RICHIESTA DI PREVENTIVO

La compilazione del presente modulo costituisce dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000

Sezione A Dati del richiedente

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

nato/a a _____ (____) il _____ residente a _____ (____)

C.a.p. _____ in Via/Piazza _____ n°_____

telefono _____ cellulare _____ e-mail _____ PEC _____

Sezione B in qualità di:

☐ persona fisica

☐ Legale rappresentante della ☐ Società ☐ Ditta ☐ Associazione ☐ Ente _____

Codice Fiscale _____ Partita Iva _____ PEC _____

☐ Amministratore del Condominio _____

Codice Fiscale _____ PEC _____

☐ libero professionista non iscritto al registro delle imprese della C.C.I.A.A.

Codice Fiscale _____ Partita Iva _____ PEC _____

Sezione C Titolo abilitativo

☐ proprietà; ☐ locazione; ☐ comodato; ☐ usufrutto; ☐ assegnazione; ☐ diritto di uso/abitazione; ☐ altro _____

Sezione D avanza richiesta di:

☐ NUOVO ALLACCIAMENTO IDRICO

☐ RINNOVO ALLACCIO / ☐ SPOSTAMENTO MISURATORE matricola _____ fornitura intestata a_____

Codice contratto _____ Codice utenza (PDP)

1	5	0	6	5	1	1	6	7	4						

☐ RINNOVO COLONNA MONTANTE

☐ ALTRO (specificare) _____

Sezione E Ubicazione dell'intervento

Via/Piazza _____ n°_____ Esp. _____ Scala _____ Piano_____ Interno_____

Sezione F Destinazione uso fornitura

USO DOMESTICO

☐ uso domestico residente ☐ uso domestico non residente ☐ uso condominiale (utenza a servizio di più unità immobiliari)

USO DIVERSO DAL DOMESTICO

☐ uso artigianale e commerciale; ☐ uso industriale; ☐ uso agricolo e zootecnico; ☐ altri usi ☐ uso pubblico disalimentabile;

☐ uso pubblico non disalimentabile (ospedali e strutture ospedaliere, case di cura e di assistenza, presidi operativi di emergenza relativi a strutture militari e di vigilanza, carceri, istituti scolastici di ogni ordine e grado, **bocche antincendio**);

☐ altri usi / uso temporaneo (ad es. cantieri, manifestazioni, fiere e comunque tutte le forniture a carattere saltuario).

Sezione G Per l'esecuzione del sopralluogo rivolgersi a:

Sig./Sig.ra _____ telefono _____

Sezione H Modalità recapito preventivo

☐ via e-mail _____ ☐ via PEC_____

☐ per posta Via/Piazza _____ n°____ Cap _____ Comune _____ (___)

Sezione I Firma del richiedente

SANZIONI PENALI PER DICHIARAZIONI FALSE O MENDACI

"Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."(art.75 DPR 445/2000). "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dalla presente legge è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia."(art.76 DPR 445/2000).

data: _____ firma: _____

A cura dell'ufficio Servizio Clienti

AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE

Attesto che la sottoscrizione delle sopraesposte dichiarazioni sono state apposte in mia presenza dal dichiarante, identificato previa esibizione del sotto-indicato documento di identità in corso di validità dotato di foto.

TIPO DOCUMENTO IDENTITA' DICHIARANTE	NUMERO	RILASCIATO DA	LUOGO RILASCIO	DATA RILASCIO

Salerno, _____ l'incaricato: _____

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 Utenti pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Privacy"

Sezione L — Allegati alla richiesta

☐ **copia documento di identità/riconoscimento del richiedente** in corso di validità (non occorre per istanze presentate direttamente allo sportello o firmate digitalmente ai sensi dell'art. 24 del Codice Amministrazione Digitale);
☐ **delega** (solo nel caso in cui la richiesta non è presentata direttamente, presso i nostri sportelli, dal/la richiedente.
☑ **copia attestato versamento di € 55,00** (comprensivo di iva al 10%), a titolo di acconto sull'importo totale relativo all'intervento.
Il pagamento potrà essere effettuato:

1. presso la nostra **cassa** di Via Stefano Passaro n°1, (in contanti, con bancomat o carta di credito);
2. presso i nostri **sportelli** di Via Trento n°25, di Piazza XXIV Maggio n°29 e di Viale G. Verdi n°1, (solo con bancomat o carta di credito);
3. presso l'**Ufficio Postale** (conto corrente n.151845);
4. tramite **bonifico bancario** utilizzando uno dei seguenti IBAN:

- Intesa Sanpaolo: IT38T0306915240100000000140
- Intesa Sanpaolo: IT95W0306915216100000000336
- Monte Paschi Siena Spa: IT98J0103015200000005753491
- Unicredit Banca D'Impresa Spa: IT 22U 0200805364000003575476
- Banca Popolare dell'Emilia-Romagna Spa: IT21D0538715204000000041540
- Banca Sella Spa: IT35F0326815201052303613160
- Poste Italiane Spa: IT84S0760115200000000151845

Nel caso di rinuncia all'intervento stesso, per qualsivoglia ragione, tale somma verrà trattenuta dalla Società quale rimborso delle spese amministrative e di istruttoria.

Sezione M — Modalità di consegna

Il presente modulo potrà essere inoltrato, debitamente compilato e sottoscritto, unitamente ai relativi allegati, tramite una delle seguenti modalità:

1) via e-mail a **segreteria.si@grupposistemisalerno.it**
2) via PEC a **segreteria.serviziidrici@pec.grupposistemisalerno.it**
3) via fax al n. **0897726877**
4) via posta ordinaria a **Sistemi Salerno - Servizi Idrici S.p.A.** - Ufficio Protocollo - Viale Andrea De Luca n. 8 - 84131 SALERNO
5) presso gli sportelli di Salerno ubicati in **Via Stefano Passaro n.1**, in **Via Trento n. 25**, in **Piazza XXIV Maggio n. 29** e in **Viale G. Verdi n. 1**:
   - dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 08:30 alle ore 13:00
   - dal lunedì al giovedì pomeriggio dalle ore 14:35 alle ore 16:15

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, Sistemi Salerno - Servizi Idrici 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.

N.B. LE RICHIESTE PERVENUTE INCOMPLETE, NON SOTTOSCRITTE O PRIVE DI IDONEA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA, NON POTRANNO ESSERE ACCOLTE E VERRANNO CONSIDERATE NULLE SENZA ULTERIORE COMUNICAZIONE AL CLIENTE.

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 Utenti pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Privacy"