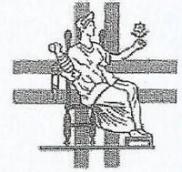




CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI
Posta Elettronica Certificata "SICUREZZA POSTALE[®]"



Il sottoscritto (nome) _____ (cognome) _____

nato a (città) _____ (prov.) _____ sesso M F

il _____ codice fiscale _____

residente in (città) _____ (prov.) _____ CAP _____

Via _____ (n.) _____

in qualità di : _____ (crocesegnare la casella che interessa)

impresa individuale studio professionale ente/associazione Altro/dipendente pubblica amministrazione

(denominazione/ragione sociale) _____

con sede in (città) _____ (prov.) _____ CAP _____

Via _____ (n.) _____

cod. fisc. _____ partita iva _____

e mail _____ tel. _____

fax _____ cell. _____

Estremi documento di identità (da allegare in copia in caso il titolare non disponga di firma digitale)

Carta Identità Patente (solo se rilasciata dalla Prefettura) Passaporto

Numero Documento _____

Rilasciato da _____ in data _____

CHIEDE L'ATTIVAZIONE

della seguente casella di posta elettronica certificata SICUREZZA POSTALE[®] a dominio "PECOSTETRICHEANCONA.IT"
secondo quanto indicato nella presente Richiesta di Attivazione e nelle Condizioni Generali di Contratto (Mod.NAM PEC01)

INTESTAZIONE DELLA CASELLA:

nome casella _____ @ pecostetricheancona.it

N.B. Ogni campo della presente è da considerarsi obbligatorio ad eccezione di quelli che sono trascritti con colorazione diversa (grigio chiaro); Il GESTORE consiglia comunque di compilare anche i campi non obbligatori. L'indirizzo email fornito nella presente verrà utilizzato dal GESTORE per il rilascio delle Credenziali di accesso al proprio account certificato "pecostetricheancona.it".

Mod.OAN

PEC03 12.2009 - Pagina n. 1



Collegio Provinciale delle Ostetriche della provincia di Ancona
Viale Luigi Ruggeri nr. 3/n ; 60131 ANCONA (AN)
Tel. e Fax. 071/54967



DECORRENZA, DURATA, RINNOVO E DISDETTA DEL CONTRATTO

Decorrenza: Il CONTRATTO decorre dalla data di attivazione del Servizio da parte del GESTORE e conseguentemente all'autorizzazione da parte del Direttivo del Collegio delle Ostetriche della provincia di Ancona il quale si riserva il diritto di non autorizzare il rilascio della casella di posta elettronica certificata se non dopo aver verificato la congruità della posizione del richiedente nei suoi confronti. Il Direttivo si riserva inoltre la facoltà di chiedere al GESTORE la chiusura di singole caselle nel caso esse siano usate dal titolare per finalità illegali o che comunque potrebbero gettare discredito sul Collegio stesso.

Durata: Il CONTRATTO ha durata annuale dal momento della Sua attivazione.

Rinnovo: Alla scadenza, il CONTRATTO sarà tacitamente e sistematicamente rinnovato di anno in anno salva diversa indicazione da parte del Direttivo del Collegio. **Disdetta:** Qualora il titolare intenda disdire il servizio prima della sua naturale scadenza dovrà inviare al Direttivo disdetta scritta mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata (in questo ultimo caso, se indirizzata al GESTORE, purché inviata all'apposito indirizzo pubblicato sul sito www.sicurezza postale.it). **Costi del Servizio:** Il Direttivo si riserva la facoltà di stabilire i corrispettivi per tale servizio nei confronti di uno o tutti i titolari.

CONDIZIONI PRINCIPALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.

Il Servizio di Posta Certificata è erogato al richiedente (denominato anche CLIENTE) sulla base di quanto specificato nella presente "RICHIESTA DI ATTIVAZIONE" e nei termini e con le modalità indicate nelle relative "Condizioni generali di contratto" per il Servizio di Posta Elettronica Certificata **SICUREZZA POSTALE®** (Mod.NAM PEC01), che devono intendersi qui integralmente richiamate ove non specificamente ed espressamente derogato. La presente "RICHIESTA DI ATTIVAZIONE" e le suddette "Condizioni generali di contratto" costituiscono parti integranti, sostanziali e inscindibili di un unico contratto ed in tal modo devono, pertanto, essere lette ed interpretate. Per le definizioni dei termini utilizzati nella presente RICHIESTA DI ATTIVAZIONE, si fa rinvio all'art. 1 (Definizioni) delle Condizioni generali di contratto (Mod.NAM PEC01).

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

Il richiedente dovrà provvedere a stampare e firmare di proprio pugno tutta la documentazione ed inviarla **unitamente ad una fotocopia leggibile** di proprio documento di identità valido con uno dei seguenti mezzi:

- 1) tramite fax al n. 071/54967
- 2) mediante raccomandata postale al seguente indirizzo:

Collegio Provinciale delle Ostetriche della provincia di Ancona
Via Luigi Ruggeri nr. 3/n ; 60131 ANCONA (AN)

Riepilogo della documentazione da inviare:

- a) Richiesta di Attivazione (Mod.OAN PEC03);
- b) Condizioni Generali di Contratto (Mod.NAM PEC01);
- c) Fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità.

All'attivazione, il Titolare riceverà una e mail di benvenuto dove gli saranno forniti tutti i dettagli per l'utilizzo del Servizio. Per assistenza tecnica contattare il numero **199.122.007**.

Luogo Data

Firma e timbro del Cliente
per accettazione

X

PER ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (PARTE DA COMPILARSI A CURA DEL GESTORE):

Senigallia, li / / 2 0

Il GESTORE

CODICE CLIENTE ATTRIBUITO:

Mod.OAN

PEC03 12.2009 - Pagina n. 2



Collegio Provinciale delle Ostetriche della provincia di Ancona
Viale Luigi Ruggeri nr. 3/n ; 60131 ANCONA (AN)
Tel. e Fax. 071/54967

