

Agenda Legale Elettronica

# IL PCT DELLA CASSAZIONE



Il Momento Legislativo  
Editoriale Emmeelle

## IL PCT DELLA CASSAZIONE

---

### PREMESSA

Il **31 marzo 2021** prende avvio il Processo Civile Telematico presso la Corte Suprema di Cassazione, è dunque possibile MA NON OBBLIGATORIO per tutti gli avvocati iscriversi a ruolo nuovi procedimenti presso la Cassazione con valore legale del deposito telematico che, salvo proroghe, dovrebbe diventare obbligatorio a partire dal mese di maggio 2021.

Il deposito telematico è esteso a tutti gli atti del procedimento per Cassazione nel settore civile per il cui elenco completo si rimanda all'ultima pagina delle presenti istruzioni

**ATTENZIONE:** Come per il PCT ordinario è possibile in Cassazione utilizzare la funzione dei depositi complementari pertanto - qualora la busta da inviare all'Ufficio abbia una consistenza superiore ai 30 MB - il software provvederà automaticamente a comporre tante buste quante necessarie al perfezionamento del deposito.

### PAGAMENTO DELLE SPESE DI GIUSTIZIA

Il contributo unificato e le altre spese di giustizia previste per l'iscrizione a ruolo dei ricorsi per Cassazione possono essere pagati esclusivamente in modalità telematica attraverso il Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia o gli altri canali telematici abilitati.

Sebbene negli schemi XSD per l'allegazione della prova del pagamento nei depositi siano ancora previsti gli altri sistemi di pagamento (Marca Lottomatica, F23, Bollettino postale), essi non sono utilizzabili per il processo in Cassazione.

### PROCEDURA DI COMPILAZIONE DEI DATI

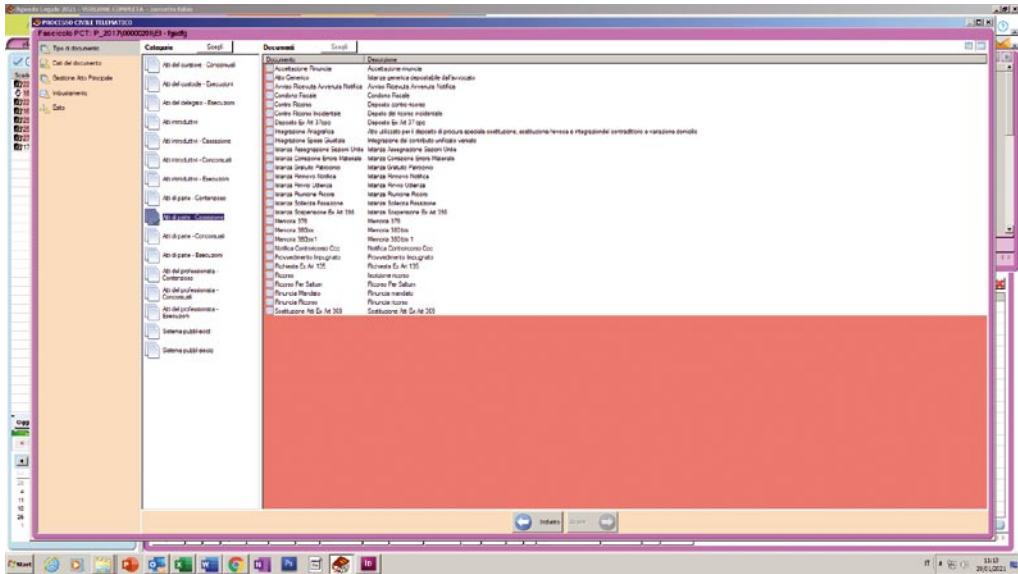
Effettuata la creazione della pratica come illustrato nella sezione a ciò dedicata e selezionato il TAB PCT nelle modalità usuali comparirà sulla sx nell'elenco degli atti depositabili la voce **Atti di Parte - Cassazione**

N.B.: gli atti della Cassazione non sono suddivisi in Introduttivi e successivi come per le altre giurisdizioni ma risultano tutti presenti nella sopraddetta categoria.

Sulla dx come di consueto apparirà l'elenco degli atti depositabili.

L'atto introduttivo del giudizio di Cassazione è il ricorso che però deve essere notificato alla/e controparte/i prima dell'iscrizione a ruolo, pertanto inizieremo l'esae degli atti della Cassazione proprio dal ricorso che ne costituisce il modello di riferimento.

# IL PCT DELLA CASSAZIONE



## RICORSO

### DESTINAZIONE

Essendo la Corte di Cassazione un ufficio unico su tutto il territorio nazionale ufficio (Corte Suprema di Cassazione) ed il Ruolo (Cassazione civile) risulteranno compilati in automatico dal software.

Lo schema XSD dell'atto prevede comunque, in mancanza della distinzione tra atti introduttivi ed atti di parte, la possibilità di inserire in questa fase - selezionando dal menù a tendina posto in alto a sx la voce Procedimento – oltre che i dati di cui sopra anche il NRG e l'anno di iscrizione del procedimento pendente presso la Suprema Corte.

Limitatamente al ricorso tale indicazione non è possibile salvo nel caso ipotetico in cui il ricorso sia stato iscritto dal controricorrente o da un altro ricorrente precedentemente al deposito che si intende effettuare.

