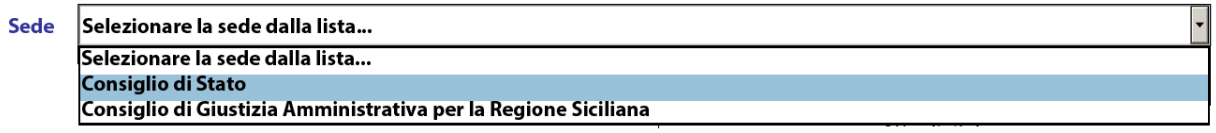
Istruzioni Modulo Deposito Atto- Normativa

Queste istruzioni hanno lo scopo di descrivere quanto deve essere fatto per depositare in via telematica un atto successivo al deposito introduttivo per le sezioni normativa del Consiglio di Stato e del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana.

Per prima cosa leggere le istruzioni generali sulle modalità di utilizzo dei moduli pdf dinamici, quindi procedere alla compilazione con le istruzioni riportate nel seguito.

Sede

Per prima cosa scegliere la Sede presso la quale depositare la richiesta di parere:

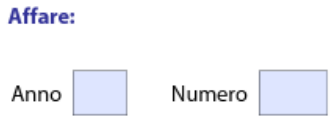


È possibile scegliere tra Consiglio di Stato e Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana

Questa sezione è obbligatoria

Affare

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



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

Parte

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

Scegliere la tipologia di Parte e cliccare su Aggiungi:

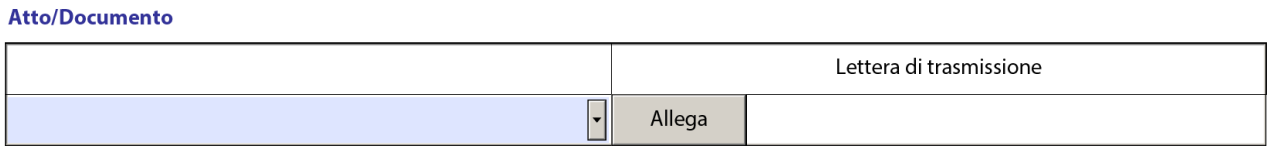
Inserire i dati corrispondenti alla tipologia di parte indicata; di seguito un esempio:

Se si seleziona Minore/incapacità il modulo propone un testo prefissato: "Nome e Cognome in qualità di rappresentante legale di Nome e Cognome (rappresentato)", che può essere modificato a piacere per adattarlo alla particolare specificità.

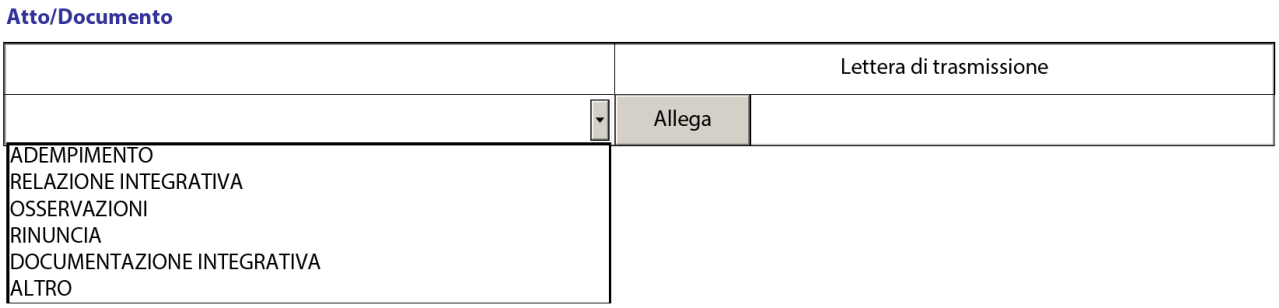
L'indicazione di almeno un ricorrente è obbligatoria. Il Codice Fiscale non obbligatorio

Atto/Documento

Inserire l'atto/documento:



Scegliere da tendina il tipo di atto/documento e allegare la corrispondente Lettera di trasmissione in formato digitale. Se la tipologia di atto non fosse compresa nella lista, selezionare ALTRO; in questo caso è poi possibile sovrascrivere l'indicazione ALTRO con la tipologia desiderata.

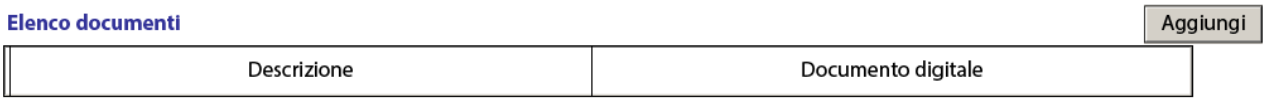


Nel caso del CGARS l'etichetta **Lettera di trasmissione** diventa Atto digitale, per meglio chiarire il significato del campo.

Questa sezione è obbligatoria

Elenco documenti

Inserire uno o più documenti allegati:



Per inserire uno o più documenti cliccare su Aggiungi:

Elenco documenti Aggiungi

Descrizione	Documento digitale		
NORMATIVE COLLEGATE	Allega	Documento6.pdf	X
SCHEMA PRELIMININARE	Allega	Documento9.pdf	X

Digitare la descrizione del documento, e allegare il corrispondente documento digitale. Si possono inserire più documenti, cliccando su Aggiungi.

Si raccomanda di inserire una descrizione sufficientemente esplicativa.

Questa sezione non è obbligatoria.

A questo punto la compilazione del modulo di deposito è terminata; si può procedere con la firma digitale e all'invio per PEC (vedere a questo proposito le istruzioni generali)