

Guida per i mediatori



Il software
per la conciliazione
che mette tutti d'accordo

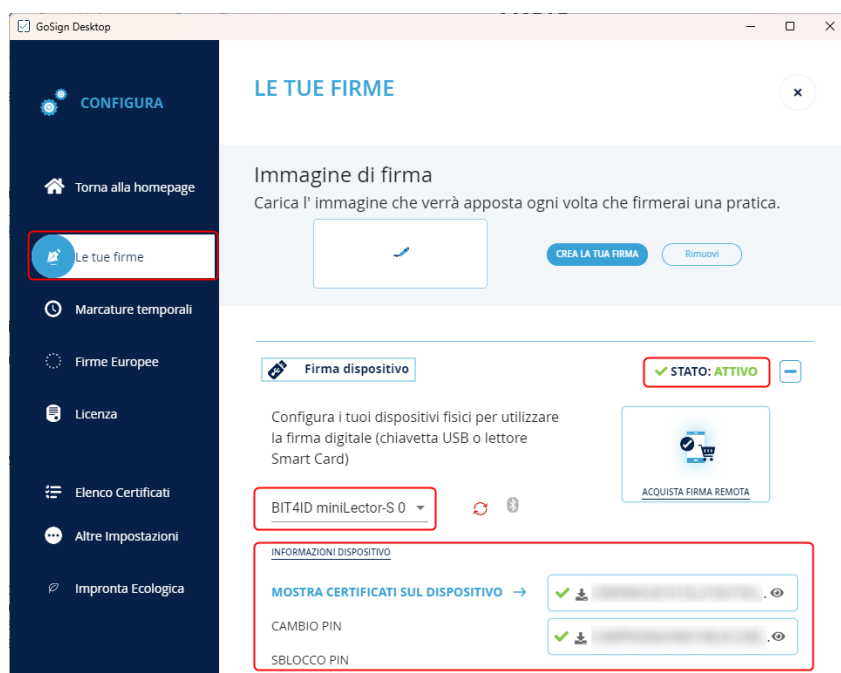


Prerequisiti	3
Processo di firma	4
Caricamento documenti da firmare	4
Azioni possibili su un documento caricato.....	6
Avviare il processo di firma	6
Modificare i dati relativi ai partecipanti	7
Modificare i recapiti dei partecipanti.....	7
Impostare l'ordine dei partecipanti	8
Escludere/Includere dei partecipanti dal processo di firma	8
Inviare il documento per la firma	9
Firma con identificazione (SPID)	11
Firma con dispositivo (Smartcard)	16
Monitoraggio del processo di firma	18
Scaricare il verbale firmato	19

Importante: La normativa ha stabilito che nel caso di mediazione telematica **tutte le parti coinvolte devono essere in possesso di Firma Elettronica Qualificata** altrimenti non è possibile procedere con la mediazione.

Prerequisiti

- essere in possesso della chiavetta/lettore con relativa SIM (PIN e PUK)
- aver effettuato una prova di firma per verificare che il PIN sia funzionante
- verificare che il certificato abbia una validità residua di almeno tre settimane (diversamente potrebbe non essere possibile garantire sia la sottoscrizione per tutti i soggetti nei termini di disponibilità del documento sulla piattaforma del certificatore – 20 giorni, sia la conservazione a norma del verbale con conseguente eventuale necessità di nuova sottoscrizione di tutte le parti)
- scaricare e installare, sulla macchina dalla quale verrà fatta la firma, il client *GoSign Desktop* (scaricabile dal sito <https://www.firma.infocert.it/installazione>)
 - > compatibile con Windows (a partire da Windows 10)
 - > compatibile macOS (a partire da macOS 10.15 a 64bit)
- avviare il software *GoSign Desktop* in modo da verificare (menu laterale **Le tue firme**) che il dispositivo di firma inserito sia correttamente rilevato dal programma:




Processo di firma

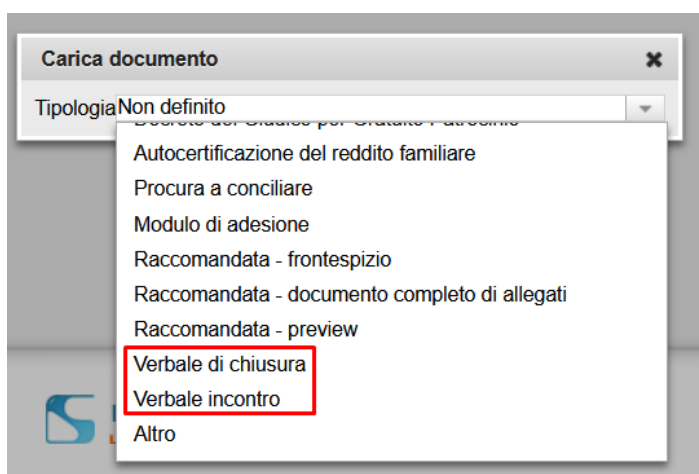
Caricamento documenti da firmare

Dopo aver effettuato l'accesso come mediatore a Concilio, ed essere entrati nella vostra pratica:

1. Cliccate sulla scheda **Documentale**



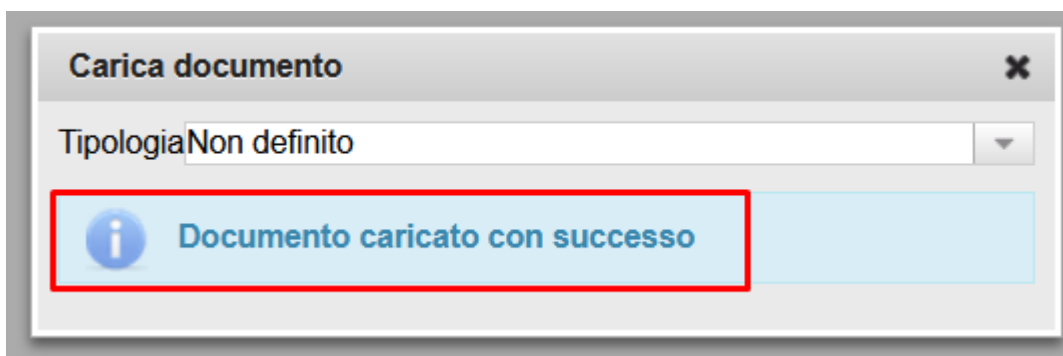
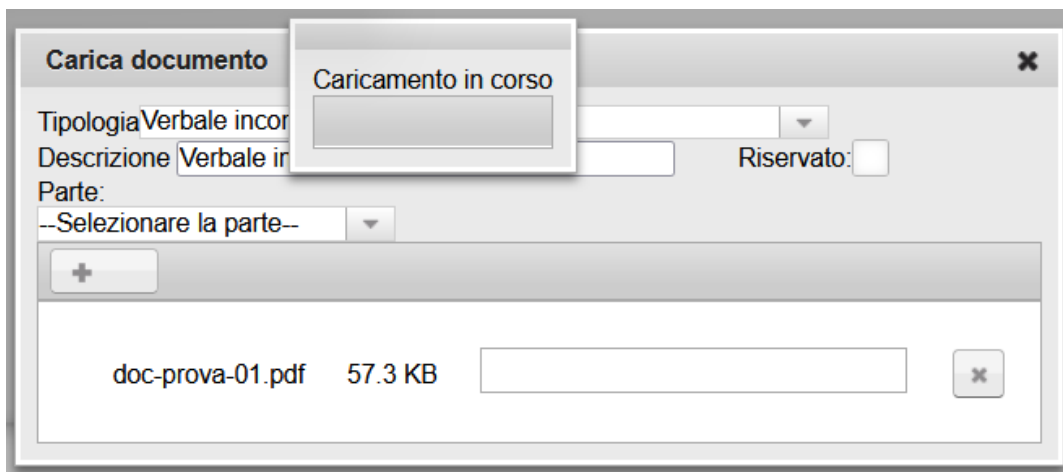
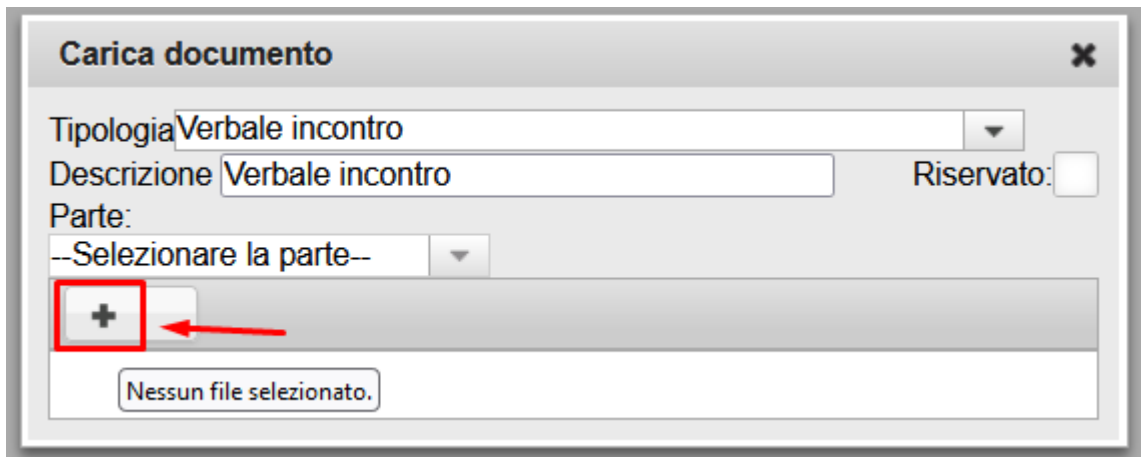
2. Cliccate sul tasto  nella parte alta dello schermo e, nella finestra che si apre, selezionate la **Tipologia** di documento da caricare.



*Nota: potete scegliere tra le tipologie **Verbale di chiusura** e **Verbale incontro**.*

Entrambi i documenti sono della tipologia verbale e quindi richiedono di essere firmati.

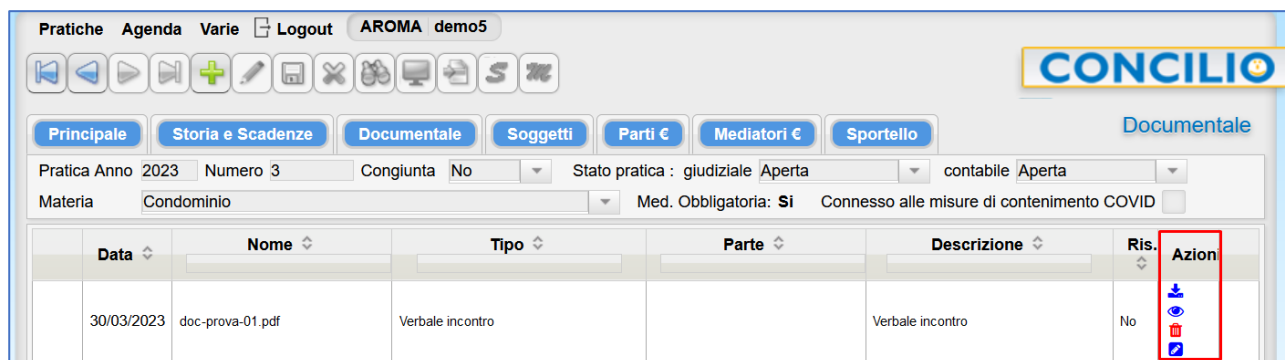
Cliccate sul **+** e selezionate il documento dal vostro PC.
Nota: non è necessario selezionare la parte.



Documento caricato con successo.

Cliccate sulla **X** in alto a destra per chiudere la finestra di caricamento.

Azioni possibili su un documento caricato







Pratiche Agenda Varie Logout AROMA demo5





CONCILIO

Principale Storia e Scadenze Documentale Soggetti Parti € Mediatori € Sportello Documentale


Pratica Anno 2023 Numero 3 Congiunta No Stato pratica : giudiziale Aperta contabile Aperta

