

STUDIO LEGALE FIORENTINO

Avv. Renato Giuseppe Fiorentino · Avvocato – Ordine degli Avvocati di Napoli · Patrocinante in Cassazione

Modulistica per i clienti

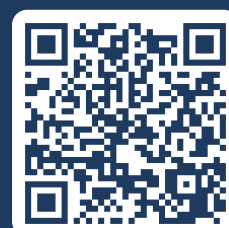
Moduli compilabili al computer o da stampare · Edizione ottobre 2026

- MODULO 01** **Scheda di primo contatto**
Per privati e famiglie – ci aiuta a capire il suo caso prima del primo incontro
- MODULO 02** **Scheda di primo contatto – Imprese**
Per società, imprese individuali, commercianti, artigiani e professionisti
- MODULO 03** **Documenti da preparare**
Elenco per materia: spunti ciò che ha già e lo porti all'incontro o ce lo invii
- MODULO 04** **Informativa sul trattamento dei dati personali**
Art. 13 Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – con consenso facoltativo
- MODULO 05** **Informativa su mediazione e negoziazione assistita**
Art. 4, c. 3, D.Lgs. 28/2010 – art. 2, c. 7, D.L. 132/2014 conv. L. 162/2014 – patrocinio a spese dello Stato
- MODULO 06** **Informativa sull'uso dell'intelligenza artificiale**
Art. 13, comma 2, L. 23 settembre 2025 n. 132
- MODULO 07** **Dichiarazione per l'adeguata verifica del cliente**
Normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007) – da compilare solo se lo studio lo richiede
- MODULO 08** **Delega per la richiesta di documenti**
Per autorizzare lo studio a chiedere e ritirare documenti in suo nome
- MODULO 09** **La sua opinione sul nostro lavoro**
Questionario di fine pratica, anonimo se lo preferisce – e recensione Google facoltativa
- MODULO 10** **Cartoncino recensione Google**
4 biglietti per foglio A4, da stampare e tagliare

Versione sempre aggiornata: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

Tel. e WhatsApp 347 5264190 · avv.renatofiorentino@gmail.com · PEC avv.renatofiorentino@pec.it

Napoli · Roma · Bari · Ruvo di Puglia · Forio d'Ischia – e in videochiamata da tutta Italia



Scheda di primo contatto

Per privati e famiglie – ci aiuta a capire il suo caso prima del primo incontro

COME SI USA

- 1 Compili la scheda al computer o la stampi e la scriva a mano.
- 2 La invii a avv.renatoflorentino@gmail.com o su WhatsApp al 347 5264190, con i documenti che ha.
- 3 La ricontattiamo per fissare l'incontro, in studio o in videochiamata.

1 I suoi dati

Nome	Cognome		
Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale	
Indirizzo di residenza (via e numero)	CAP	Comune	Prov.
Cellulare	Email	PEC (se ce l'ha)	

2 Come preferisce essere contattato/a

Canale preferito

- ☐ Telefono ☐ WhatsApp ☐ Email

Giorni e orari in cui preferisce essere chiamato/a

Primo incontro

- ☐ In studio ☐ In videochiamata ☐ Al telefono

Sede preferita (Napoli P.zza Bovio, Napoli Monte di Dio, Roma, Bari, Ruvo di Puglia, Forio d'Ischia)

3 Di che cosa si tratta

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Successioni ed eredità | ☐ Donazioni | ☐ Divisione ereditaria |
| ☐ Separazione o divorzio | ☐ Banche, mutui e finanziamenti | ☐ Contratti |
| ☐ Recupero crediti | ☐ Casa, immobili e condominio | ☐ Risarcimento danni |

☐ Cartelle e tributi☐ Altro

Mi racconti in breve che cosa è successo e che cosa vorrebbe ottenere

Non indichi dati sulla salute o altri dati delicati, se non sono necessari a capire il caso: ne parleremo all'incontro.

4

Altre persone coinvolte

Ci servono i nomi delle altre parti (per esempio controparte, coeredi, banca, impresa) per verificare, prima di tutto, che lo studio non abbia un conflitto di interessi.

Nome e cognome o ragione sociale (1)

Ruolo (controparte, coerede, ecc.)

Nome e cognome o ragione sociale (2)

Ruolo (controparte, coerede, ecc.)

