

INVIO AUTOLETTURA (si consiglia di compilare sempre questo campo)

Comunicazione Autolettura del contatore: m³data.....

LA DOMANDA VIENE INOLTATA DAL SOTTOSCRITTO IN QUALITA' DI:

- Intestatario utenza
 Amministratore del condominio di via.....
 Rappresentante Legale della Società.....
 Altro.....

Informativa ex art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati sopra riportati saranno utilizzati ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati, con l'ausilio di strumenti cartacei ed informatici, unicamente per tale scopo nel rispetto della normativa vigente. I dati personali in oggetto verranno utilizzati esclusivamente dal Gestore, dai suoi incaricati, dai Comuni gestiti, da soggetti esterni per finalità gestionali, connesse o strumentali all'attività istituzionale della stessa che è quella di somministrare acqua. I soggetti esterni ai quali potranno essere comunicati i dati personali sono: a) le aziende alle quali il Gestore ha delegato e/o affidato compiti di natura operativa, organizzativa e tecnica quali la gestione della clientela tramite call center, la lettura dei contatori, la distribuzione delle bollette e altre funzioni necessarie per dare corso al contratto; b) le aziende di credito per procedere all'addebito o all'accredito, sul conto corrente di corrispondenza, dell'importo della bolletta; c) le società di indagini di mercato per dare corso alle verifiche sulla soddisfazione dell'utenza in merito al servizio reso previste dal DPCM del 4 marzo 1996 per il servizio acqua; d) i Comuni gestiti per poter procedere a verifiche incrociate per il rispetto di normative vigenti.

Data _____

firma

Grazie per la sua collaborazione. Multiservizi si impegna a utilizzare quanto segnalato per migliorare la qualità del servizio.

La presente richiesta può essere inoltrata:

- direttamente presso uno degli Sportelli Clienti del Territorio
- via fax al numero 071.2893270
- per posta a Multiservizi S.p.A. – Via del Commercio, 29 – 60127 Ancona
- per email a: info@multiservizi-spa.it

La risposta sarà inviata dall'ufficio Assistenza Clienti, entro 20 giorni lavorativi dalla data di protocollazione della presente, nel rispetto dei tempi previsti dalla Carta dei Servizi adottata da Multiservizi SpA.

Per reclami, rateizzazioni e richieste abbuono, invece, si prega di compilare gli appositi moduli.

NOME dell'incaricato Multiservizi S.p.A. che ha raccolto la segnalazione _____