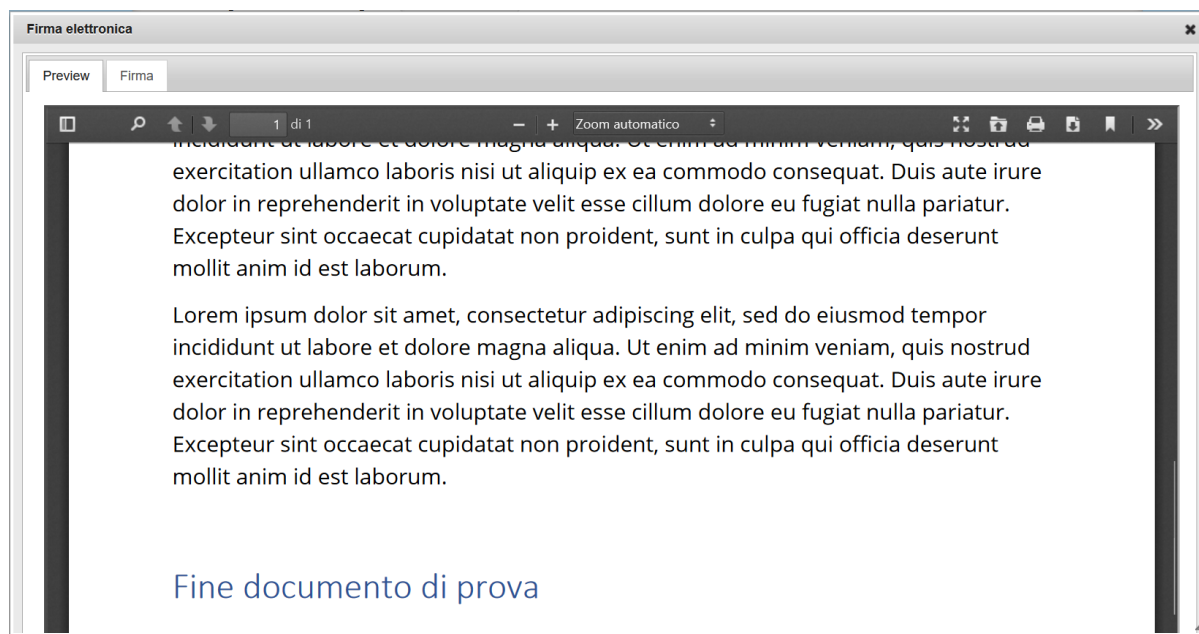
Materia Condominio Med. Obbligatoria: Si Connesso alle misure di contenimento COVID

Data	Nome	Tipo	Parte	Descrizione	Ris.	Azioni
30/03/2023	doc-prova-01.pdf	Verbale incontro		Verbale incontro	No	   

-  Scarica il documento
-  Visualizza il documento caricato
-  Elimina il documento caricato
-  Invia per la firma elettronica

Avviare il processo di firma

1. Cliccate sul tasto  .
2. Nella finestra che si apre visualizzare subito un'anteprima del documento (scheda **Preview**) in modo che possiate leggerlo insieme ai partecipanti velocizzando così il successivo processo di firma vero e proprio.



Firma elettronica

Preview Firma

exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Fine documento di prova

3. Quando siete pronti cliccate sulla scheda **Firma** per visualizzare i partecipanti al processo di firma.





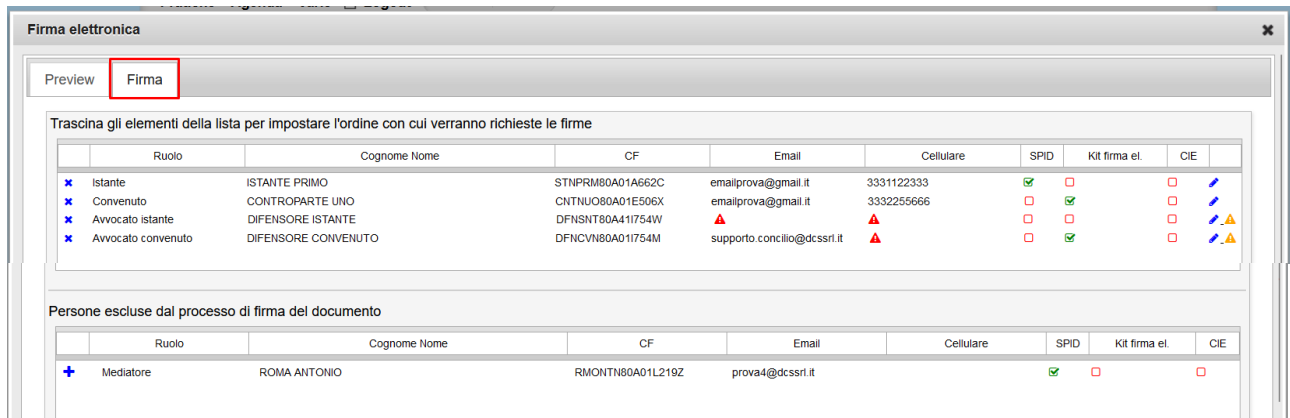
Firma elettronica




Preview **Firma**

Modificare i dati relativi ai partecipanti

Per poter inviare il documento per la firma, per ognuno dei partecipanti, oltre al CF, devono essere specificati:

- recapiti *Email e/o Cellulare* (icona  in caso di dato mancante)
- modalità di firma *SPID o Kit firma el.* (icona  in caso di spunta mancante)




Ruolo	Cognome Nome	CF	Email	Cellulare	SPID	Kit firma el.	CIE
✕ Istante	ISTANTE PRIMO	STNPRM80A01A662C	emailprova@gmail.it	3331122333	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✕ Convenuto	CONTROPARTE UNO	CNTNUO80A01E506X	emailprova@gmail.it	3332255666	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✕ Avvocato istante	DIFENSORE ISTANTE	DFNSNT80A411754W			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✕ Avvocato convenuto	DIFENSORE CONVENUTO	DFNCVN80A011754M	supporto.concilio@dcssrl.it		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Persones escluse dal processo di firma del documento

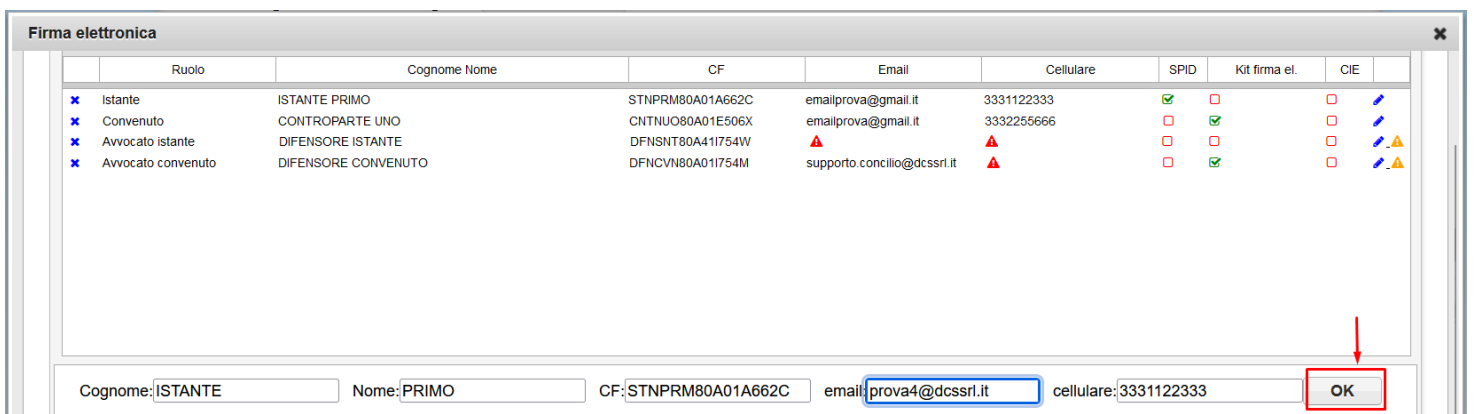
Ruolo	Cognome Nome	CF	Email	Cellulare	SPID	Kit firma el.	CIE
+ Mediatore	ROMA ANTONIO	RMONTN80A01L219Z	prova4@dcssrl.it		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>




Modificare i recapiti dei partecipanti

Per modificare i recapiti *Email e/o Cellulare* cliccate sull'icona  collocata sulla riga dell'interessato.