### Tipo Ricorso

Sono selezionabili dal menù a tendina le voci relative ai ricorsi depositabili e precisamente:

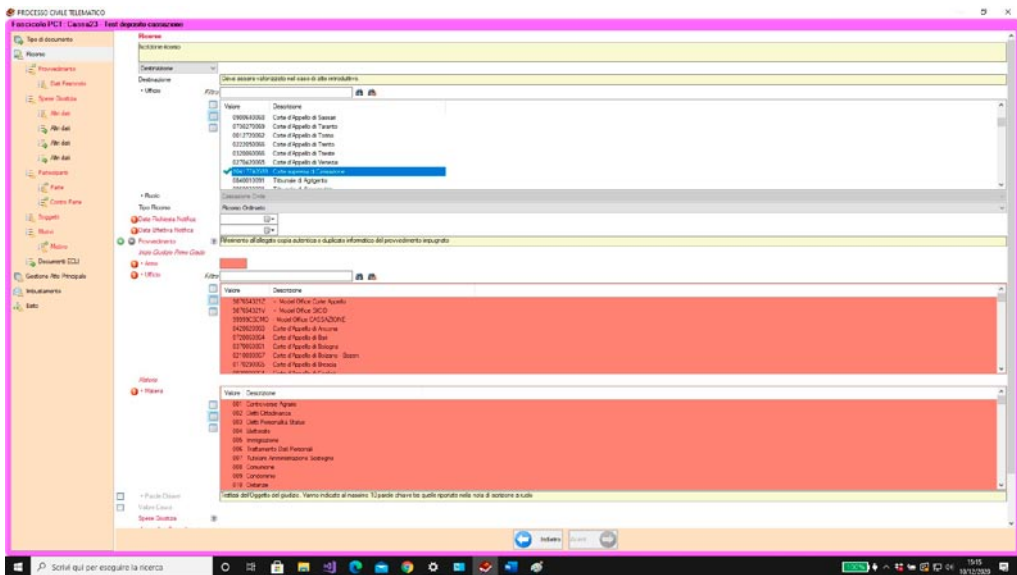
- Regolamento Preventivo Di Giurisdizione
- Ricorso Ordinario

# IL PCT DELLA CASSAZIONE

Regolamento Di Competenza

Ricorso Per Revocazione

Ricorso\_ex\_art\_348\_TER



## DATA RICHIESTA NOTIFICA

Inserire la data nella quale si è completato il procedimento di richiesta di notificazione che, ovviamente, cambia a seconda della tipologia di notifica effettuata.

## DATA EFFETTIVA NOTIFICA

Inserire la data di perfezionamento dell'ultima notifica effettuata.

## PROVVEDIMENTO (RIFERIMENTO ALL'ALLEGATO COPIA AUTENTICA O DUPLICATO INFORMATICO DEL PROVVEDIMENTO IMPUGNATO)

Detta voce è suddivisa in due elementi

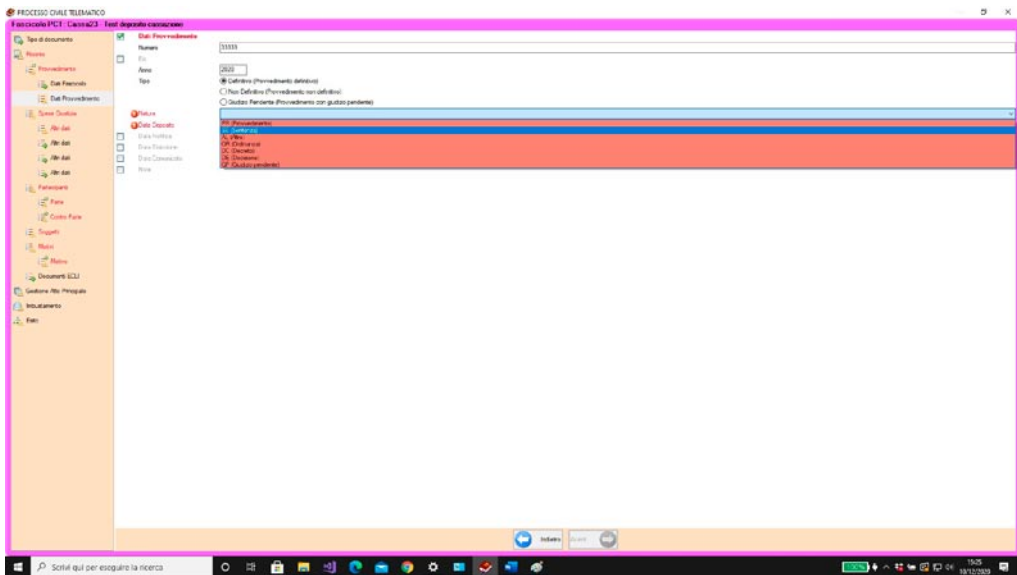
**Dati Fascicolo:** consente di inserire l'ufficio giudiziario, il ruolo del procedimento, il NRG e l'anno idonei ad identificare il procedimento giudiziario nel quale è stato emesso il provvedimento che si intende impugnare in Cassazione. Sono dati a compilazione obbligatoria da schema XSD

**Dati provvedimento:** consente di inserire il numero, l'anno, il tipo e la natura del provvedimento impugnato oltre alla data di deposito (obbligatoria), notifica, emissione, comunica-

# IL PCT DELLA CASSAZIONE

zione (non obbligatorie del provvedimento medesimo).