Nome e cognome o ragione sociale (3)

Ruolo (controparte, coerede, ecc.)

5

Scadenze e documenti

Ha ricevuto atti, lettere o notifiche con una data di scadenza o di udienza?

☐ Sì☐ No☐ Non so

Data della scadenza o dell'udienza

Di che atto si tratta e quando lo ha ricevuto

Si è già rivolto/a ad altri avvocati per questa vicenda?

☐ Sì☐ No

Documenti che allega o che può procurarsi (vedi anche il Modulo 03)

6 Come ci ha conosciuto

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Ricerca su Google o Bing | ☐ Google Maps | ☐ Assistente IA (ChatGPT, Gemini...) |
| ☐ Social | ☐ Amici o conoscenti | ☐ Altro |

Che cosa succede dopo. La scheda non comporta alcun impegno. Dopo il primo colloquio, se decide di procedere, riceve un **preventivo scritto** con i costi e i tempi prevedibili; l'incarico si conferisce solo per iscritto, anche a distanza. I dati sono trattati per rispondere alla sua richiesta, come spiegato nell'informativa privacy (Modulo 04).

Luogo e data

Firma

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO



**Prenota una
consulenza**
in studio o in
videochiamata



**Scrivici su
WhatsApp**
347 5264190



**Recensione su
Google**
a pratica conclusa, se
lo desidera

Oppure chiami il 347 5264190 · Tutti i moduli aggiornati: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

Scheda di primo contatto – Imprese

Per società, imprese individuali, commercianti, artigiani e professionisti

COME SI USA

- 1 Compili la scheda (bastano i dati che ha a portata di mano).
- 2 La invii a avv.renatoflorentino@gmail.com o su WhatsApp al 347 5264190, con la visura camerale se l'ha.
- 3 Fissiamo una telefonata o una videochiamata di inquadramento.

1 L'impresa

Ragione sociale o ditta

Forma giuridica

Partita IVA

Codice fiscale

Codice SDI

Sede legale (via e numero)

CAP

Comune

Prov.

PEC

Settore di attività

Numero di addetti

☐ 1-9

☐ 10-49

☐ 50-249

☐ 250 e oltre

2 Legale rappresentante e referente

Legale rappresentante (nome e cognome)

Codice fiscale

Referente per la pratica, se diverso

Ruolo in azienda

Cellulare

Email del referente

Orari preferiti per essere contattati

3 Di che cosa ha bisogno

Tipo di assistenza

☐ Assistenza continuativa (pareri, contratti, corrispondenza) ☐ Una singola pratica

Materia

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ Recupero crediti | ☐ Contratti commerciali | ☐ Banche, affidamenti e fidejussioni |
| ☐ Passaggio generazionale e patto di famiglia | ☐ Inadempimenti e risarcimento danni | ☐ Immobili e locazioni commerciali |
| ☐ Cartelle e Agenzia Riscossione | ☐ Rapporti con banche e creditori | ☐ Altro |

Descriva in breve la questione, gli importi in gioco e che cosa vorrebbe ottenere

4 Altre parti coinvolte

Indichi clienti, fornitori, banche o altre imprese coinvolte: ci servono per il controllo del conflitto di interessi, che facciamo prima di accettare ogni incarico.

Ragione sociale o nome (1)	Partita IVA, se nota	Ruolo (debitore, fornitore, banca...)
Ragione sociale o nome (2)	Partita IVA, se nota	Ruolo (debitore, fornitore, banca...)
Ragione sociale o nome (3)	Partita IVA, se nota	Ruolo (debitore, fornitore, banca...)

5 Scadenze e consulenti

Scadenze, udienze o termini già noti (data e atto)

Commercialista o consulente di riferimento (facoltativo)

Email o telefono

6 Come ci ha conosciuto

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ Ricerca su Google o Bing | ☐ LinkedIn | ☐ Commercialista o consulente |
| ☐ Associazione di categoria | ☐ Assistente IA (ChatGPT, Gemini...) | ☐ Altro |

Documenti utili per il primo inquadramento: visura camerale recente, contratti e corrispondenza, fatture ed estratti contabili, estratti conto e Centrale dei rischi per le questioni bancarie (elenco completo nel Modulo 03). Dopo l'inquadramento riceve un preventivo e un incarico scritti; per l'assistenza continuativa si concorda per iscritto un forfait o un canone periodico.

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO

**Prenota una
consulenza**
in studio o in
videochiamata



**Scrivici su
WhatsApp**
347 5264190



**Recensione su
Google**
a pratica conclusa, se
lo desidera

Oppure chiami il 347 5264190 · Tutti i moduli aggiornati: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

Documenti da preparare

Elenco per materia: spunti ciò che ha già e lo porti all'incontro o ce lo invii

COME SI USA

- 1 Cerchi la sua materia e spunti i documenti che ha già.
- 2 Ce li invii in PDF leggibili (anche foto nitide) o li porti in studio.
- 3 Se qualcosa manca, non si preoccupi: lo vediamo insieme al primo incontro.

1 Per tutti

- | | |
|--|---|
| ☐ Documento d'identità e codice fiscale | ☐ Lettere, atti e notifiche ricevuti, con la busta o la ricevuta (la data conta) |
| ☐ Corrispondenza con l'altra parte (email, PEC, messaggi) | ☐ Per le imprese: visura camerale recente |

2 Successioni ed eredità

- | | |
|--|---|
| ☐ Certificato di morte | ☐ Testamento o verbale di pubblicazione, se c'è |
| ☐ Elenco degli eredi con i loro recapiti | ☐ Dichiarazione di successione, se già presentata |
| ☐ Visure catastali e atti di provenienza degli immobili | ☐ Estratti conto, titoli e polizze del defunto alla data del decesso |
| ☐ Debiti noti: mutui, finanziamenti, cartelle | ☐ Atti di donazione fatti in vita dal defunto |

3 Donazioni

- | | |
|---|--|
| ☐ Atto di donazione | ☐ Atti di provenienza del bene donato |
| ☐ Eventuali vendite o ipoteche successive sul bene | ☐ Stato di famiglia del donante |

4 Divisione ereditaria

- | | |
|---|--|
| ☐ Dichiarazione di successione | ☐ Visure catastali e planimetrie |
| ☐ Atti di accettazione dell'eredità, se ci sono | ☐ Spese sostenute dai coeredi sui beni (ricevute) |
| ☐ Affitti o altri frutti incassati sui beni comuni | ☐ Stime o perizie già fatte |

5 Separazione e divorzio

- | | |
|--|---|
| ☐ Estratto dell'atto di matrimonio | ☐ Stato di famiglia |
| ☐ Ultime dichiarazioni dei redditi e buste paga | ☐ Spese per i figli (scuola, sport, salute) |
| ☐ Contratto di affitto o mutuo della casa familiare | ☐ Per il divorzio: sentenza o accordo di separazione |

6 Banche, mutui e finanziamenti

- | | |
|--|--|
| ☐ Contratti di conto corrente, affidamento, mutuo o finanziamento | ☐ Fideiussioni firmate |
| ☐ Estratti conto e scalari (tutti i periodi disponibili) | ☐ Documenti di sintesi e comunicazioni periodiche |
| ☐ Segnalazioni in Centrale dei rischi o CRIF | ☐ Lettere di revoca, decadenza o messa in mora |

7 Recupero crediti

- | | |
|--|--|
| ☐ Fatture non pagate | ☐ Contratto, ordine o preventivo accettato |
| ☐ Prova della consegna o della prestazione (DDT, verbali) | ☐ Solleciti già inviati |
| ☐ Estratto contabile del cliente | ☐ Dati del debitore: partita IVA, sede, PEC |

8 Casa, immobili e condominio

- | | |
|--|---|
| ☐ Atto di proprietà | ☐ Contratto di locazione e ricevute |
| ☐ Regolamento e verbali di assemblea | ☐ Foto dei danni e preventivi di riparazione |
| ☐ Corrispondenza con l'amministratore o il proprietario | |

9 Risarcimento danni

- | | |
|---|--|
| ☐ Breve racconto del fatto, con data e luogo | ☐ Foto e video |
| ☐ Nomi e recapiti di eventuali testimoni | ☐ Certificati medici e ricevute delle spese |
| ☐ Denuncia o verbale delle autorità, se c'è | ☐ Corrispondenza con l'assicurazione |

10 Cartelle e tributi

- | | |
|---|--|
| ☐ Cartelle e avvisi, con la data di notifica | ☐ Situazione debitoria presso l'Agenzia delle Entrate-Riscossione |
| ☐ Ricevute di pagamento | ☐ Piani di rateizzazione |