Ruolo	Cognome Nome	CF	Email	Cellulare	SPID	Kit firma el.	CIE
✕ Istante	ISTANTE PRIMO	STNPRM80A01A662C	emailprova@gmail.it	3331122333	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✕ Convenuto	CONTROPARTE UNO	CNTNUO80A01E506X	emailprova@gmail.it	3332255666	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nella parte sottostante, modificate i recapiti in questione e poi cliccate su **OK**.



Ruolo	Cognome Nome	CF	Email	Cellulare	SPID	Kit firma el.	CIE
✕ Istante	ISTANTE PRIMO	STNPRM80A01A662C	emailprova@gmail.it	3331122333	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✕ Convenuto	CONTROPARTE UNO	CNTNUO80A01E506X	emailprova@gmail.it	3332255666	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✕ Avvocato istante	DIFENSORE ISTANTE	DFNSNT80A411754W			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
✕ Avvocato convenuto	DIFENSORE CONVENUTO	DFNCVN80A011754M	supporto.concilio@dcssrl.it		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cognome: ISTANCE Nome: PRIMO CF: STNPRM80A01A662C email: prova4@dcssrl.it cellulare: 3331122333 **OK**

Nota: la modifica di questi dati ha effetto unicamente nel processo di firma e non va a sostituire i dati nell'anagrafica di CONCILIO.

Impostare l'ordine dei partecipanti

Per un bug del certificatore, i partecipanti che utilizzano il metodo di autenticazione *SPID* devono essere inseriti prima di coloro che firmano con *Kit firma el.* nell'elenco.

Per riordinare è sufficiente selezionare la riga interessata tenendo premuto il tasto sinistro del mouse e trascinare la riga nella collocazione desiderata:

Email	Cellulare	SPID	Kit firma el.	CIE	
prova4@dcssl.it	3331122333	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
prova3@dcssl.it	3332255666	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
prova5@dcssl.it	333222333222	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
supporto.concilio@dcssl.it	33344455666	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Email	Cellulare	SPID	Kit firma el.	CIE	
prova4@dcssl.it	3331122333	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
prova5@dcssl.it	333222333222	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
prova3@dcssl.it	3332255666	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
supporto.concilio@dcssl.it	33344455666	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Escludere/Includere dei partecipanti dal processo di firma

Nel caso in cui sia necessario rimuovere uno o più partecipanti dal processo di firma è sufficiente cliccare sulla **x** che precede il ruolo del partecipante.

	Ruolo	Cognome Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Istante	ISTANTE PRIMO
<input checked="" type="checkbox"/>	Avvocato istante	DIFENSORE ISTANTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Convenuto	CONTROPARTE UNO
<input checked="" type="checkbox"/>	Avvocato convenuto	DIFENSORE CONVENUTO
<input checked="" type="checkbox"/>	Mediatore	ROMA ANTONIO

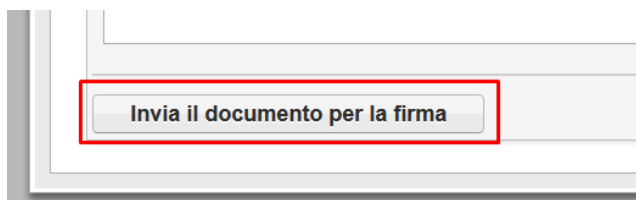
Il partecipante verrà spostato nel sottostante elenco delle persone escluse dal processo di firma.

Persone escluse dal processo di firma del documento		
	Ruolo	Cognome Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Mediatore	ROMA ANTONIO

Cliccate sul **+** per includere nuovamente la persona nel processo di firma.

Inviare il documento per la firma

Per inviare il documento per la firma cliccate sul tasto omonimo:



Nota: Il tasto **Invia il documento per la firma** è attivo solo quando tutti i dati relativi ai partecipanti sono stati inseriti (vedi il precedente paragrafo *“Modificare i dati relativi ai partecipanti”*).

Il processo di firma prevede che la firma venga apposta una persona per volta. La prima persona in elenco riceve una mail da *Assistente GoSign* <gosign@infocert.it> contenente il link diretto alla firma e accessibile dal tasto **Vai alla firma**.

Cliccando sul tasto si aprirà la pagina web per l'accesso alla pratica.



Nella finestra che si apre troverete il messaggio di benvenuto di GoSign:



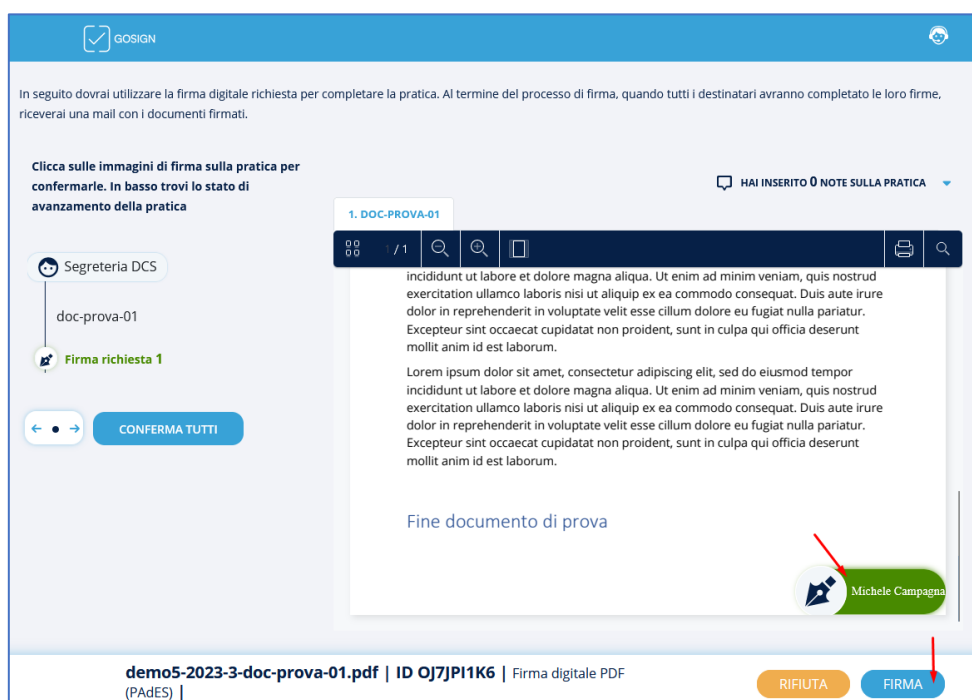
Cliccate su **Avanti** e poi nuovamente **Avanti**.