N.B.: Quelli relativi al provvedimento impugnato NON sono dati obbligatori da schema ministeriale ma per una corretta iscrizione del deposito presso la Corte di Cassazione è **INDISPENSABILE** indicarli.



## INIZIO GIUDIZIO PRIMO GRADO

Inserire anno ed ufficio giudiziario dove ha avuto inizio il procedimento ora giunto in Cassazione

## MATERIA

Selezionare dal menù a tendina la materia (tra quelle previste nell'apposito elenco della Corte di Cassazione) relativa al ricorso. Tale dato corrisponde all'oggetto delle iscrizioni nelle cause di merito ma, come detto, costituisce un elenco specifico presso la Cassazione.

## SPESE GIUSTIZIA

All'atto dell'iscrizione a ruolo è necessario provvedere al pagamento di quattro voci distinte di spese di giustizia:

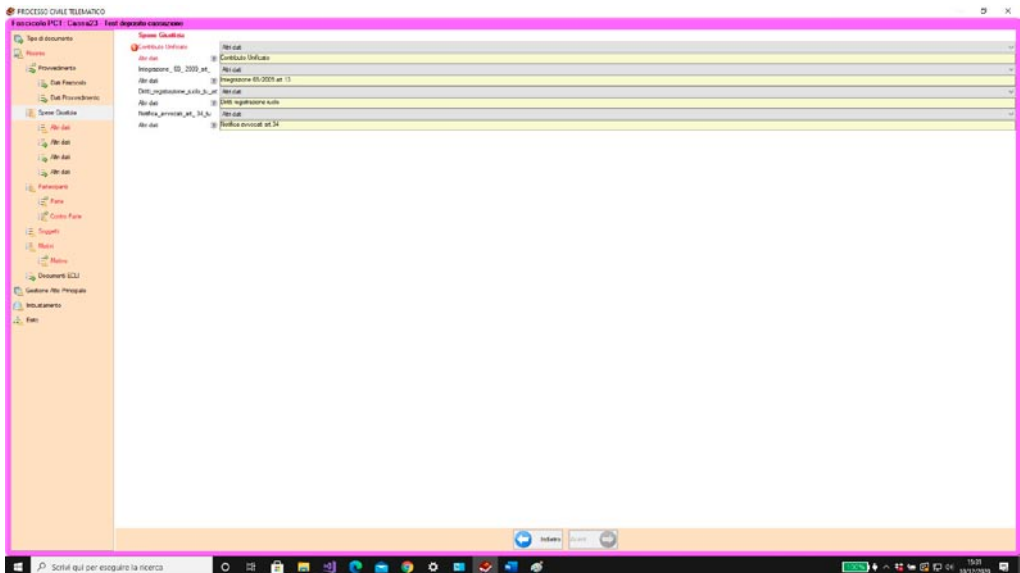
Contributo unificato

Integrazione L. 69/2009 art. 13 co. 2bis t.u. spese di giustizia

## IL PCT DELLA CASSAZIONE

Diritti di registrazione a ruolo art. 30 t.u.

Le spese di notifica avvocati art. 34 t.u. (solo se richieste e variabili in base al numero dei destinatari)



Nello schema ministeriale è previsto che tali spese vengano indicate separatamente e che per ognuna venga inserito il file relativo al pagamento e dunque una o più ricevute telematiche (ricordiamo che per l'iscrizione a ruolo telematica del giudizio innanzi la Corte di Cassazione è possibile esclusivamente il pagamento telematico e l'inserimento della ricevuta in formato .xml).

Il software è predisposto per accettare una sola ricevuta telematica da inserire dopo l'indicazione del contributo unificato oppure più ricevute separate.

È presente l'opzione per l'esclusione di una o più voci delle spese di giustizia qualora esse siano esenti o non dovute.

### CONTRIBUTO UNIFICATO

Sono previste tre categorie di C.U.

Fisso

Determinato

Indeterminato

Il calcolo automatico del contributo unificato avviene solo qualora si selezioni la voce De-

## IL PCT DELLA CASSAZIONE

---

terminato ed il sistema opera sul valore della controversia impostato nell'apposito campo

Qualora invece il c.u. sia Fisso od Indeterminato occorrerà fare riferimento alle tabelle presenti nell'apposita sezione di queste istruzioni in quanto il calcolo automatico risulta impossibile per motivi tecnici.

N.B.: selezionando l'opzione di inserimento di una ricevuta telematica la stessa deve essere in formato xml ed il software non accetterà file in formato diverso.

### *ALTRI DATI - INTEGRAZIONE L. 69/2009 ART. 13 CO. 2BIS T.U. SPESE DI GIUSTIZIA*

Si tratta della marca da bollo da € 27,00 per diritti di cancelleria, l'importo è preimpostato, il sistema consente l'inserimento di una ricevuta telematica.

### *ALTRI DATI - DIRITTI DI REGISTRAZIONE A RUOLO ART. 30 T.U.*

Si tratta dell'importo dovuto per i diritti di registrazione della sentenza pari ad € 200,00, l'importo è preimpostato, il sistema consente l'inserimento di una ricevuta telematica.

### *ALTRI DATI - LE SPESE DI NOTIFICA AVVOCATI ART. 34 T.U.*

Si tratta della marche da bollo dovute in caso di notificazione ai sensi della L. 53/1994, l'importo è variabile a seconda del numero dei soggetti destinatari della notificazione, non è dovuto in caso di notificazione effettuata a mezzo p.e.c., il sistema consente l'inserimento di una ricevuta telematica.

### *PARTECIPANTI*

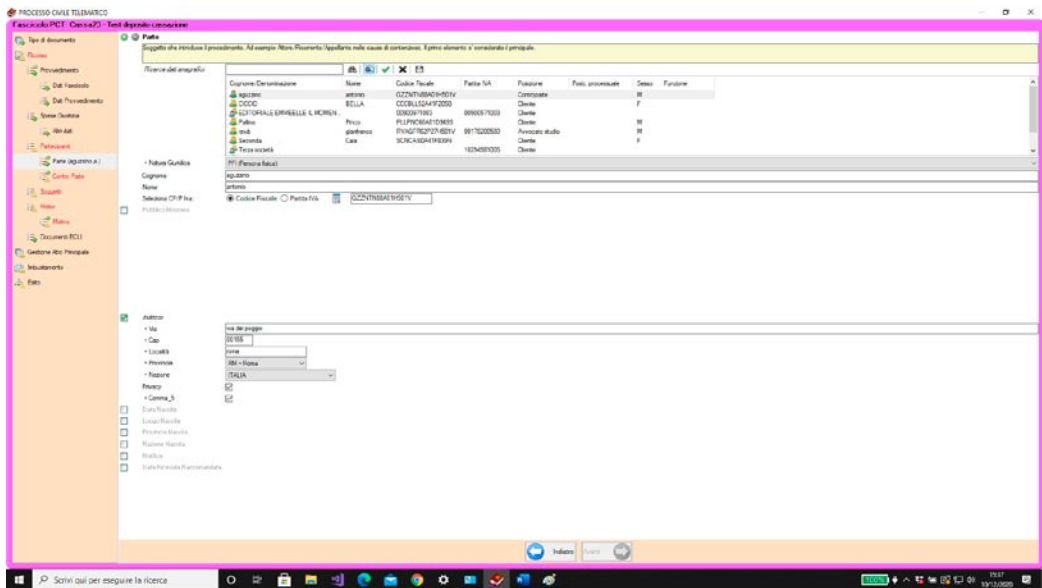
Ricordiamo che per il sistema del processo civile telematico e dunque anche in Corte di Cassazione la parte è il soggetto a favore del quale viene compilato l'atto ed inviata la busta, pertanto nel Ricorso la parte è il ricorrente, nel controricorso la parte è il controricorrente e non il soggetto che originariamente ha proposto il ricorso.

N.B.: Sia con riferimento alla parte che alla controparte è presente un'opzione che consente l'inserimento dei dati relativi alla procura di competenza qualora il soggetto sia un pubblico ministero, è presente un menù a tendina che consente la selezione dell'ufficio

### *PARTE*

la selezione avviene di consueto importando i dati dalla Rubrica dell'Agenda, tra i dati obbligatori è previsto l'inserimento della natura giuridica del soggetto. Il software, qualora presente in rubrica, inserisce in automatico anche l'indirizzo anagrafico del soggetto selezionato

# IL PCT DELLA CASSAZIONE



Ulteriore elemento presente solo negli atti della Cassazione è l'indicazione relativa alla Privacy che presenta due flag rispettivamente per la richiesta di oscuramento dei dati ai sensi dell'art. 52, co. 1 e/o co. 5 del D.Lgs. 196/2003.

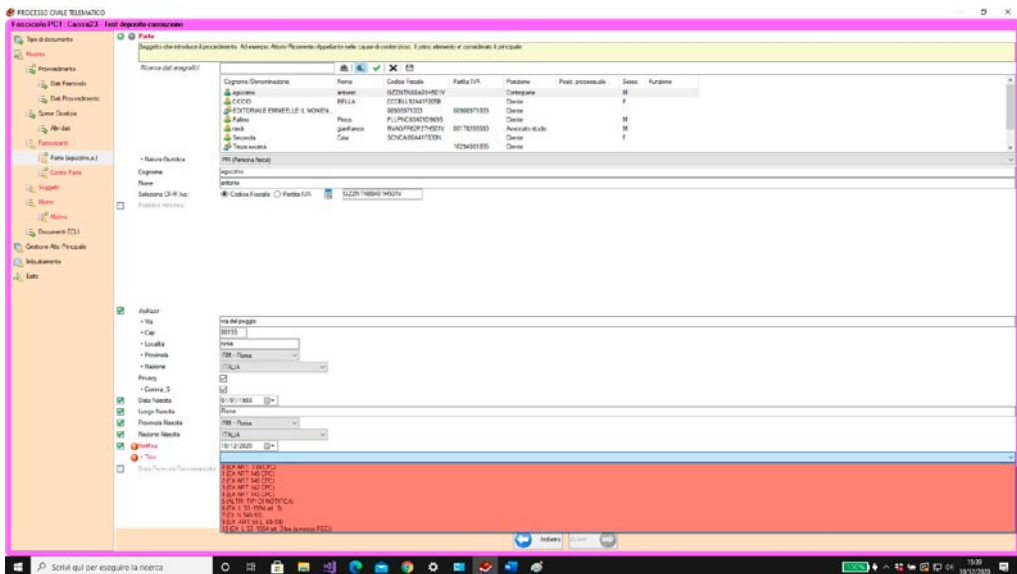
Con riferimento alla notificazione selezionando il tasto Notifica (opzionale), è possibile inserire la data di notificazione dell'atto e la tipologia di notificazione, questo elemento nell'atto ricorso e relativamente alla parte indica la data e la tipologia di notificazione dell'atto contro il quale si intende proporre il ricorso, poiché la data di notificazione del ricorso medesimo è stata precedentemente inserita nei dati relativi al Tipo Ricorso come prima indicato.

