



RICHIESTA D'INCARICO PER LA GRAN BRETAGNA

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

1) Nome e cognome _____

2) Tipo di visto

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> TURISMO | <input type="checkbox"/> STUDIO |
| <input type="checkbox"/> VISITA PRIVATA | <input type="checkbox"/> AFFARI |
| <input type="checkbox"/> VISITA FAMILIARE | <input type="checkbox"/> LAVORO RETRIBUITO |
| <input type="checkbox"/> VISTO ACCADEMICO | <input type="checkbox"/> VISTO MATRIMONIO |
| <input type="checkbox"/> VISTO VISITA MEDICA PRIVATA | <input type="checkbox"/> VISTO TRANSITO |
| <input type="checkbox"/> VISTO SPORT | <input type="checkbox"/> VISTO POTENZIALE IMPRENDITORE |

3) Servizi che l'agenzia Dalu può fornire:

- ASSICURAZIONE SANITARIA DAL _____ AL _____
 TRADUZIONE DOCUMENTI

4) Tempi di rilascio

- Procedura normale: 3-4 settimane dal colloquio
 Procedura priority: 5 giorni dal colloquio
 Servizio Premium Lounge: accettazione della domanda in un ambiente privato, assistito da un operatore dedicato

5) 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

6) Modalità di pagamento:

- Bonifico anticipato entro fine servizio Carta di credito

7) Fattura da emettere a favore di:

Dati di fatturazione	Dati di spedizione del documento (compilare solo se diversi da quelli di fatturazione)
Nome / ragione sociale: _____	Nome / ragione sociale: _____
Indirizzo: _____	Indirizzo: _____
Telefono: _____	Telefono: _____
P.iva / C.Fiscale: _____	P.iva / C.Fiscale: _____
Indirizzo email o fax: _____	Indirizzo email o fax: _____

8) 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 _____