Nella finestra potete visualizzare l'anteprima del documento da firmare. Al fondo dell'ultima pagina trovate un *pennino* con il vostro nome.

È di colore blu, cliccateci sopra per farla diventare verde:



Così facendo abilitate il tasto **FIRMA** a fondo pagina.



È il momento in cui bisogna selezionare la modalità di firma:

- **Firma con Dispositivo** (Smart Card),
- **Firma Remota** (solo quella di Infocert)
- **Firma con identificazione** (SPID).

Firma con identificazione (SPID)

Selezionate **Firma con identificazione** e cliccate sul tasto **AVANTI** a fondo pagina.

GOSIGN

Conferma Firma

DEMO5-2023-3-DOC-PROVA-01.PDF | ID OJ7JPI1K6 | DIGITALE PDF (PADES)

Gentile Michele Campagna, conferma l'operazione con il tuo certificato di firma per concludere

Quando il processo sarà completato da tutti i destinatari riceverai una copia della pratica da te firmata via email.

È STATA RICHIESTA UNA FIRMA DI TIPO DIGITALE PDF (PADES)

Firma con Dispositivo Firma Remota ✓ Firma con Identificazione ⓘ

Stai per firmare: demo5-2023-3-doc-prova-01.pdf

La firma con identificazione permette la lavorazione di una singola pratica alla volta

demo5-2023-3-doc-prova-01.pdf | ID OJ7JPI1K6 AVANTI

Si aprirà un popup. Cliccate sulla *spunta* e poi su **CONFERMA**:

Procedi con il riconoscimento

Per completare questa pratica, devi confermare la tua identità.
Scegli un metodo di riconoscimento per completare il processo.

spid

Identificazione con Spid

[Scopri di più](#)

✓

ANNULLA CONFERMA



Automaticamente (o dopo aver cliccato sul link dedicato) siete stati reindirizzati sulla pagina di *Infocert*.

Cliccate sul tasto **Entra con SPID** e scegliete il vostro gestore d'identità.



Utilizzate la vostra normale procedura di accesso con lo SPID per poi essere rediretti sulla procedura di *Infocert*.

Spuntate le vostre scelte e cliccate su **Procedi** a fondo pagina.

The screenshot shows a registration process with a progress bar at the top. The left sidebar contains seven steps: 1 Benvenuto, 2 Riconoscimento SPID, 3 Privacy (highlighted in blue), 4 I tuoi dati, 5 Ottieni il tuo certificato, 6 Firma il contratto, and 7 Processo completato. The main content area is titled 'Privacy' and contains a section 'Dichiarazioni'. The text states: 'Il Cliente dichiara di aver letto e compreso il contenuto dell'Informativa della "Privacy Notice - Servizi InfoCert", pubblicata nella pagina "Documentazione", sul sito www.infocert.it.' It then explains that the client is informed of the data processing necessary for service and that they can give consent by checking boxes. Two consent options are provided: 'a. al trattamento dei dati in relazione all'invio da parte del Titolare di comunicazioni commerciali e/o promozionali relative a prodotti/servizi di qualsivoglia natura propri o di altre società (consenso facoltativo)' and 'b. alla comunicazione o alla cessione dei dati ad altre società che li utilizzeranno per proprie finalità commerciali e/o promozionali in qualità di autonomi titolari. (consenso facoltativo)'. Both options have radio buttons for 'Accetto' and 'Non accetto', with 'Non accetto' selected. A 'Procedi' button is located at the bottom right.

Verificate le vostri **informazioni anagrafiche** e cliccate su **Procedi** a fondo pagina.

The screenshot shows the 'Dati personali' step in the registration process. The left sidebar highlights step 4 'I tuoi dati'. The main content area is titled 'Dati personali' and contains a section 'Informazioni anagrafiche'. Below this, there is a form with two columns: 'Nome' and 'Cognome'. The form fields are blurred. Below the form, there is a section 'Dati di contatto'. At the bottom left, there is a 'Non Proseguire' button, and at the bottom right, there is a 'Procedi' button.

Verificate i vostri **dati di contatto** e cliccate nuovamente su **Procedi** a fondo pagina.

Dati personali

1 Benvenuto

2 Riconoscimento SPID

3 Privacy

4 I tuoi dati

5 Ottieni il tuo certificato

6 Firma il contratto

7 Processo completato

Informazioni anagrafiche

Dati di contatto

Telefono cellulare (inserire con il prefisso, ad es. 0039 o +39)

+3932033322255

Indirizzo email

prova4@dcssrl.it

Non Proseguire

Procedi

Nella pagina seguente trovate le condizioni di servizio.
Cliccate su **Richiedi il Certificato** a fondo pagina.

Ottieni il tuo certificato

1 Benvenuto

2 Riconoscimento SPID

3 Privacy

4 I tuoi dati

5 Ottieni il tuo certificato

6 Firma il contratto

7 Processo completato

Richiedi il certificato

Legga le condizioni del servizio di firma digitale messo a disposizione da InfoCert S.p.A., scaricando i documenti che trova qui di seguito:

- Richiesta di Attivazione e Condizioni Generali del Servizio
- PKI Disclosure Statement
- Informativa privacy

Cliccando sul tasto "RICHIEDI CERTIFICATO":

- Conferma, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, che i dati personali forniti sono corretti, assumendosi ogni responsabilità (anche penale) di questa dichiarazione
- Richiede ad InfoCert S.p.A. il rilascio di un Certificato Qualificato alle condizioni indicate nel Contratto che ha scaricato
- Accetta che il certificato di firma digitale sia utilizzato subito e, di conseguenza, che non potrà recedere dal Servizio, in base al Codice del consumo e alle Condizioni Generali

Richiedi Il Certificato

Nota: la procedura prevede che si utilizzi una FEQ (Firma Elettronica Qualificata). Lo SPID è una Firma Elettronica Avanzata. Per questo motivo, durante il processo di firma con SPID, Infocert rilascia un certificato per poter firmare con FEQ il verbale. Il certificato è valido unicamente per questo processo di firma.

Inserite l'OTP ricevuto via SMS sul vostro cellulare e cliccate su **Procedi**.