11 Imprese: passaggio generazionale

- | | |
|--|--|
| ☐ Visura, statuto e patti tra soci | ☐ Ultimi bilanci |
| ☐ Composizione della famiglia dell'imprenditore | ☐ Beni aziendali e immobili |

Come inviarci i documenti. Per email a avv.renatoflorentino@gmail.com, su WhatsApp al 347 5264190 oppure con il link di caricamento che le mandiamo. Un file per documento, in PDF, con un nome chiaro (per esempio «2025-03-10 lettera banca.pdf»). Conservi sempre gli originali.

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO



**Prenota una
consulenza**
in studio o in
videochiamata



**Scrivici su
WhatsApp**
347 5264190



**Recensione su
Google**
a pratica conclusa, se
lo desidera

Oppure chiami il 347 5264190 · Tutti i moduli aggiornati: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

Informativa sul trattamento dei dati personali

Art. 13 Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – con consenso facoltativo

Titolare del trattamento. Avv. Renato Giuseppe Fiorentino, Piazza G. Bovio n. 22, 80133 Napoli; PEC avv.renatoflorentino@pec.it; e-mail avv.renatoflorentino@gmail.com, che è anche responsabile della protezione dei dati.

Finalità. Risposta alle richieste di contatto e di preventivo; esecuzione dell'incarico professionale, giudiziale e stragiudiziale; adempimenti fiscali e contabili; obblighi di legge a carico del professionista.

Base giuridica. Esecuzione del mandato e di misure precontrattuali (art. 6.1.b GDPR); obblighi di legge (art. 6.1.c); difesa di un diritto in sede giudiziaria per i dati particolari (art. 9.2.f); consenso per le finalità facoltative.

Conseguenze del rifiuto. Senza i dati necessari all'incarico e agli obblighi di legge il mandato non può essere eseguito.

Conservazione. Per la durata dell'incarico e, dopo, per il tempo previsto dagli obblighi di legge, fiscali e deontologici.

Destinatari. Collaboratori, sostituti e domiciliatari; consulenti tecnici e commercialisti; banche e assicurazioni per le attività funzionali; fornitori di servizi informatici (gestionale Netlex, posta elettronica, archiviazione cloud) nominati responsabili del trattamento; autorità giudiziarie e amministrative. I dati non sono diffusi né sottoposti a decisioni interamente automatizzate o a profilazione.

Diritti. Accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione e revoca del consenso (artt. 15-22 GDPR), scrivendo ai recapiti del titolare; reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

1 Dichiarazione e consenso facoltativo

Nome e cognome (per le imprese: ragione sociale e legale rappresentante)

Codice fiscale

dichiara di aver ricevuto l'informativa e, per l'invio di comunicazioni informative dello studio (newsletter), sapendo che può revocare la scelta in ogni momento:

☐ presta il consenso

☐ nega il consenso

Luogo e data

Firma

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO



Prenota una consulenza
in studio o in videochiamata



Scrivici su WhatsApp
347 5264190



Recensione su Google
a pratica conclusa, se lo desidera

Informativa su mediazione e negoziazione assistita

Art. 4, c. 3, D.Lgs. 28/2010 – art. 2, c. 7, D.L. 132/2014 conv. L. 162/2014 – patrocinio a spese dello Stato

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome o ragione sociale)

Codice fiscale

Controversia con

Oggetto

dichiara di essere stato/a informato/a per iscritto dall'avv. Renato Giuseppe Fiorentino:

- della possibilità di ricorrere al procedimento di mediazione, dei benefici fiscali previsti dagli artt. 17 e 20 D.Lgs. 28/2010 e dei casi in cui la mediazione è condizione di procedibilità della domanda giudiziale;
- della possibilità di ricorrere alla convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati (artt. 2 ss. D.L. 132/2014), che va redatta per iscritto a pena di nullità e ha una durata non inferiore a un mese;
- che l'accordo raggiunto in negoziazione costituisce titolo esecutivo e titolo per l'iscrizione di ipoteca giudiziale;
- che la mancata risposta all'invito entro 30 giorni, o il suo rifiuto, può essere valutata dal giudice ai fini delle spese del giudizio e dell'art. 96 c.p.c.;
- che la comunicazione dell'invito produce sulla prescrizione gli effetti della domanda giudiziale e impedisce, per una sola volta, la decadenza;
- dell'obbligo di riservatezza su quanto dichiarato nella procedura, non utilizzabile nel giudizio sul medesimo oggetto;
- della possibilità di chiedere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, ove ne ricorrano i requisiti di reddito.

