

COLLABORATORE



CONTATTA L'IMPRESA INTERESSATA  
ACQUISISCE INCARICO E TESSERAMENTO

COLLABORATORE



ACQUISISCE LA DOCUMENTAZIONE PREVISTA DALLA CHECK  
LIST E LA INOLTRA AL BACK OFFICE:  
[atscosvig@confesercenti.it](mailto:atscosvig@confesercenti.it) PRESSO ATS/COSVIG

ATS/COSVIG  
[atscosvig@confesercenti.it](mailto:atscosvig@confesercenti.it)



IL BACK OFFICE, VERIFICA LA DOCUMENTAZIONE, COMPILA  
L'ALLEGATO 1 ,PERIMETRO DIMENSIONALE E  
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ANTIMAFIA

ATS/COSVIG  
[atscosvig@confesercenti.it](mailto:atscosvig@confesercenti.it)



IL BACK OFFICE INVIA LA DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA  
E COMPLETA AL COLLABORATORE

COLLABORATORE



CONSEGNA LA DOCUMENTAZIONE ALL'IMPRESA E FORNISCE  
L'ASSISTENZA PER L'INOLTRO ALLA BANCA CON FIRMA  
DIGITALE