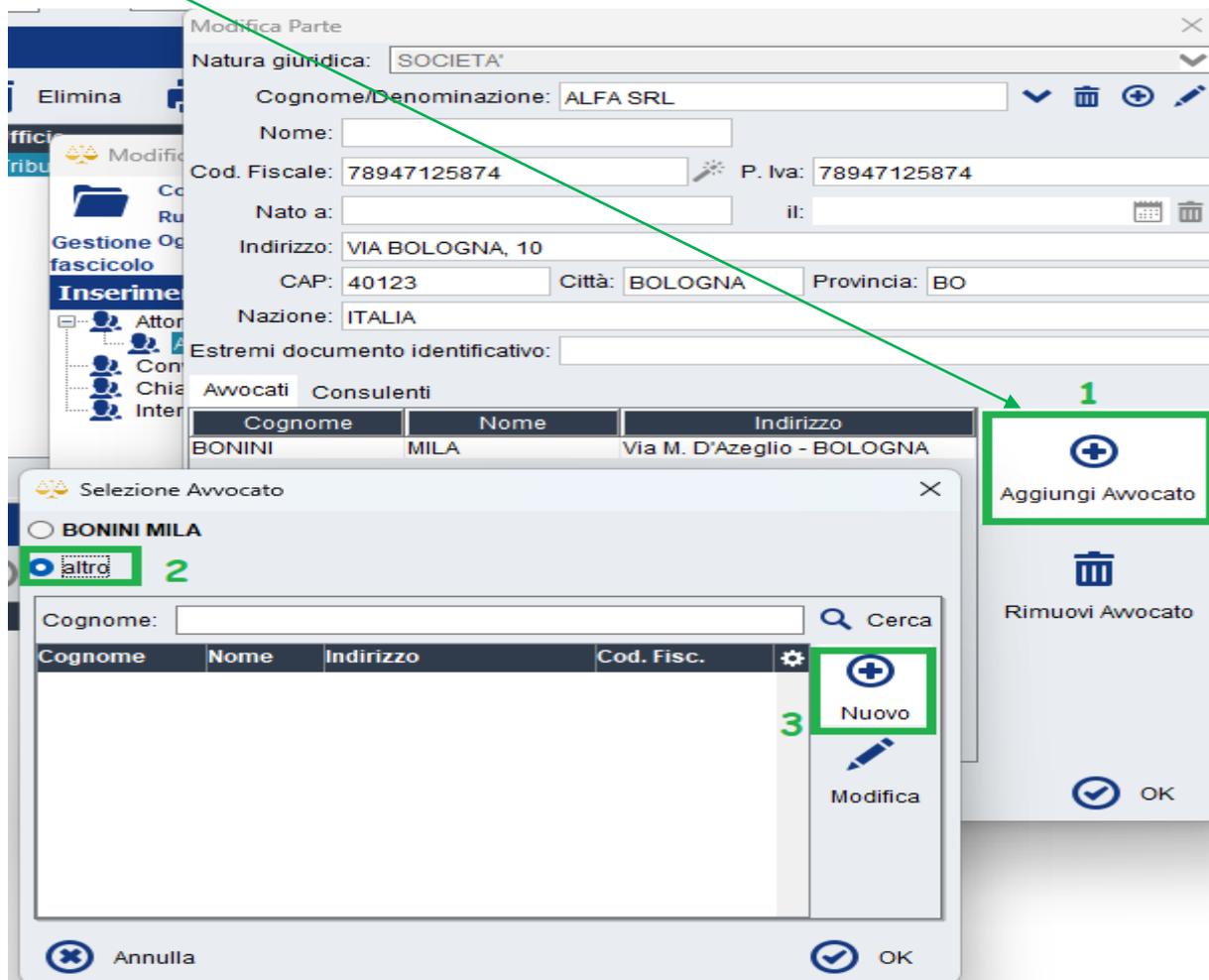
Cognome	Nome	Indirizzo	Cod. Fisc.
---------	------	-----------	------------

