



### **RICHIESTA D'INCARICO PER GLI STATI UNITI**

(DA COMPILARE IN **TUTTE** LE SUE PARTI PER UN BUON ESITO DEL SERVIZIO RICHIESTO)

1) **Cognome e nome** \_\_\_\_\_

2) **Tipo di visto**

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> TURISMO | <input type="checkbox"/> STUDIO |
| <input type="checkbox"/> AFFARI  | <input type="checkbox"/> ALTRO  |
| <input type="checkbox"/> LAVORO  |                                 |

3) **Specificare il Consolato degli Stati Uniti di preferenza per fare il colloquio**

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ROMA   | <input type="checkbox"/> FIRENZE |
| <input type="checkbox"/> MILANO | <input type="checkbox"/> NAPOLI  |

4) **Disponibilità al colloquio** dal giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

5) **Indicare l'indirizzo** presso il quale il consolato degli Stati Uniti dovrà rispedire i documenti

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6) **Indicare il mezzo o il modo secondo il quale la ns Agenzia deve restituire i documenti pronti:**

- RITIRO PRESSO LA NOSTRA SEDE  
 A MEZZO CORRIERE (\_\_\_\_\_) P.TO ASSEGNATO COD. ABB. n°(\_\_\_\_\_)  
 A MEZZO CORRIERE P.TO FRANCO CON ADDEBITO IN FATTURA  
 CONSEGNA DA PARTE DI UN NS INCARICATO C/O L'AEROPORTO DI ROMA – FIUMICINO

7) **Modalità di pagamento:**

- Bonifico anticipato  Carta di credito

8) **Fattura da emettere a favore di:**

Dati di fatturazione	
Nome / ragione sociale: _____	Indirizzo: _____
Telefono: _____	P.iva / C.Fiscale: _____
Indirizzo email o fax: _____	

9) **CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA DEL SERVIZIO**

- ✓ Con il presente modulo affido all'agenzia Dalu sas la gestione del/i passaporto/i del/i documento/i e il trattamento dei dati personali per lo svolgimento del servizio richiesto
- ✓ Sollevo l'Agenzia Dalu sas da ogni responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella lavorazione della pratica dovuti a cause non dipendenti dalla propria volontà quali ritardi, mancate consegne e/o smarrimenti da parte degli spedizionieri e/o degli stessi consolati, cambio diritti consolari ecc
- ✓ Si esonera da ogni responsabilità inerente la spedizione l'Agenzia Dalu sas anche nel caso in cui i documenti sono inviati al consolato corrispondente di Milano o per consolati che applicano la divisione territoriale.
- ✓ Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Roma.
- ✓ Il cliente è tenuto a controllare i documenti all'atto della consegna. Non si accettano reclami in caso di errore se non comunicati il giorno stesso della ricezione degli stessi.
- ✓ Nel caso in cui le informazioni da voi fornite non siano corrette e i documenti non siano completi, la nostra Agenzia non si assume alcuna responsabilità riguardo alla qualità del servizio e al rispetto delle scadenze richieste.
- ✓ Ai sensi degli art. 1341 e 1342 del c.c. si accettano le CONDIZIONI GENERALI DI FORNITURA DEL SERVIZIO

DATA \_\_\_\_\_

TIMBRO& FIRMA \_\_\_\_\_