The screenshot shows a web interface for digital signature verification. On the left, a vertical sidebar contains seven steps: 1. Benvenuto, 2. Riconoscimento SPID, 3. Privacy, 4. I tuoi dati, 5. Ottieni il tuo certificato, 6. Firma il contratto (highlighted in blue), and 7. Processo completato. The main content area is titled "Inserisci l'OTP che ti è stato inviato". Below the title, it says "Per completare la firma, inserisci l'OTP che ti è stato inviato." and displays eight input boxes numbered 1 to 8. A link "Non ho ricevuto l'OTP, [invia un nuovo OTP](#)" is located below the input boxes. A dark blue "Procedi" button is positioned in the bottom right corner of the main area.

Se tutto è andato a buon fine comparirà il messaggio **Firma effettuata con successo!**

The screenshot shows the success message screen. The left sidebar is identical to the previous screen, but step 7, "Processo completato", is now highlighted in blue. The main content area is titled "Firma effettuata con successo!". Below the title, it says "Ben fatto, hai firmato correttamente il tuo documento." and features an illustration of a person sitting at a desk with a laptop, celebrating with their arms raised. A large blue "DONE" stamp is overlaid on the illustration.

Firma con dispositivo (Smartcard)

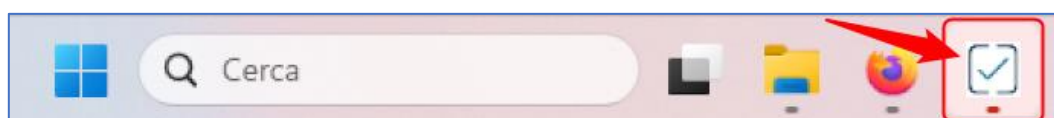


The screenshot shows the GoSign web interface. At the top left is the GoSign logo. The main heading is "Conferma Firma". To the right, it displays the document name "DEMO5-2023-3-DOC-PROVA-03.PDF | ID TPP7K5S4E" and "DIGITALE PDF (PADES)". Below this, a message asks the user to confirm the operation with their digital certificate. A note states that a digital PDF signature is required. Three buttons are visible: "Firma con Dispositivo" (highlighted in blue), "Firma Remota", and "Firma con identificazione". At the bottom right, there is an "AVANTI" button. The document ID "demo5-2023-3-doc-prova-03.pdf | ID TPP7K5S4E" is also shown at the bottom left.

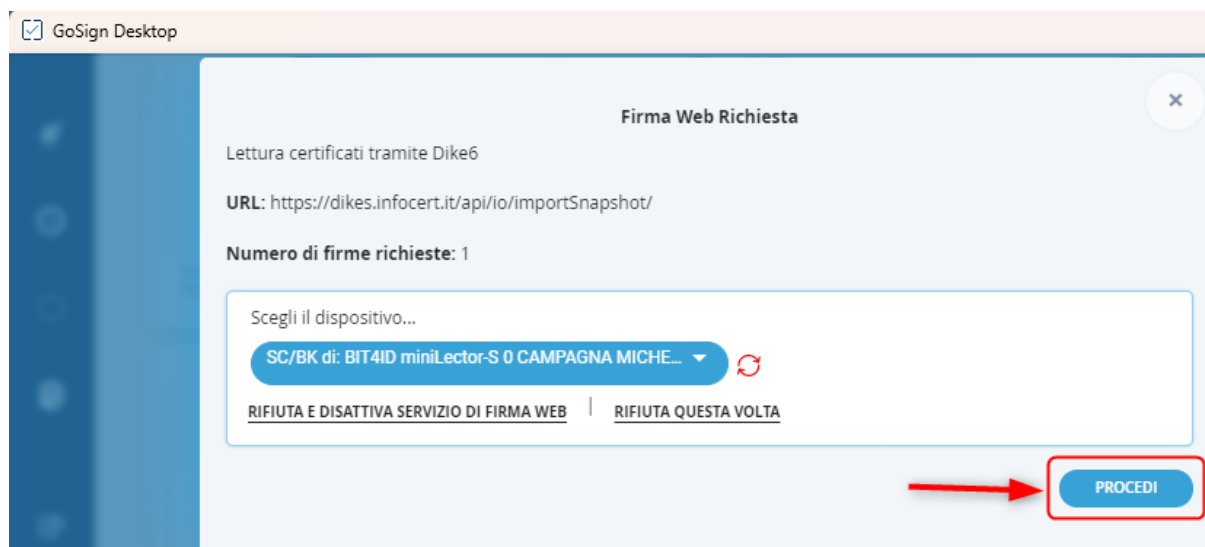
Selezionate **Firma con Dispositivo** e cliccate sul tasto **AVANTI** a fondo pagina.
Si aprirà il software GoSign Desktop installato precedentemente.

Nota: nel caso in cui abbiate dimenticato di installarlo potete farlo in questo momento.

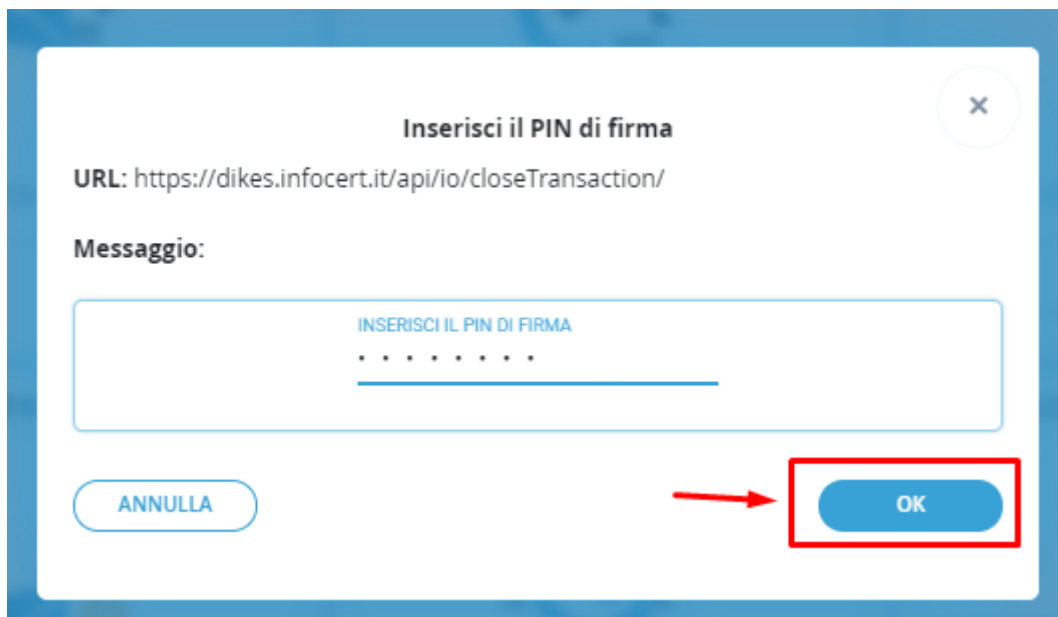
ATTENZIONE: se non si apre subito *GoSign Desktop* verificate sulla barra in basso se è presente l'icona lampeggiante del programma. Talvolta *GoSign Desktop* si avvia ma non in primo piano; basta dunque cliccare sull'icona per visualizzarlo a schermo.