È inoltre presente un campo Data Ricevuta Raccomandata nel caso in cui la notificazione sia stata effettuata a mezzo del servizio postale.



# Agenda Legale Elettronica

## IL PCT DELLA CASSAZIONE



### CONTROPARTE

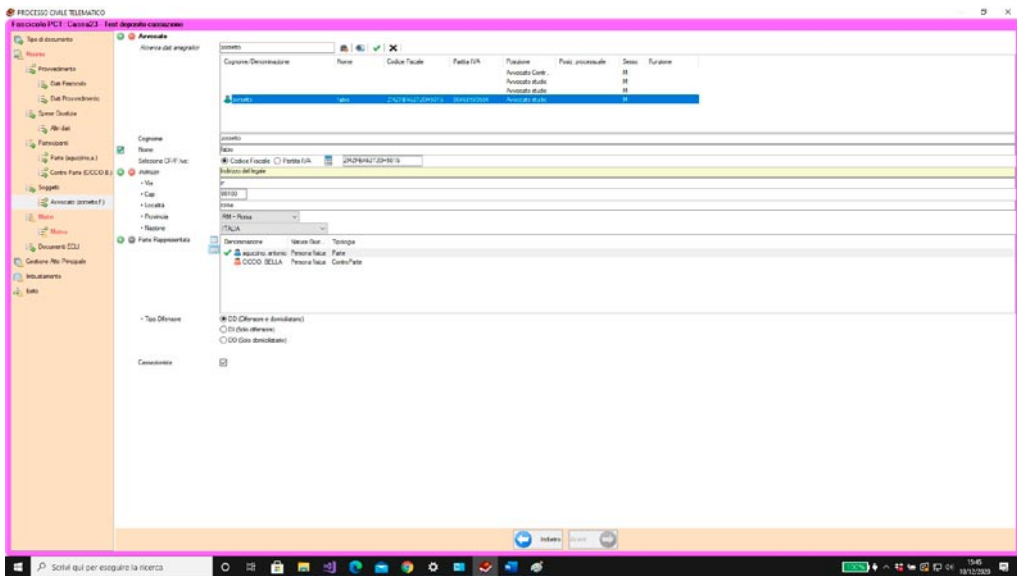
Vedi quanto sopra scritto relativamente alla Parte

### SOGGETTI

Si tratta dell'avvocato/i difensore/i che, come noto, in Cassazione devono essere abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori, al momento della scelta della parte rappresentata è prevista la selezione della qualifica DD (difensore e domiciliatario), DI (solo difensore) o DO (solo domiciliatario) è altresì presente un apposito flag per l'indicazione della qualifica di Cassazionista.

Si ricorda che con riferimento al difensore è obbligatoria l'indicazione del domicilio eletto che verrà riportato sulla Nota di Iscrizione a Ruolo (NIR).

# IL PCT DELLA CASSAZIONE



## MOTIVI

È obbligatorio indicare i motivi di ricorso, numerarli e selezionare ai sensi di quale numero dell'art. 360, co. 1 è proposto il ricorso, nonché indicare la pagina del ricorso nel quale il motivo è enunciato.

## RIFERIMENTO NORMA

E' possibile, oltre alla semplice indicazione della norma alla quale si fa riferimento nei motivi di ricorso, inserire il Perma Link ossia il collegamento ipertestuale permanente dal quale visualizzare la norma sul sito Normattiva (all'interno del quale il Perma Link è reperibile per l'inserimento nell'apposito campo).

E' inoltre presente un campo *Descrizione* all'interno del quale è possibile esporre sinteticamente i motivi del ricorso

## DOCUMENTI ECLI

L'identificatore europeo della giurisprudenza è un codice in 5 parti per i documenti giuridici, elaborato per agevolare l'utilizzo delle banche dati europee della giurisprudenza.

L'identificatore è costituito da 5 componenti, che si presentano nel seguente ordine e sono separati da due punti:

1. Abbreviazione "ECLI"

## IL PCT DELLA CASSAZIONE

---

2. Codice del paese (2 caratteri)
3. Codice del tribunale (1-7 caratteri)
4. Anno della decisione (4 cifre)
5. Numero univoco di identificazione (max. 25 caratteri, inclusi i punti)

N.B.: questa sezione non deve essere obbligatoriamente compilata, è possibile farlo qualora si disponga delle informazioni di cui sopra.

### *GESTIONE ATTO PRINCIPALE*

Deve essere inserito, come di consueto, il file .pdf nativo da inviare alla cancelleria della Corte e che non può essere originato dalla scansione di un documento analogico.

Il file dovrà essere successivamente sottoscritto digitalmente ma la funzione di firma può essere bloccata qualora si inserisca il file già notificato a mezzo p.e.c. (e dunque preventivamente sottoscritto digitalmente).

### **Imbustamento**

I depositi presso la Corte di Cassazione prevedono la tipizzazione di alcuni atti pertanto le seguenti indicazioni si riferiscono esclusivamente alle differenze presenti rispetto alle allegazioni ordinarie di qualsiasi deposito presso gli uffici giudiziari ove è attivo il processo civile telematico.

