

Richiesta di Consulenza		N°	/	Pag. 1/1
Compilare e inviare a <a href="mailto:fabriziofantechi@gmail.com">fabriziofantechi@gmail.com</a>				
<b>Cliente</b>				
<b>Indirizzo</b>				
<b>Incaricato per contatti</b> <sup>(1)</sup>	<b>Telefono</b>			
	<b>E-mail</b>			
<b>Descrizione</b> <sup>(2)</sup>				
<b>Documentazione</b> <sup>(3)</sup>				
<b>Materiale disponibile per esami</b> <sup>(4)</sup>				
<b>Prove di laboratorio richieste/suggerite</b> <sup>(5)</sup>				
<b>Tempistica</b> <sup>(6)</sup>				
<b>Rapporto finale in lingua</b> <sup>(7)</sup>				
<b>Rev.</b>	0			
<b>Data</b> <sup>(8)</sup>				
<b>Note</b> <sup>(9)</sup>				

#### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- (1) Indicare nome, telefono e recapito di posta elettronica della persona incaricata dal Cliente di concordare le modalità di conduzione della consulenza e di seguirne l'avanzamento.
- (2) Descrivere l'argomento della consulenza (esempi: studio di un caso di danneggiamento, selezione di materiali, scelta di rivestimenti protettivi, stesura di specifiche tecniche e capitolati, affiancamento in interventi presso clienti/fornitori, assistenza per qualifiche e certificazioni) e fornire le principali informazioni utili.
- (3) Elencare i documenti da esaminare o consultare nell'ambito della consulenza (esempi: norme, metodi di prova, relazioni tecniche di terzi, specifiche di clienti/fornitori).
- (4) Elencare il materiale disponibile per l'effettuazione di eventuali verifiche e controlli sperimentali.
- (5) Se ritenute necessarie, saranno concordate prove di laboratorio.
- (6) Indicare la data entro la quale si desidera che la consulenza sia conclusa.
- (7) In caso di redazione di rapporto finale, specificarne la lingua.
- (8) Data di compilazione/revisione del modulo.
- (9) Aggiungere eventuali commenti e/o richieste aggiuntive al contenuto del modulo Richiesta di Consulenza.