Nuovo

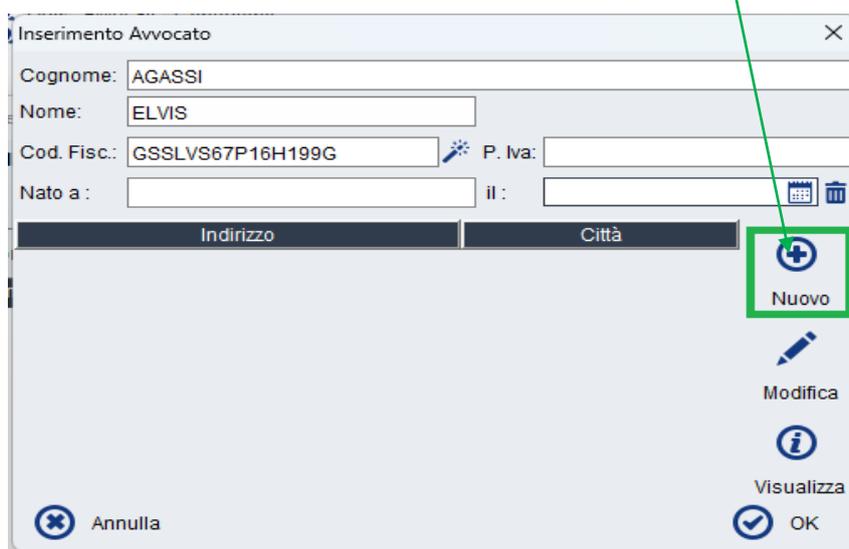
Modifica

Annulla OK

Eventuali colleghi (con i quali si è in mandato congiunto e disgiunto ovvero domiciliatari) potranno essere inseriti cliccando su Aggiungi Avvocato, selezionare altro e cliccare su Nuovo:



Inserire i dati anagrafici del collega e il suo domicilio professionale cliccando su Nuovo. Confermare con Ok.



Selezionare **CONVENUTI** e cliccando su Inserisci procedere all'inserimento dei dati anagrafici della Controparte e confermare con Ok.

The screenshot shows the 'Inserimento Parti e Avvocati' window in a legal software interface. The window title is 'Modifica fascicolo - Contenzioso Civile'. The case details are: Codice: Citazione Alfa vs Beta1, Ruolo: GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, Gestione Oggetto: 142999 Altri contratti d'opera. The left sidebar shows a tree view with 'Attori' (ALFA SRL, [Aw.] BONINI MILA, [Aw.] AGASSI ELVIS) and 'Convenuti' selected. The main form is titled 'Inserimento Parte' and contains the following fields: Natura giuridica: SOCIETA', Cognome/Denominazione: BETA SPA, Nome: (empty), Cod. Fiscale: 78947854124, P. Iva: 78947854124, Nato a: (empty), Il: (empty), Indirizzo: VIA RAVENNA, 11, CAP: 40100, Città: BOLOGNA, Provincia: BO, Nazione: ITALIA, Estremi documento identificativo: (empty). Below the form is a table for 'Avvocati' and 'Consulenti' with columns for 'Cognome', 'Nome', and 'Indirizzo'. The table is currently empty. On the right side, there are buttons for 'Inserisci', 'Modifica', 'Elimina', and 'Avanti'. At the bottom left, there is an 'Annulla' button.

The screenshot shows the 'Inserimento Parti e Avvocati' window after the 'Convenuti' form has been filled. The window title is 'Modifica fascicolo - Contenzioso Civile'. The case details are: Codice: Citazione Alfa vs Beta1, Ruolo: GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, Gestione Oggetto: 142999 Altri contratti d'opera. The left sidebar shows a tree view with 'Attori' (ALFA SRL, [Aw.] BONINI MILA, [Aw.] AGASSI ELVIS) and 'Convenuti' selected. The main area now displays a list of 'Convenuti' with the entry 'BETA SPA'. Below the list, there are buttons for 'Inserisci', 'Modifica', and 'Elimina'. At the bottom, there are buttons for 'Annulla', 'Indietro', and 'Avanti'.

Nel caso in cui ci fossero ulteriori Convenuti basterà cliccare sempre su Inserisci.

Terminato l'inserimento delle parti cliccare su Avanti e infine se nella finestra successiva compare "Nessun dato da inserire" cliccare CONFERMA.

## SECONDA FASE – SELEZIONE DEL TIPO DI ATTO TELEMATICO

Nella finestra Gestione Fascicoli vi ritroverete il fascicolo appena creato, selezionarlo con un clic (la riga diventerà azzurra).

Dall'area Depositi Telematici in basso cliccare su Nuovo – Atti Post Riforma Cartabia

Consolle Avvocato® GOLD - 4.5.0

PRINCIPALE  
CONSULTAZIONI  
UTILITÀ

Filtri  
Codice fascicolo: Citazione Alfa vs Beta1 Oggetto: (nessuna selezione)  
Numero di Ruolo: Dal: al: Anno: 2023 Parte: Cognome Nome Cerca

Fascicoli  
Nuovo [LIVE] Importa da Live! Modifica Duplica Archivia Elimina Stampa moduli Esporta parcella Comunicazioni da U.G. [LIVE] Fascicolo Live! Invio Notifica

Tipologia Codice Ufficio Oggetto Numero RG Parte Principale Controparte Principale Archiviato  
Contenzioso Civile Citazione Alfa vs Beta1 Tribunale Ordinario - Bologna Altri contratti d'opera ALFA SRL BETA SPA

Pagina: 1 di 1 Numero di elementi: 500

Depositi Telematici  
Nuovo Modifica Invia Elimina Aggiorna Esiti Dettagli Esito

Atti Ante Riforma Cartabia  
Atti Post Riforma Cartabia

Tipo atto Urgente Codice Busta Invio Deposito Attestazione Tem... Esito Auto Esito Cancelleria Allegati

Selezionare l'Atto di citazione e cliccare si OK.

Selezione Nuovo Atto Telematico

Ricerca:

Atti della materia Tutti gli atti

Atto

Atti : Fase Introduttiva Cartabia [11 elementi]

- Atto di citazione
- Atto di citazione per riassunzione
- Atto di intervento del terzo
- Atto di richiesta visibilita'
- Comparsa di costituzione
- Comparsa di costituzione con chiamata di terzo
- Comparsa di costituzione con domanda riconvenzionale
- Istanza di interruzione (per morte del procuratore, della parte)
- Opposizione a decreto ingiuntivo
- Ricorso Generico
- Ricorso Rito Semplificato Cartabia

Atti : Generici Cartabia [12 elementi]

- Atto di Richiesta fissazione termine per note in sostituzione udienza

Annulla OK

### Nota:

- ✓ Nel caso di **Citazione in Opp.ne a Decreto Ingiuntivo** scegliere l'atto specifico **Opposizione a decreto ingiuntivo** e a seguire verrà richiesto di inserire la data di citazione, l'RG del ricorso ingiuntivo, il Numero e la data di pubblicazione del Decreto.

- ✓ **Nel caso di Citazione in Appello** scegliere come atto **Atto di citazione in Appello** e a seguire verrà richiesto di inserire la data di citazione, l'RG del procedimento di 1° grado, l'Ufficio (digitare nella casella il nome della provincia del Tribunale di 1° grado e poi cliccare sulla freccina e selezionare dal menù a tendina l'Ufficio giudiziario), il numero e la data di pubblicazione del provvedimento impugnato

Scelto l'atto telematico vi verrà richiesto di inserire la data udienza notificata con l'atto di citazione. Nel caso vi fossero istanze specifiche allora selezionarla.

The screenshot shows a dialog box titled "Modifica dati aggiuntivi" with a close button (X) in the top right corner. The main section is labeled "Citazione" and contains a "Data Citazione:" field with the value "29/06/2023" and a calendar icon. Below this is a section titled "Istanze da depositare" with a list of radio button options: "Nessuna" (selected), "Istanza ex art. 186 c.p.c.", "Istanza ex art. 127 C. 7 D. LGS. 30/2005", "Istanza di ricsuzione Giudice", "Istanza per apertura procedimento cautelare (ISPEZIONE PREVENTIVA)", "Istanza per apertura procedimento cautelare (PROVA TESTI / ATP)", "Istanza per apertura procedimento cautelare (PROV. D'URGENZA EX ART. 700 CPC)", "Istanza per apertura procedimento cautelare (SEQUESTRO CONSERVATIVO EX ART. 671 CPC)", "Istanza per apertura procedimento cautelare (SEQUESTRO GIUDIZIARIO EX ART. 670 CPC)", and "Istanza per apertura procedimento cautelare (SEQUESTRO LIBERATORIO EX ART. 687 CPC)". At the bottom, there are "Annulla" and "OK" buttons.

