

Istruzioni Per La Compilazione



MODIFICA REGIONE SOCIALE - PEC

Da compilare in STAMPATELLO a cura del Legale Rappresentante

Posta Elettronica Certificata

DATI TITOLARE

Il/La Sottoscritto/A _____ Nato/a Il ____/____/____
A _____ Pr. (____) Cod. Fisc. _____
Residente A _____ Pr. (____)
In Via/Piazza _____ Nr° _____
Legale Rappresentante della **Società/Associazione** denominata _____
P.Iva _____ Con Sede in _____ Pr. (____)
Via/Piazza _____ Nr° _____

CASELLE PEC

Attuale Titolare della/e Casella/e PEC:

1) _____ @ _____	5) _____ @ _____
2) _____ @ _____	6) _____ @ _____
3) _____ @ _____	7) _____ @ _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 D.P.R. n. 445/2000,

MODIFICA REGIONE SOCIALE

DICHIARA

Che la **Ragione Sociale Attuale** della Società/Associazione: _____
È Variata Come Segue:
Nuova Ragione Sociale _____

DATI INTESTARIO FATTURAZIONE

Chiede inoltre che i Dati Fatturazione:

Non Vengano Modificati Vengano Modificati con i Seguenti:

Nome Cognome / Ragione Sociale _____
Codice Fiscale / P. iva. _____
Residente/con sede in Via / Piazza _____ Nr° _____
Comune di _____ Pr (____)
C.a.p. _____ Telefono _____ Fax _____
E-mail _____ @ _____

ACCETTAZIONE

Li _____ Data ____/____/____ Firma Titolare _____

Manifestazione di consenso al trattamento dei dati personali Preso atto dell'Informativa ex art. 13 legge 196/2003 contenuta nelle Condizioni Generali di Contratto servizio PEC – Posta Elettronica Certificata, il Sottoscritto conferisce il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità e con le modalità ivi indicate.

Data _____ Firma Titolare _____

Si allega copia documenti di identità del Legale Rappresentante

Recapito Telefonico _____

ATTENZIONE!! Aruba si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione.

Inserire la/e casella/e PEC di cui si è titolari e per le quali si richiede modifica Ragione Sociale Titolare.

In caso si sia scelto di procedere con la modifica dei dati, inserire negli appositi spazi i Dati richiesti.

Inserire un Numero di Telefono o Cellulare di Reperibilità.

Compilare in STAMPATELLO con i dati del Titolare Caselle PEC

Inserire la Vecchia Ragione Sociale e quella Nuova

Barrare una delle due caselle in caso si desideri variare o meno i dati fatturazione.

Compilare i campi Luogo e Data e inserire, ove richiesto, le Firme.