Nella finestra di *GoSign Desktop* che si apre, verificate che sia selezionato il vostro dispositivo e cliccate su **PROCEDI**.

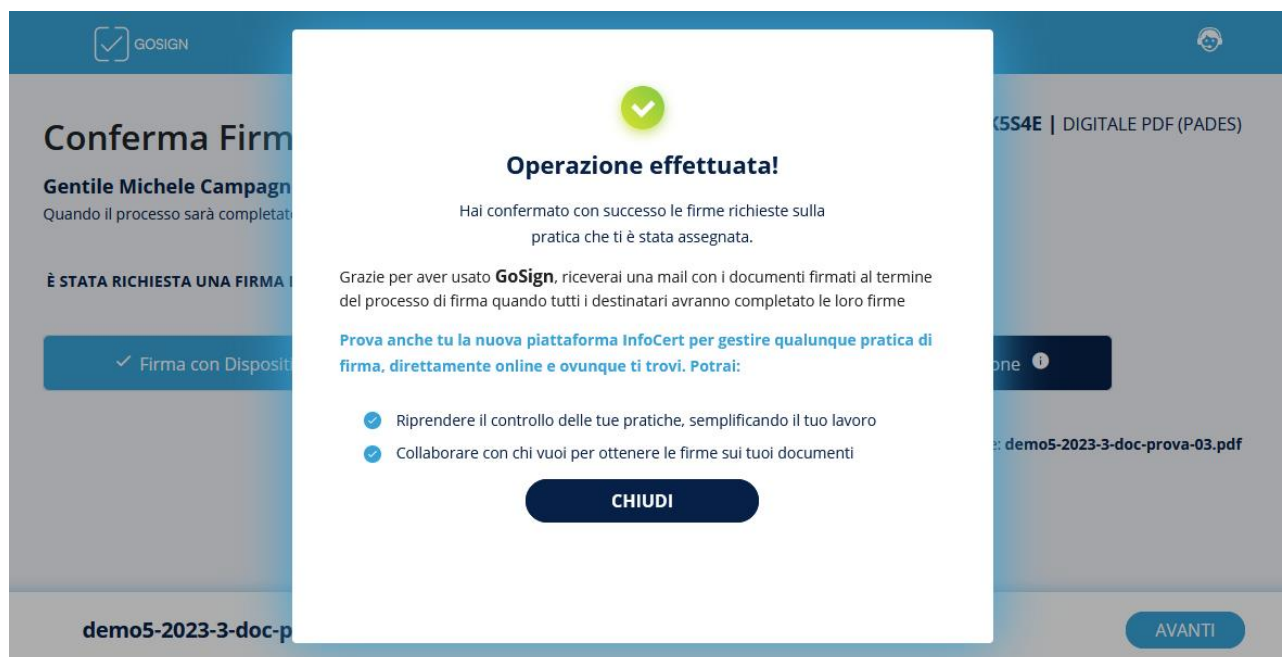


Inserite il PIN e cliccate su **OK**.



Chiudete il programma *GoSign Desktop* e tornate sulla pagina web di *Infocert* (che è sempre rimasta aperta).

Se tutto ha funzionato correttamente vedrete il messaggio **Operazione effettuata!**



Monitoraggio del processo di firma

Durante tutto il processo di firma per il mediatore è possibile monitorare l'evolversi dalla finestra **Monitoraggio procedura di firma**:

Pratiche Sportello Mediatori Tabelle di base Protocollo Varie Help Logout dcsoperator demo5 N.registro: 102

Principale Storia e Scadenze Documentale Soggetti Parti € Mediatori € Sportello Documentale

Pratica Anno 2023 Numero 3 Congiunta No Stato pratica : giudiziale Aperta contabile Aperta

Materia Condominio Med. Obbligatoria: Si Connesso alle misure di contenimento COVID

Monitoraggio procedure di firma

Procedure di firma del documento nome: doc-prova-01.pdf
descrizione: Verbale incontro

id	Stato	Data creazione procedura	Data ultimo update
29	In lavorazione presso servizio di firma	2023-03-30 16:59:39.0	2023-03-30 16:59:54.0

Elenco delle persone a cui è stata richiesta la firma:

Ruolo	Cognome e Nome	Email	Cellulare
Istante	ISTANTE PRIMO	prova4@dcssrl.it	3331122333
Convenuto	CONTROPARTE UNO	prova3@dcssrl.it	3332255666
Avvocato istante	DIFENSORE ISTANTE	prova5@dcssrl.it	33322333222
Avvocato convenuto	DIFENSORE CONVENUTO	supporto.concilio@dcssrl.it	33344455666

Lasciatela aperta fino al suo completamento:

Pratiche Sportello Mediatori Tabelle di base Protocollo Varie Help Logout dcsoperator demo5 N.registro: 102

Principale Storia e Scadenze Documentale Soggetti Parti € Mediatori € Sportello Documentale

Pratica Anno 2023 Numero 3 Congiunta No Stato pratica : giudiziale Aperta contabile Aperta

Materia Condominio Med. Obbligatoria: Si Connesso alle misure di contenimento COVID

Monitoraggio procedure di firma

Procedure di firma del documento nome: doc-prova-01.pdf
descrizione: Verbale di chiusura

id	Stato	Data creazione procedura	Data ultimo update
29	Completata	2023-03-30 16:59:39.0	Thu Mar 30 17:02:42 CEST 2023


Elenco delle persone a cui è stata richiesta la firma:

Ruolo	Cognome e Nome	Email	Cellulare
No records found.			