### TERZA FASE – COMPOSIZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA

Dalla finestra di Gestione Deposito cliccare su **Ricevute Notifiche**

The screenshot shows the "Gestione Deposito" interface. At the top, it displays "Fase: Fase Introductiva Cartabia" and "Tipo atto: Atto di citazione". Below this is a navigation bar with three main sections: "Atto Principale", "Pagamenti telematici", and "Importa". The "Importa" section contains a "Ricevute Notifiche" button with a bell icon, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar is an "Allegati" section with a table of attachments. At the bottom, there is a "DATI STRUTTURATI" section with buttons for "Modifica dati fascicolo", "Modifica dati aggiuntivi", and "Visualizza DatiAtto.xml". To the right of this is a "BUSTA" section with buttons for "Crea Busta" and "Esporta Busta". At the very bottom, there is a status bar showing "Stato deposito: NON PRONTO" and a list of missing items: "Manca l'atto principale", "Manca la nota di iscrizione a ruolo", "Manca la procura alle liti", and "Manca la ricevuta telematica del pagamento". A "Chiudi" button is in the bottom right corner.

Si aprirà la finestra delle Notifiche in proprio eseguite dalla Consolle Avvocato: cliccando su Cerca appariranno le notifiche eseguite nell'intervallo di tempo indicato (di default 4 settimane).

Selezionare la notifica con un clic (la riga diventerà azzurra) e poi cliccare su OK.

Selezione notifica

**Filtri Ricerca**

Filtro per data notifica :  Giorni  Settimane 4 dal: 05/04/2023 al: 11 maggio 2023

Destinatario : PEC:

Descrizione riferimento: Notifica Citazione

**Data : precedente [1 notifica]**

Descrizione riferimento	Data Invio	Destinatari	Accettazione (RA...)	Consegna (RDAC)
Notifica Citazione Alfa vs Beta	05/05/2023 14:21	infopct@ordin...	✓	✓

Record ricevuti : 1

Annulla OK

Vi verrà richiesto quale dei 3 allegati della notifica si vuole importare come Atto principale della busta telematica: **selezionate l'atto di citazione NATIVO informatico** e cliccare su OK.

Gestione Deposito

Fase: Fase Introduttiva Cartabia  
Tipo atto: Atto di citazione

**Atto Principale** | Pagamenti telematici | Importa

Nome file: Importa Visualizza Nuovo Importa Visure online Ricevute Notifiche

**Allegati**

Tipo	Nome	Dimensione (Kb)	Busta n°	Data creazione
	Citazione Alfa vs Beta.pdf			
	Procura alle Liti.pdf			
	Relata.pdf			

Selezione atto principale

Citazione Alfa vs Beta.pdf  
Procura alle Liti.pdf  
Relata.pdf

Annulla OK

**DATI STRUTTURATI** | **BUSTA**

Modifica dati fascicolo Modifica dati aggiuntivi Visualizza DatiAtto.xml Crea Busta Esporta Busta

Stato deposito: **NON PRONTO**

- Manca l'atto principale
- Manca la nota di iscrizione a ruolo
- Manca la procura alle liti
- Manca la ricevuta telematica del pagamento

Chiudi

In automatico vi ritroverete importati nella busta sia l'atto principale che le ricevute pec di Accettazione e Consegna ottenute a seguito della notifica.

The screenshot shows the 'Gestione Deposito' interface. At the top, it displays 'Fase: Fase Introduttiva Cartabia' and 'Tipo atto: Atto di citazione'. Below this, there are three main tabs: 'Atto Principale', 'Pagamenti telematici', and 'Importa'. The 'Atto Principale' tab is active, showing the file name 'Citazione Alfa vs Beta.pdf'. In the 'Pagamenti telematici' tab, there are two buttons: 'Nuovo' (highlighted with a yellow box) and 'Importa' (highlighted with a green box). In the 'Importa' tab, there is an 'Importa' button (highlighted with a blue box). Below the tabs is a table of 'Allegati' with columns for 'Tipo', 'Nome', 'Dimen...', 'Busta n°', and 'Data ...'. The table contains two rows: 'Ricevuta di accettazione' and 'Ricevuta di avvenuta consegna'. To the right of the table is a vertical sidebar with buttons: 'Importa', 'Visualizza', 'Elimina', 'Modifica Conformità', and 'N.I.R. Crea N.I.R.'. Below the table, there is a section for 'DATI STRUTTURATI' with a sub-section 'BUSTA (STIMA: 915 Kb) (1 di 1)'. This section contains buttons for 'Modifica dati fascicolo', 'Modifica dati aggiuntivi', 'Visualizza DatiAtto.xml', 'Crea Busta', and 'Esporta Busta'. Below this, the 'Stato deposito' is shown as 'NON PRONTO' with three error messages: 'Manca la nota di iscrizione a ruolo', 'Manca la procura alle liti', and 'Manca la ricevuta telematica del pagamento'. At the bottom right, there is a 'Chiudi' button.

