

SCHEDA RACCOLTA DATI

DA COMPILARE* E INVIARE VIA FAX AL N. **0541 621903**

Comune di _____ Prov. _____ abitanti n. _____

Referente _____ Funzione _____

Tel. _____ Fax _____

e-mail _____

Desidero ricevere il preventivo per il seguente servizio:

1. Redazione dell'inventario dei beni mobili ed immobili

Servizio di assistenza "on site" (cod. E0032CONS)

Data ultimo aggiornamento dell'inventario _____

Beni immobili

· Fabbricati

n. _____ fabbricati di cui _____ · immobili di interesse storico _____ n. _____

· immobili di interesse artistico _____ n. _____

n. _____ cimiteri _____

n. _____ altri fabbricati _____

· Terreni

n. _____

Beni mobili

Municipio sede _____ n. _____ dipendenti
dipendenti n. _____ sedi distaccate n. _____

Uffici distaccati/decentrati di polizia municipale

Sede _____ n. _____ dipendenti
dipendenti Sede _____ n. _____

Sede _____ n. _____ dipendenti
dipendenti Sede _____ n. _____

Servizi alla persona

n. _____ Case di riposo

di cui n. _____ ospiti

n. _____ Residenze protette

di cui n. _____ ospiti

n. _____ Centri Sociali

di cui n. _____ ospiti

n. _____ Ludoteche

n. _____ Mense

n. _____ con cucina

n. _____ senza cucina

n. _____ Asili nido

n. _____ bimbi

Pubblica istruzione

Scuole Materne n. _____ plessi

Scuole Elementari n. _____ plessi

Scuole Medie n. _____ plessi

Strutture sportive

n. _____ Stadi di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Campi da calcio di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Piscine di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Palazzetti dello sport di cui gestiti dall'Ente n. _____

Altri impianti sportivi

n. _____ di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ di cui gestiti dall'Ente n. _____

Attività turistiche e culturali

n. _____ Musei di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Biblioteche di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Teatri di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Cinema di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Stabilimenti balneari di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Porti turistici di cui gestiti dall'Ente n. _____
 n. _____ Alloggi di cui gestiti dall'Ente n. _____

È utilizzata una procedura informatica per la gestione del patrimonio? SI NO

Se Sì, indicare il nome _____

2. Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili

Servizio di assistenza "on site" (cod. E0033CONS)

Data ultimo aggiornamento dell'inventario _____

Documentazione	Disponibile		Formato	
Modelli ministeriali	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)
Schede fabbricati	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)
Schede terreni	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)
Schede strade	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)
Schede impianti e reti	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)

3. Redazione del Conto Economico, Conto del Patrimonio e Prospetto di Conciliazione Servizio di assistenza "a distanza" (cod. E0341CONS)

Documentazione*	Disponibile		Formato	
Conto del Bilancio	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)
Immobilizzazioni immateriali	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)
Immobilizzazioni materiali	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)
Beni mobili	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cartaceo	<input type="checkbox"/> Elettronico (.xls - .txt - .xlm)

* Elenco con valori contabili

Data _____ Firma _____

TIMBRO AGENTE

INFORMATIVA EX ART. 13 D.Lgs. n. 196/2003 - Maggioli S.p.A., titolare del trattamento tratta i dati personali da Lei forniti con modalità anche automatizzate, per le finalità inerenti alla prestazione dei servizi indicati e per aggiornarla su iniziative e/o offerte del Gruppo Maggioli. Il conferimento dei dati evidenziati negli spazi in giallo è facoltativo ma necessario per consentire l'esecuzione della fornitura richiesta, pertanto il mancato rilascio di tali dati non consentirà di eseguire la fornitura. Il conferimento dei dati negli spazi non evidenziati è meramente facoltativo. I suddetti dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici, in aderenza ad obblighi di legge e a soggetti privati per trattamenti funzionali all'adempimento del contratto, quali: nostra rete agenti, società di factoring, istituti di credito, società di recupero crediti, società di assicurazione del credito, società di informazioni commerciali, professionisti e consulenti, aziende operanti nel settore del trasporto. Tali dati saranno inoltre trattati dai nostri dipendenti e/o collaboratori incaricati al trattamento, proposti ai seguenti settori aziendali: c.e.d., servizi internet, editoria elettronica, mailing, marketing, fiere e congressi, formazione, teleselling, ufficio ordini, ufficio clienti, amministrazione. I dati non saranno diffusi. Lei potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, (aggiornamento, rettificazione, integrazione, cancellazione, trasformazione in forma anonima o blocco dei dati trattati in violazione di legge, opposizione, richiesta delle informazioni di cui al 1° capoverso e di cui alle lettere a), b), c), d) e) del 2° capoverso), rivolgendosi a Maggioli S.p.A., Via Del Carpino 8, 47822 Santarcangelo di Romagna - ufficio privacy. Se non desidera ricevere altre offerte barri la casella qui a fianco

Servizio clienti
 tel 0541 628200 - fax 0541 621903
 servizio.clienti@maggioli.it
 www.maggiolimodulgrafica.it

maggioli
MODULGRAFICA
 Document Management