### *PROCURA SPECIALE*

Il file procura viene denominato come da previsione del codice di procedura civile relativa ai procedimenti innanzi alla Corte di Cassazione, deve essere depositata da questa posizione solo la procura speciale, qualora il difensore sia munito di procura notarile la stessa andrà allegata nel box successivo; come per l'atto principale essa necessita di firma digitale qualora in fase di inserimento non si prelevi la procura dalla busta della notificazione del ricorso ove sia stata precedentemente inserita e sottoscritta.

### *NOTA ISCRIZIONE A RUOLO*

Lo schema della nota di iscrizione a ruolo (NIR) è stato ridisegnato in funzione delle peculiarità del giudice di legittimità e riporta tutti i dati previsti dalla normativa vigente, una volta visualizzato lo schema è possibile effettuare eventuali modifiche a quanto risultante dai dati inseriti in precedenza.

È possibile inserire in alternativa un documento predisposto dall'utente.

### *ALLEGATI GENERICI CHE VERRANNO INSERITI NELLA BUSTA*

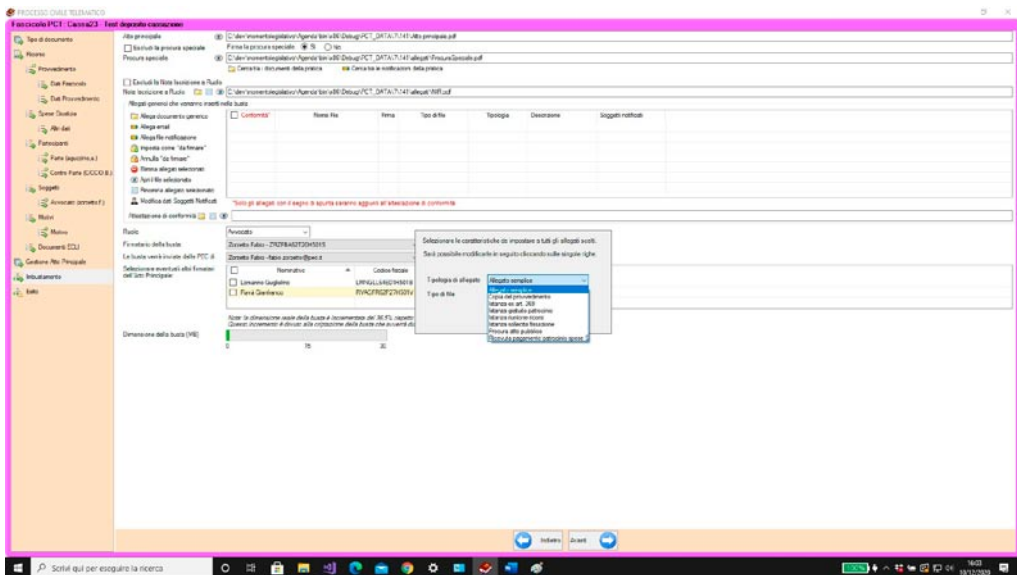
Alcuni degli allegati previsti per i depositi in Cassazione sono tipizzati e devono essere

# IL PCT DELLA CASSAZIONE

inseriti con la loro denominazione corretta che può essere visualizzata dal menù a tendina presente nel box dell'allegazione una volta selezionato il singolo file.

Tali atti sono:

- Allegato semplice
- Copia del provvedimento (impugnato)
- Istanza ex art. 369
- Istanza gratuito patrocinio
- Istanza riunione ricorsi
- Istanza sollecita fissazione
- Procura atto pubblico
- Ricevuta pagamento Patrocinio spese Stato



### *Allegato semplice:*

può essere inserito qualsiasi tipo di file ad esclusione di quelli espressamente tipizzati di cui all'elenco superiore.

N.B.: per gli atti della Cassazione non è ammessa la tipizzazione dell'attestazione di conformità, pertanto qualora la si generi come di consueto la stessa verrà inserita negli atti come "Allegato semplice" per evitare che il deposito generi un errore.

## IL PCT DELLA CASSAZIONE

---

### *Copia del provvedimento (impugnato):*

Lo schema ministeriale prevede che la Copia del provvedimento impugnato venga sottoscritta digitalmente dal depositante sul presupposto che venga allegata una copia informatica o una copia informatica per immagine (ovviamente in tal caso qualora sia l'avvocato ad estrarre copia sarà necessaria altresì l'attestazione di conformità). Per tale motivo una volta inserito l'atto apparirà il lucchetto che implica la sottoscrizione digitale del file prima del suo inserimento nella busta di deposito.

**ATTENZIONE:** Essendo a norma del Codice di Procedura Civile la copia del provvedimento impugnato un allegato obbligatorio al ricorso per Cassazione, qualora lo stesso non venga inserito un alert avvertirà l'utente della mancanza dell'elemento ma il software consentirà comunque il deposito in quanto la scelta resta di esclusiva competenza del difensore.

### *Istanza ex art. 369:*

Trattandosi di un atto del processo dovrebbe essere sottoscritto digitalmente dal difensore ma lo schema ministeriale non lo prevede tra gli atti da sottoscrivere obbligatoriamente. Pertanto può essere inserito nella busta come pdf nativo o come copia informatica (anche per immagine).