Luogo e data

Firma

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO



Prenota una consulenza
in studio o in videochiamata



Scrivici su WhatsApp
347 5264190



Recensione su Google
a pratica conclusa, se lo desidera

Oppure chiami il 347 5264190 · Tutti i moduli aggiornati: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

Informativa sull'uso dell'intelligenza artificiale

Art. 13, comma 2, L. 23 settembre 2025 n. 132

L'avv. Renato Giuseppe Fiorentino informa il Cliente che:

- nell'esecuzione dell'incarico, giudiziale e stragiudiziale, può utilizzare sistemi di intelligenza artificiale solo come supporto all'attività professionale, che resta affidata al suo lavoro intellettuale personale;
- i sistemi sono usati, a titolo di esempio, per attività organizzative e di segreteria, ricerca normativa e giurisprudenziale, analisi preliminare di documenti, predisposizione di bozze e sintesi;
- ogni risultato è verificato dall'avvocato, sia nel contenuto sia nelle fonti, prima di qualsiasi utilizzo;
- l'uso avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e dei doveri deontologici, a tutela della riservatezza del Cliente;
- nessuna decisione sulla strategia difensiva è affidata a un sistema automatico.

1 Presa visione

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome o ragione sociale)

Codice fiscale

dichiara di aver ricevuto e compreso la presente informativa.

Luogo e data

Firma del Cliente

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO



**Prenota una
consulenza**
in studio o in
videochiamata



**Scrivici su
WhatsApp**
347 5264190



**Recensione su
Google**
a pratica conclusa, se
lo desidera

Oppure chiami il 347 5264190 · Tutti i moduli aggiornati: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

Dichiarazione per l'adeguata verifica del cliente

Normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007) – da compilare solo se lo studio lo richiede

Per alcune prestazioni la legge antiriciclaggio obbliga l'avvocato a identificare il cliente e, per le società, il **titolare effettivo**. Lo studio le dirà se la sua pratica rientra in questi casi: in caso contrario il modulo non serve.

1 Cliente – persona fisica

Nome	Cognome		
Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale	
Indirizzo di residenza (via e numero)	CAP	Comune	Prov.
Documento (tipo e numero)	Rilasciato da	Scadenza	
Professione o attività			

2 Cliente – società o ente (se il cliente è un'impresa)

Ragione sociale	Partita IVA / Codice fiscale
Sede legale	Legale rappresentante

Titolare effettivo: la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano la società.

Titolare effettivo (1) – nome e cognome	Codice fiscale	Quota o ruolo
Titolare effettivo (2) – nome e cognome	Codice fiscale	Quota o ruolo
Titolare effettivo (3) – nome e cognome	Codice fiscale	Quota o ruolo

3 Altre informazioni

Il cliente o il titolare effettivo ricopre, o ha ricoperto nell'ultimo anno, cariche pubbliche importanti, o è familiare di chi le ricopre?

☐ No☐ Sì (indichi la carica)

Carica

Scopo e natura della prestazione richiesta

Origine dei fondi o dei beni coinvolti, se pertinente

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la propria responsabilità, che le informazioni fornite sono complete e veritiere e si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione. Allega copia del documento d'identità e del codice fiscale (per le società anche la visura camerale).

Luogo e data

Firma

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO

**Prenota una
consulenza**
in studio o in
videochiamata



**Scrivici su
WhatsApp**
347 5264190



**Recensione su
Google**
a pratica conclusa, se
lo desidera

Oppure chiami il 347 5264190 · Tutti i moduli aggiornati: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

Delega per la richiesta di documenti

Per autorizzare lo studio a chiedere e ritirare documenti in suo nome

1 Chi delega

Nome

Cognome

Luogo di nascita

Data di nascita

Codice fiscale

Indirizzo di residenza (via e numero)

CAP

Comune

Prov.