Completare la busta telematica importando, dal relativo tasto Importa, i seguenti ALLEGATI obbligatori:

- **La Procura alle liti:** scansione semplice della procura cartacea, contenente le firme autografe del cliente e dell'Avvocato o in alternativa il file procura notificato;
- **La Nota di iscrizione a Ruolo:** cliccando sul tasto NIR la nota verrà aggiunta direttamente all'elenco degli allegati;
- **La ricevuta di pagamento Telematico:** è il file .XML:
  - ✓ è possibile procedere al pagamento telematico cliccando su **Pagamenti Telematici - Nuovo**
  - ✓ se il pagamento è stato eseguito precedentemente da Consolle è possibile importare la RT dalla funzione in alto **Pagamenti Telematici - Importa**;
  - ✓ se il pagamento è stato eseguito da PST allora la RT precedentemente salvata sul proprio Pc va importata dal tasto **Importa Allegati**

### Nota:

In caso di Citazione in Appello importare anche **Il provvedimento impugnato:** file .pdf estratto dal fascicolo informatico di primo grado:

- come DUPLICATO INFORMATICO non è necessaria alcuna attestazione di conformità;
- come COPIA INFORMATICA è necessaria l'attestazione di conformità

Dopo aver allegato anche tutti i documenti si consiglia di controllare:

1. **la dimensione di ogni singolo file importato nella busta:** considerato che il limite max di una busta telematica è 30.000 KB (30 MB) necessariamente ogni singolo allegato dovrà essere non superiore al 27.000 KB (27 MB)
2. **l'eventuale creazione di Buste complementari** (vedasi guida [Depositi complementari e off line da Consolle Avvocato](#))

Aggiorna Informazioni Deposito

Fase: Fase Introduttiva Cartabia  
Tipo atto: Atto di citazione

Atto Principale | Pagamenti telematici | Importa

Nome file: Citazione Alfa vs Beta.pdf | Importa | Visualizza | Nuovo | Importa | Visure online | Ricevute Notifiche

**Allegati**

Tipo	Nome	Dimensione (Kb)	Busta n°	Data creazio...
Ricevuta di accettazione	ACCETTAZIONE Notificazione ai ...	8	3	11/05/23 17:...
Ricevuta di avvenuta consegna	CONSEGNA Notificazione ai sen...	446	3	11/05/23 17:...
Allegato semplice	Doc.1.pdf	81	3	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.2.pdf	98	3	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.3.pdf	98	3	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.4.pdf	81	3	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.5.pdf	1731	3	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.6.pdf	2350	3	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.7.pdf	6111	3	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.8.pdf	18660	1	12/05/23 12:...
Allegato semplice	Doc.9.pdf	16423	2	12/05/23 12:...
Nota di iscrizione a ruolo	NotalscrizioneRuolo.pdf	7	1	12/05/23 12:...
Procura alle liti	Procura alle Liti.pdf	80	1	12/05/23 12:...
Ricevuta pagamento telematico	RT-920018GLBODQP0GR8CR3...	3	3	12/05/23 12:...

46.177

**DATI STRUTTURATI** | **BUSTA (STIMA: 27.439 Kb) (1 di 3)**

Modifica dati fascicolo | Modifica dati aggiuntivi | Visualizza DatiAtto.xml | **Crea Busta** | Esporta Busta

Stato deposito: **PRONTO**

Chiudi

Cliccare quindi su Crea Busta.

## FIRMA ATTI E INVIO BUSTA

- **L'Atto principale**, il file atto di citazione che abbiamo notificato e importato nella fase precedente di creazione busta, **risulterà già firmato digitalmente quindi non dovrà essere selezionato in quanto NON DEVE ESSERE FIRMATO NUOVAMENTE.**
- In automatico **Dati Atto** risulterà già selezionato per l'apposizione della firma digitale senza la possibilità di deselectionarlo in quanto obbligatoriamente deve essere firmato digitalmente;  
Per la visualizzazione completa dell'elenco degli allegati utilizzare la barra di scorrimento laterale
- La **Procura alle Liti** e la **Nota di iscrizione a ruolo** dovranno essere selezionate per essere firmate digitalmente. Nel caso la procura risultasse già firmata allora non selezionarla.
- Gli **allegati semplici** non risulteranno selezionati e naturalmente essendo semplice documentazione prodotta NON devono essere firmati digitalmente.

