

Checklist - Documenti utili per la revisione di un contratto

Scheda orientativa per organizzare la documentazione prima di una richiesta allo Studio.

- Testo completo del contratto o della bozza da esaminare.
- Allegati, capitolati, condizioni generali o documenti richiamati nel contratto.
- Versioni precedenti della bozza, se utili a comprendere le modifiche.
- E-mail o comunicazioni essenziali della trattativa.
- Obiettivi principali che il contratto dovrebbe realizzare.
- Clausole o aspetti che destano dubbi o che si desidera modificare.
- Eventuali scadenze previste per firma, rinnovo o recesso.

Nota: l'elenco è indicativo. I documenti effettivamente necessari dipendono dal caso concreto. Non inviare dati o documenti non necessari. L'invio di documentazione non comporta automaticamente accettazione o conferimento dell'incarico.