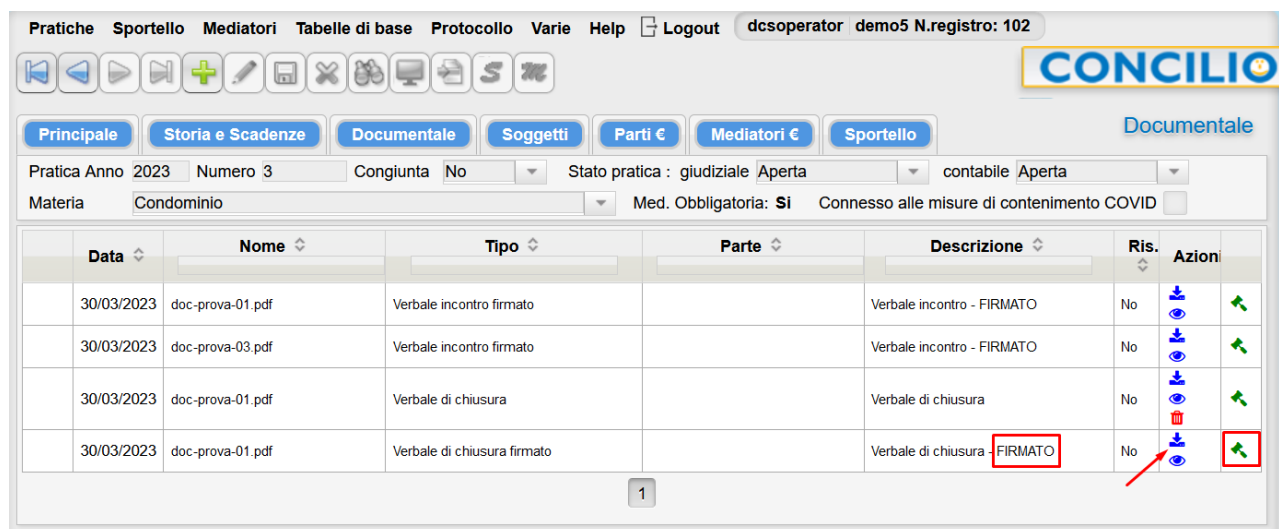
Cliccate sulla **X** per chiudere il monitoraggio.

Scaricare il verbale firmato

Dopo pochi minuti sarà possibile visionare il Verbale **FIRMATO**.

Il martelletto verde ci indica  che la procedura di firma è stata completata.

Tramite il tasto  è possibile scaricare in pdf il verbale firmato.












Pratiche Sportello Mediatori Tabelle di base Protocollo Varie Help Logout dcsoperator demo5 N.registro: 102

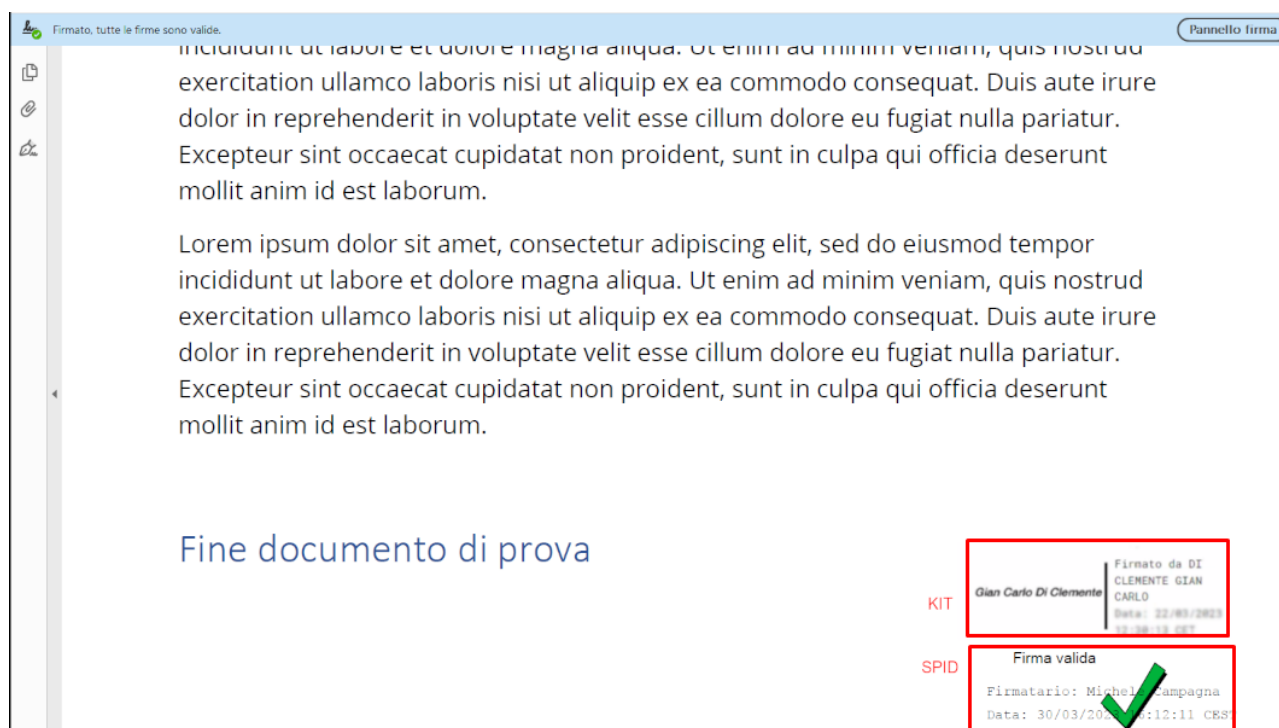
Principale Storia e Scadenze Documentale Soggetti Parti € Mediatori € Sportello Documentale

Pratica Anno 2023 Numero 3 Congiunta No Stato pratica : giudiziale Aperta contabile Aperta

Materia Condominio Med. Obbligatoria: SI Connesso alle misure di contenimento COVID

Data	Nome	Tipo	Parte	Descrizione	Ris.	Azioni
30/03/2023	doc-prova-01.pdf	Verbale incontro firmato		Verbale incontro - FIRMATO	No	 
30/03/2023	doc-prova-03.pdf	Verbale incontro firmato		Verbale incontro - FIRMATO	No	 
30/03/2023	doc-prova-01.pdf	Verbale di chiusura		Verbale di chiusura	No	  
30/03/2023	doc-prova-01.pdf	Verbale di chiusura firmato		Verbale di chiusura FIRMATO	No	 

Se apriamo il pdf scaricato è possibile vedere a fondo pagina tutte le firme impilate una sopra l'altra. Il certificatore ha diversificato anche graficamente chi ha firmato con il Kit di firma elettronica e chi ha firmato con lo SPID.



Firmato, tutte le firme sono valide. Pannello firma

incidunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Fine documento di prova

KIT
Firmato da DI CLEMENTE GIAN CARLO
Data: 22/03/2023 15:58:58 CEST

SPID
Firma valida
Firmatario: Michel Campagna
Data: 30/03/2023 12:11 CEST