Firma atti e invio busta

Ufficio di destinazione: Tribunale Ordinario - Bologna

scade il: 22/01/2026

Codice fiscale mittente: BNNMLI72S58H199T

Codice busta: Citazione Alfa vs Beta1 - Atto di citazione

**Certificato firma digitale**

Certificato: BONINI MILA (scade il 18/06/2024)

**Atto principale e dati**

**Atto principale:** PAdES Citazione Alfa vs Beta.pdf  
firmato da: BONINI/MILA/BNNMLI72S58H199T

**Dati atto:** DatiAtto.xml

Verifica conformità: non eseguita

**Documenti in allegato**

Procura alle liti      Procura alle Liti.pdf

Nota di iscrizione a ruolo      Nota di Iscrizione a Ruolo      NotaiscrizioneRuolo.pdf

Ricevuta pagamento telematico      RT-920018GLBODQP0GR8CR3LJ61NNI88FLSYS5.xml

Firma tutti i selezionati      Dichiaro di aver preso visione del contenuto dei documenti da depositare

Annulla      Invia

**Nota:** nel caso in cui fossero state create delle buste complementari, la Busta Principale conterrà solo parte degli allegati. Procedere comunque a firmare gli allegati che è necessario firmare.

Cliccare su **Firma tutti i selezionati** – Visualizza il confronto e verrà visualizzata una anteprima dell'atto principale (da chiudere con la X in alto a destra). Mettere quindi la spunta in **Conformità verificata..** e inserire il PIN del dispositivo di firma digitale

Verifica di conformità

Per apporre la firma digitale nell'atto principale è necessario verificare la conformità tra atto principale (PDF) e dati strutturati (XML)

Visualizza confronto

(per dichiarare la conformità cliccare su "visualizza confronto", chiudere la finestra e successivamente inserire la spunta "conformità verificata" qui in basso)

conformità verificata tra atto (PDF) e dati strutturati (XML)

Chiudi

**Nota:** se l'atto principale era stato firmato in Cades (file in formato .P7M) non comparirà nell'anteprima di visualizza il confronto ma sarà sempre possibile mettere la spunta alla Conformità e proseguire con l'invio.

A questo punto i files precedentemente selezionati risulteranno regolarmente firmati digitalmente.

Firma atti e invio busta

Ufficio di destinazione: Tribunale Ordinario - Bologna scade il: 22/01/2026

Codice fiscale mittente: BNNMLI72S58H199T

Codice busta: Citazione Alfa vs Beta1 - Atto di citazione

### Certificato firma digitale

Certificato: BONINI MILA (scade il 18/06/2024) Aggiorna Dettagli

### Atto principale e dati

**Atto principale:** PAdES Citazione Alfa vs Beta.pdf Visualizza

firmato da:  
BONINI/MILA/BNNMLI72S58H199T

**Dati atto:** CADES DatiAtto.xml.p7m Visualizza

firmato da:  
BONINI/MILA/TINIT-BNNMLI72S58H199T

Verifica conformità: POSITIVA

### Documenti in allegato

[Seleziona gli allegati obbligatori](#) [Seleziona tutti gli allegati](#)

<input type="checkbox"/> Allegato semplice	Doc.5.pdf	Visualizza
<input type="checkbox"/> Allegato semplice	Doc.6.pdf	Visualizza
<input type="checkbox"/> Allegato semplice	Doc.7.pdf	Visualizza
<input type="checkbox"/> Procura alle liti	PAdES Procura alle Liti.pdf firmato da: BONINI/MILA/TINIT-BNNMLI72S58H199T	Visualizza
<input type="checkbox"/> Nota di iscrizione a ruolo	Nota di Iscrizione a Ruolo PAdES NotalscrizioneRuolo.pdf firmato da: BONINI/MILA/TINIT-BNNMLI72S58H199T	Visualizza
<input type="checkbox"/> Ricevuta pagamento telematico	RT-920018GLBODQP0GR8CR3LJ61NNI88FLSYS5.xml	Visualizza

Firma tutti i selezionati **Dichiaro di aver preso visione del contenuto dei documenti da depositare**

Mettere la spunta sulla presa visione e cliccare su Invia.