

RICHIESTA DI PREVENTIVO

Dati del richiedente

..I.....sottoscritt.....

Codice fiscale: Recapito telefonico.....

In qualità di: Titolare altro.....

Legale Rappresentante della Società/Ditta P.IVA:

Amministratore Condominio Associazione C.F.:

Uso al quale l'acqua è destinata:

domestico residente domestico non residente non domestico antincendio

temporaneo (*ad es. caso di cantieri, manifestazioni, fiere e comunque tutte le forniture a carattere saltuario*)

Solo nel caso in cui esista contratto di fornitura idrica

Intestatario Utenza:Cod. servizio (Utenza):

Indirizzo Fornitura:

Solo nel caso di utenza condominiale N. delle singole unità immobiliari che compongono l'immobile:

Tipo di intervento richiesto

.....
.....

Luogo dell'intervento

viacivico.....scala.....piano.....interno.....

Per l'esecuzione del sopralluogorivolgersi a

signor/a.....telefono.....

Per le comunicazioni relative alla presente richiesta vi indico il seguente recapito

indirizzo

telefono.....cellulare.....fax.....

e-mail.....@.....

Si richiede invio preventivo: via e-mail fax

In subordine si richiede che il preventivo sia inviato per posta

data:.....

firma:.....

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato secondo quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 e dalla normativa nazionale di armonizzazione. Si veda specifica Informativa pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Privacy".

NOTA INFORMATIVA

La presente richiesta di preventivo si perfeziona con il pagamento di € 55,00 (comprensivo di iva al 10%), a titolo di acconto sull'importo totale relativo all'intervento. I tempi di preventivazione decorrono dalla data di riscontro dell'avvenuto incasso.

Si informa che a seguito del sopralluogo, Salerno Sistemi S.p.A. provvede a trasmettere comunicazione contenente il preventivo (Lettera di preventivo), relativamente all'intervento da effettuare; nella Lettera di preventivo è riportato elenco delle dichiarazioni/autorizzazioni di terzi o di Enti pubblici che devono essere acquisite dal Cliente prima dell'accettazione del preventivo.

Per l'accettazione formale del preventivo è necessario:

1) restituzione della Lettera di preventivo, debitamente firmata;

2) pagamento dell'importo dovuto (a cui detrarre euro 55,00 già versati);

3) rilascio dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, del possesso della documentazione riportata nella Lettera di preventivo. Si rappresenta che il possesso di dette autorizzazioni è indispensabile per l'esecuzione dell'intervento, a manleva della Società. I tempi per l'esecuzione dei lavori decorrono dall'accettazione formale del preventivo.

Allegati:

- copia fotostatica documento di riconoscimento;

- copia attestato versamento di € 55,00 (comprensivo di iva al 10%), a titolo di acconto sull'importo totale relativo all'intervento. Nel caso di rinuncia all'intervento stesso, per qualsivoglia ragione, tale somma verrà trattenuta dalla Società quale rimborso delle spese amministrative e di istruttoria. Il pagamento potrà essere effettuato presso la Cassa, l'Ufficio Postale (conto corrente n.151845) o tramite bonifico bancario utilizzando uno dei seguenti IBAN:

✓ *Intesa San Paolo:* IT80 E030 6915 2231 0000 0007 302

✓ *Unicredit Banca D' Impresa SpA:* IT34 V020 0805 3650 0000 3575 476

✓ *Intesa San Paolo:* IT95 W030 6915 2161 0000 0000 336

✓ *Banca Popolare dell'Emilia Romagna SpA:* IT21 D053 8715 2040 0000 0041 540

✓ *Monte Paschi Siena SpA:* IT98 J010 3015 2000 0000 5753 491

✓ *Banca Sella SpA:* IT35 F032 6815 2010 5230 3613 160

✓ *Credito Emiliano SpA:* IT30 N030 3215 2000 1000 0000 013