Per le imprese: ragione sociale e partita IVA

2 Delega

delega l'avv. Renato Giuseppe Fiorentino, del Foro di Napoli, con studio in Napoli, Piazza G. Bovio n. 22, PEC avv.renatoflorentino@pec.it, e i suoi collaboratori, a richiedere, consultare e ritirare in suo nome copia dei documenti indicati di seguito, presso:

- | | | |
|--|--|--|
| ☐ Banca o intermediario finanziario | ☐ Agenzia delle Entrate | ☐ Agenzia delle Entrate-Riscossione |
| ☐ Comune (anagrafe, stato civile) | ☐ Catasto e Conservatoria | ☐ Amministratore di condominio |
| ☐ Compagnia di assicurazione | ☐ Notaio | ☐ Altro |

Ente o ufficio (denominazione e sede)

Documenti richiesti

Allega copia del documento d'identità. La delega vale fino a revoca scritta e per i soli documenti indicati.

Luogo e data

Firma del delegante

RESTIAMO IN CONTATTO – INQUADRI IL CODICE CON LA FOTOCAMERA DEL TELEFONO



**Prenota una
consulenza**
in studio o in
videochiamata



**Scrivici su
WhatsApp**
347 5264190



**Recensione su
Google**
a pratica conclusa, se
lo desidera

Oppure chiami il 347 5264190 · Tutti i moduli aggiornati: www.studiolegalefiorentino.net/modulistica/

La sua opinione sul nostro lavoro

Questionario di fine pratica, anonimo se lo preferisce – e recensione Google facoltativa

Grazie per averci affidato la sua pratica. Le sue risposte ci servono per migliorare: bastano due minuti. Può restituire il modulo per email o WhatsApp, oppure tenerlo per sé e usare solo il QR qui sotto.

Chiarezza delle spiegazioni ricevute

☐ Ottimo ☐ Buono ☐ Sufficiente ☐ Da migliorare

Tempi di risposta a email, telefonate e messaggi

☐ Ottimo ☐ Buono ☐ Sufficiente ☐ Da migliorare

Aggiornamenti dopo le udienze e sugli sviluppi della pratica

☐ Ottimo ☐ Buono ☐ Sufficiente ☐ Da migliorare

Chiarezza del preventivo e dei costi

☐ Ottimo ☐ Buono ☐ Sufficiente ☐ Da migliorare

Comodità di documenti online e videochiamate

☐ Ottimo ☐ Buono ☐ Sufficiente ☐ Da migliorare

Che cosa possiamo migliorare?

Nome (facoltativo)

1 Recensione su Google – facoltativa



Se lo desidera, racconti la sua esperienza su Google

Inquadri il codice con la fotocamera del telefono: si apre direttamente la pagina della recensione dello **Studio Legale Fiorentino**. La recensione è libera e facoltativa e può esprimere qualsiasi giudizio. Per tutelare la sua riservatezza le consigliamo di non indicare dettagli della pratica o dati personali.

Link diretto: g.page/r/CTM_8418Y4VsEBM/review

Lo studio risponde a tutte le recensioni in modo sobrio e senza riportare dati del cliente.

STUDIO LEGALE FIORENTINO

Com'è andata con noi?

Se lo desidera, lasci una recensione su Google:
inquadri il codice con la fotocamera del telefono.



La recensione è libera e facoltativa.
La preghiamo di non indicare dettagli della pratica.

347 5264190 · www.studiolegalefiorentino.net

STUDIO LEGALE FIORENTINO

Com'è andata con noi?

Se lo desidera, lasci una recensione su Google:
inquadri il codice con la fotocamera del telefono.



La recensione è libera e facoltativa.
La preghiamo di non indicare dettagli della pratica.

347 5264190 · www.studiolegalefiorentino.net

STUDIO LEGALE FIORENTINO

Com'è andata con noi?

Se lo desidera, lasci una recensione su Google:
inquadri il codice con la fotocamera del telefono.



La recensione è libera e facoltativa.
La preghiamo di non indicare dettagli della pratica.

347 5264190 · www.studiolegalefiorentino.net

STUDIO LEGALE FIORENTINO

Com'è andata con noi?

Se lo desidera, lasci una recensione su Google:
inquadri il codice con la fotocamera del telefono.



La recensione è libera e facoltativa.
La preghiamo di non indicare dettagli della pratica.

347 5264190 · www.studiolegalefiorentino.net