Una volta selezionato il file è obbligatorio scegliere il tipo di file tipizzato dal menù a tendina.

**ATTENZIONE:** Essendo a norma del Codice di Procedura Civile l'istanza ex art. 369 un allegato obbligatorio al ricorso per Cassazione, qualora lo stesso non venga inserito un alert avvertirà l'utente della mancanza dell'elemento ma il software consentirà comunque il deposito in quanto la scelta resta di esclusiva competenza del difensore.

### *Istanza gratuito patrocinio:*

Trattandosi di un atto del processo dovrebbe essere sottoscritto digitalmente dal difensore ma lo schema ministeriale non lo prevede tra gli atti da sottoscrivere obbligatoriamente. Pertanto può essere inserito nella busta come pdf nativo o come copia informatica (anche per immagine).

Una volta selezionato il file è obbligatorio scegliere il tipo di file tipizzato dal menù a tendina.

### *Istanza riunione ricorsi:*

Come sopra

*Istanza sollecita fissazione:*

Come sopra

*Procura atto pubblico:*

Come sopra. Qualora la procura sia stata redatta come originale informatico la stessa deve essere inserita come duplicato informatico

*Ricevuta pagamento Patrocinio spese Stato:*

Deve essere inserito un file di tipo ricevuta telematica.xml in quanto il pagamento delle spese per gli atti della Cassazione deve obbligatoriamente essere effettuato telematicamente.

Il procedimento di sottoscrizione, formazione ed invio della busta telematica avverrà come per tutti gli altri atti del PCT.

### CONTRO RICORSO

Il controricorso si deposita con le stesse modalità viste per il ricorso occorre prestare attenzione esclusivamente alle tipicità di tale atto e precisamente:

*DESTINAZIONE*

Essendo la Corte di Cassazione un ufficio unico su tutto il territorio nazionale ufficio (Corte Suprema di Cassazione) ed il Ruolo (Cassazione civile) risulteranno compilati in automatico dal software.

Selezionando dal menù a tendina posto in alto a sx la voce Procedimento occorrerà inserire qualora il Ricorso risulti già iscritto (presumibilmente dal ricorrente principale), oltre che i dati di cui sopra, anche il NRG e l'anno di iscrizione del procedimento pendente presso la Suprema Corte.

*SPESE GIUSTIZIA*

Le varie voci presenti in questi campi andranno compilate solo nel caso esse non siano già state versate dal ricorrente e/o qualora sia necessaria una loro integrazione.

*PARTECIPANTI*

Ricordiamo che per il sistema del processo civile telematico e dunque anche in Corte di Cassazione la parte è il soggetto a favore del quale viene compilato l'atto ed inviata la busta, pertanto nel Controricorso la parte è il controricorrente e non il soggetto che originariamente ha proposto

il ricorso.

### *CONTRO MOTIVI*

Contrariamente al ricorso occorre qui indicare il numero del contromotivo e la pagina dell'atto ove lo stesso è riportato

### **CONTRO RICORSO INCIDENTALE**

Il Ricorso incidentale si deposita con le stesse modalità viste per il ricorso ed il controricorso occorre prestare attenzione esclusivamente alle tipicità di tale atto e precisamente:

### *DESTINAZIONE*

Essendo la Corte di Cassazione un ufficio unico su tutto il territorio nazionale ufficio (Corte Suprema di Cassazione) ed il Ruolo (Cassazione civile) risulteranno compilati in automatico dal software.

Selezionando dal menù a tendina posto in alto a sx la voce Procedimento occorrerà inserire qualora il Ricorso risulti già iscritto (presumibilmente dal ricorrente principale o da altro ricorrente o contro), oltre che i dati di cui sopra, anche il NRG e l'anno di iscrizione del procedimento pendente presso la Suprema Corte.

### *SPESE GIUSTIZIA*

Le varie voci presenti in questi campi andranno compilate solo nel caso esse non siano già state versate dal ricorrente e/o qualora sia necessaria una loro integrazione.

### *PARTECIPANTI*

Ricordiamo che per il sistema del processo civile telematico e dunque anche in Corte di Cassazione la parte è il soggetto a favore del quale viene compilato l'atto ed inviata la busta, pertanto nel Ricorso incidentale la parte è il Ricorrente e non il soggetto che originariamente ha proposto il ricorso.

### *MOTIVI*

È obbligatorio indicare i motivi di ricorso incidentale, numerarli e selezionare ai sensi di quale numero dell'art. 360, co. 1 è proposto il ricorso.

