Istruzioni Modulo Deposito Atto- Consultive

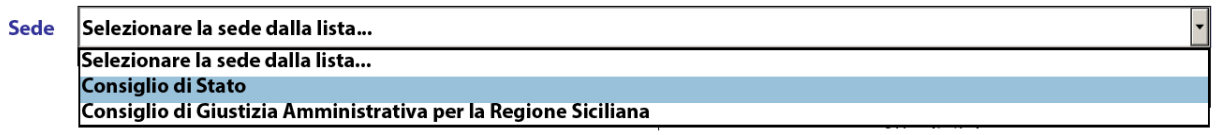
Le seguenti istruzioni descrivono la modalità di compilazione del modulo di un atto successivo al deposito introduttivo per le sezioni consultive del Consiglio di Stato e del Consiglio di Giustizia amministrativa per la Regione Siciliana.

Si consiglia la lettura preliminare delle istruzioni generali sulle modalità di utilizzo dei moduli pdf dinamici.

Sede

La prima operazione da effettuare è la scelta della Sede presso la quale depositare la richiesta di parere – la quale deve essere congruente con la scelta effettuata in occasione del deposito introduttivo.

È possibile scegliere tra Consiglio di Stato e Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana

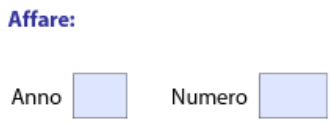


In base alla scelta della sede verranno visualizzate sezioni e voci diverse nel modulo.

Questa sezione è obbligatoria

Affare

Inserire Anno e Numero dell'affare sul quale depositare l'atto successivo:



Il numero affare è presente nella PEC Registrazione Deposito per la parte che ha depositato il ricorso introduttivo, è reperibile dal Sito Istituzionale (vedere informazioni generali) oppure può essere richiesto alla Segreteria (vedere contatti sul Sito)

Parte

Inserire una o più parte depositante; selezionare la tipologia di parte e premere **Aggiungi**:

Ripetere l'operazione per ciascuna delle parti presenti; di seguito un esempio ottenuto aggiungendo un ricorrente per ciascuna tipologia:

Parte

○ Persona Fisica ○ Persona Giuridica ○ Amministrazione ◉ Minore/Incapacità Aggiungi

Cognome	ROSSI	Nome	ALDO	Cod.Fisc.	RSSLDA80A01H501S	X
Denominazione	A.C.M.E. Inc.			C.F./P.IVA	13756881002	X
Descrizione	Ministero della Cultura			Cod.Fisc.	97904380587	X
Denominazione	Ugo Bo in qualità di rappresentante legale di Ida Bo (rappresentato)			Cod.Fisc.	BOXGUO80A01H501L	X

In caso in cui la scelta ricade su Minore*/incapacità*, il modulo propone il seguente testo: "Nome e Cognome in qualità di rappresentante legale di Nome e Cognome (rappresentato)", il quale può essere modificato per adattarlo alla particolare specificità.

L'indicazione di almeno un ricorrente è obbligatoria. Il Codice Fiscale o la Partita IVA sono facoltativi; se sono inseriti, il sistema ne controllerà la validità.

Atto/Documento

Inserire l'atto/documento:

Atto/Documento

		Atto digitale
	Allega	

Scegliere da tendina il tipo di atto/documento e allegare il corrispondente atto digitale. Se la tipologia di atto non fosse compresa nella lista, selezionare ALTRO.

Atto/Documento

		Atto digitale
	Allega	

MOTIVI AGGIUNTI
RICORSO INCIDENTALE
ADEMPIMENTO
RELAZIONE ISTRUTTORIA
RELAZIONE INTEGRATIVA
MEMORIA
CONTRIBUTO UNIFICATO
DICHIARAZIONE DI NUOVA ELEZIONE DOMICILIO
DICHIARAZIONE DI REVOCA DEL MANDATO

Questa sezione è obbligatoria

Elenco documenti

Inserire uno o più documenti allegati:

Elenco documenti Aggiungi

Descrizione	Documento digitale

Per inserire uno o più documenti cliccare su Aggiungi:

Elenco documenti Aggiungi

Descrizione	Documento digitale		
Planimetria	Allega	Documento6.pdf	X
Fotografie panoramiche	Allega	Documento10.pdf	X

Digitare la descrizione del documento e allegare il corrispondente documento digitale.

Si consiglia di inserire una descrizione sufficientemente esplicativa.

Questa sezione non è obbligatoria.

Dopo aver terminato la compilazione si può procedere con l'apposizione della firma digitale e con l'invio tramite PEC agli indirizzi indicati (si rimanda alle istruzioni generali).