

ISTRUZIONI SULLA COMPILAZIONE DEL MODULO “RIGETTO CARTOLARIZZAZIONE”

(Il modulo è disponibile in formato ODT e Word 97 – 2003 “scegliere quello appropriato”)

1. Compilare l’Atto in ogni sua sezione, completando, integrando o eliminando parti laddove necessario. Le sezioni in rosso devono essere accuratamente controllate e compilate, mantenendo rigorosamente il formato delle Maiuscole e minuscole come originariamente riportato.
2. Inserire nell’elenco dei Destinatari la Società alla quale il documento è diretto e relativi indirizzi completi e recapiti, unitamente al nominativo dei responsabili della pratica se conosciuti e ai dirigenti dell’Ente. Se non si conoscono i responsabili della pratica inviare personalmente solo ai dirigenti generali. Proseguire indicando sotto il solo l’Ente come coobbligato in solido.
3. Continuare e completare la compilazione.
4. Compilare i Termini e Condizioni, apportando eventuali modifiche come ritenuto più opportuno, compresi gli importi stabiliti.
5. Scegliere uno dei due recapiti personali dove poter essere contattati e cancellare quello non idoneo oppure, se preferito, lasciare entrambi.
6. Una volta ultimata la compilazione, le parti in rosso dovranno essere convertite nel colore blu uguale a quello del restante testo.
7. Sottoscrivere e inviare via email PEC o Raccomandata postale.
8. In caso di spedizione postale usare esclusivamente le Poste italiane per mezzo di Raccomandata ordinaria A/R, indicando il numero di serie del modulo postale di invio sotto il primo indirizzo di destinazione, nella riga sottostante il numero di telefono. Sottoscrivere e spedire.

N.B. In caso di mancata risposta il contratto s’intende stipulato. In caso di risposta non giuridicamente valida agire opportunamente, come stabilito nei Termini e Condizioni, producendo e inviando fattura commerciale a tutti i destinatari precedentemente coinvolti e responsabili della gestione della pratica, nonché ai dirigenti (avendo cura di inserire anche l’indirizzo del solo Ente quale coobbligato in solido). La fattura dovrà essere emessa con gli importi relativi alle voci del tariffario precedentemente inviato. In caso di mancato saldo della stessa si potrà procedere alla riscossione del titolo esecutivo tramite vie legali.