### *CONTRO MOTIVI*

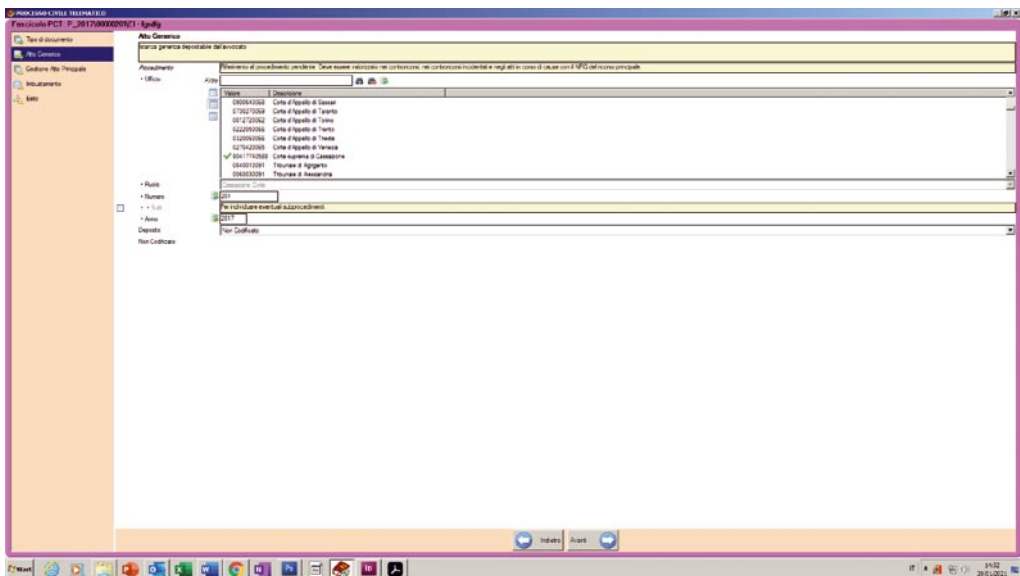
Oltre ai motivi di ricorso incidentale di cui sopra occorre qui indicare il numero del contromotivo

---

e la pagina dell'atto ove lo stesso è riportato

### ATTO GENERICO

Con questo tipo di atto possono essere depositati gli allegati che eventualmente non siano stati depositati con il ricorso, per tale tipologia è previsto soltanto il deposito di atto non codificato.



### PROCEDIMENTO

Oltre all'Ufficio di destinazione che sarà di default la Corte di Cassazione, dovranno essere inseriti N.R.G. e anno del procedimento sul quale andrà effettuato il deposito.

Inserimento atto principale, imbustamento e deposito si svolgono come per gli altri atti della Cassazione.

### INTEGRAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA

Atto da utilizzare per il deposito delle ricevute telematiche che non siano state depositate all'atto dell'iscrizione a ruolo.



*PROCEDIMENTO:*

Oltre all'Ufficio di destinazione che sarà di default la Corte di Cassazione, dovranno essere inseriti N.R.G. e anno del procedimento sul quale andrà effettuato il deposito.

*SPESE GIUSTIZIA*

Andranno inserite le eventuali integrazioni come visto sopra per il ricorso

Inserimento atto principale, imbustamento e deposito si svolgono come per gli altri atti della Cassazione.

### INTEGRAZIONE ANAGRAFICA

Detta tipologia di atto deve essere utilizzata qualora occorra sostituire il difensore o modificare totalmente od in parte l'anagrafica della parte rappresentata.

*PROCEDIMENTO:*

Oltre all'Ufficio di destinazione che sarà di default la Corte di Cassazione, dovranno essere inseriti N.R.G. e anno del procedimento sul quale andrà effettuato il deposito.

*MODIFICHE ANAGRAFICA*

*Partecipanti*

*Parte:*

I campi vengono compilati come di consueto con il prelievo del cliente (ricorrente, controricorrente o ricorrente incidentale) direttamente dall'anagrafica della rubrica, la compilazione completa avviene come illustrato per il ricorso.

*Chiamato:*

Lo schema ministeriale prevede anche la presenza del chiamato, qualora i dati dello stesso debbano essere modificati occorre qualificare il cliente come tale.

Detto schema di atto viene utilizzato per depositare:

Procura Speciale Sostituzione Revoca

Procura Speciale Costituzione

Integrazione Contraddittorio

Variazione Domicilio

Mentre gli atti Procura Speciale Sostituzione Revoca e Variazione Domicilio prevedono la variazione dei dati del soggetto rappresentato, o comunque modificazioni ad esso relativo, gli altri



## IL PCT DELLA CASSAZIONE

---

interno sono tutti strutturati nel medesimo modo, all'apertura qualora la pratica risulti presente in Agenda, verranno inseriti in automatico tutti i dati relativi all'Ufficio, al Ruolo, al Numero ed all'Anno.

Gli atti selezionabili sono:

Accettazione Rinuncia Ricorso	Atto Generico
Avviso Ricevuta Notifica Controricorso	Avviso Ricevuta Notifica Ricorso
Deposito ex art. 372 cpc	Documenti Concono Fiscale
Istanza Assegnazione Sezioni Unite	Istanza Cessazione Materia del Contendere
Istanza Patrocinio a spese dello Stato	Istanza Rimborso Spese Giustizia
Istanza Rinnovo Notifica Ricorso	Istanza Rinvio Udiienza
Istanza Unione Ricorsi	Istanza Sollecita Fissazione
Istanza Sospensione Giudizio	Istanza Trasmissione 369
Memoria 378	Memoria 380 bis
Memoria 380 bis 1	Memoria 380 ter
Provvedimento Impugnato	Ricorso Per Saltum
Ricorso Rinnovo Notifica	Rinuncia Procura
Rinuncia Ricorso	Segnalazione Errore Materiale



**Editoriale Emmeelle Il Momento Legislativo s.r.l.**

**Sede:** Via Santa Ciriaca, 10 - 00162 Roma

**Tel.** 06.44362737 - 06.4462796 • Fax 06.44703053

**Email:** [info@momentolegislativo.it](mailto:info@momentolegislativo.it)

**Internet:** [www.momentolegislativo.it](http://www.momentolegislativo.it)



**Il Momento Legislativo**

Editoriale Emmeelle