



Lettera di incarico
(da compilare a cura del committente)

Indicare il/i paese/i per il/i quale/i è richiesto il visto

--

COMMITTENTE

Cognome e Nome o Ragione Sociale		
Via e numero civico		
CAP e città con provincia		
Telefono		
e-mail		
Codice fiscale o Partita IVA		
Codice univoco SDI (solo per imprese)		
Metodo di pagamento preferito	<input type="radio"/> Bonifico	<input type="radio"/> Carta di pagamento
	<input type="radio"/> Contrassegno	<input type="radio"/> PayPal

Si chiede	<input type="radio"/> Fattura	<input type="radio"/> Ricevuta fiscale
-----------	-------------------------------	--

Chiediamo la riconsegna entro la data approssimativa del:	____/____/____
<input type="radio"/> spedire all'indirizzo del committente	<input type="radio"/> ritiro personalmente presso il Centro Servizi Consolari
<input type="radio"/> spedire ad altro indirizzo (in questo caso indicare sotto l'indirizzo completo)	
Cognome e Nome o Ragione Sociale	
Via e numero civico	
CAP e città con provincia	
Telefono	

Condizioni Generali Di Fornitura Del Servizio : Con la presente lettera di incarico affido al **Centro Servizi Consolari** la gestione del/i passaporto/i oppure del/i documento/i e il trattamento dei dati personali indicati per lo svolgimento del servizio richiesto. Sollevo il **Centro Visti Consolari**. da ogni responsabilità per eventuali ritardi e/o disagi nella lavorazione della pratica dovuti a cause non dipendenti dalla propria volontà quali ritardi, mancate consegne e/o smarrimenti da parte degli spedizionieri o degli stessi Consolati, cambio senza preavviso della documentazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, chiusure dei Consolati etc.. Si esonera da ogni responsabilità inerente la spedizione il **Centro Servizi Consolari** anche nel caso in cui i documenti sono inviati al corrispondente di Milano/Genova/Firenze/Torino/Brescia per i Consolati non presenti a Roma. Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Roma. Qualsiasi variazione a quanto dichiarato dovrà essere concordata per iscritto (fax o e-mail.) Il cliente è tenuto a controllare i documenti all'atto della consegna. Non si accettano reclami in caso di errori se non comunicati il giorno stesso di ricezione. Nel caso in cui le informazioni fornite non siano corrette e i documenti non siano completi, il **Centro Servizi Consolari** non si assume alcuna responsabilità riguardo alla qualità del servizio e al rispetto delle scadenze richieste. Il **Centro Servizi Consolari** in conformità con l'art. 13 del decreto legislativo del 30/06/03 n°196 dichiara che: i dati raccolti potranno essere comunicati a soggetti preposti alla gestione del servizio e diffusi esclusivamente nell'ambito delle finalità del servizio reso.

P.S. resta fermo l'impegno e la serietà professionale del Centro Servizi Consolari, nel prodigarsi per limitare e/o escludere il verificarsi degli eventi sopraccitati e relative conseguenze anche se non dovuti a propria negligenza.

Data	Timbro Firma per accettazione delle Condizioni sopraelencate
-------------	---



PHOTO - FOTO

R.....

REPUBLIC OF KENYA - *REPUBBLICA DEL KENYA*
EMBASSY OF THE REPUBLIC OF KENYA
Via Archimede, 164 - 00197 Rome Italy - Tel. 06 8082717-18 - Fax 06 8082707

APPLICATION FORM FOR A VISA - *DOMANDA PER UN VISTO*
(To be Completed in Block Letters - *Da Compilare in Lettere Maiuscole*)

1. Single/Multiple/Transit Visa for - *Visto Singolo/Multiplo/Transito*.....
2. (a) Surname (Mr./Mrs./Miss) - *Cognome*.....
(b) Other Names in Full - *Nome*.....
(c) Full Names of Father/Husband/Wife (Name of husband or wife in the case of married person or father if unmarried)
Nome del Padre (se nubile) o del coniuge se sposato.....
3. (a) Date of Birth - *Data di nascita*.....
(d) Country and Place of Birth - *Paese e Comune di nascita*.....
(c) Profession/Occupation - *Professione*.....
(d) Sex - *Sesso*.....
4. (a) Nationality at Birth - *Nazionalità alla nascita*.....
(b) Present Nationality, if different - *Nazionalità attuale (se diversa)*.....
(c) Country of Residence - *Paese di Residenza*.....
5. Passport/Travel Document held: - *Passaporto/Documento*.....
(a) No - *N°*.....
(b) Place of Issue - *Luogo di Rilascio*.....
(c) Date of Issue - *Data di Rilascio*.....
(d) Valid Until - *Validità*.....
(e) Issued By - *Rilasciato da*.....
6. Contact Address in the Country of Residence
Domicilio nel Paese di Residenza/Tel......
7. (a) Reason for Entry - *Motivo di Entrata*.....
.....
(b) Proposed Date of Entry - *Data proposta di Entrata*.....
(c) Duration of Stay - *Durata del Soggiorno*.....
8. Full Names and Addresses of Friends, Firms or Relative to be Visited
Nome e Indirizzo completo di Amici, Ditte o Parenti che si intende visitare.
.....
9. Dates and Duration of Previous Visit to Kenya
Data e Durata dei precedenti Soggiorni in Kenya.....
10. Will you be returning to your Country of Residence/Domicile?
Ha intenzione di tornare nel Paese/Indirizzo di Residenza?.....
I hereby declare that the foregoing particulars are correct in every detail.
Il sottoscritto dichiara che le informazioni fornite sono corrette.

.....
Signature of Applicant - *Firma del Richiedente*

.....
Date - *Data*

FOR OFFICIAL USE ONLY - *SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO*