

## Guida alla compilazione del Modulo Cartaceo di richiesta di preassegnazione

Alla richiesta di preassegnazione deve essere sempre allegato il “Modulo di richiesta preassegnazione”, debitamente compilato in tutte le sue parti obbligatorie.

È possibile effettuare il download del modulo sul sito web di UnipolRental nella pagina dedicata ([www.unipolrental.it/assistenza-clienti/richiesta-veicolo-in-preassegnazione](http://www.unipolrental.it/assistenza-clienti/richiesta-veicolo-in-preassegnazione)).

Una volta compilato, il modulo deve essere inviato all'indirizzo e-mail [richiestepreassegnazioni@unipolrental.it](mailto:richiestepreassegnazioni@unipolrental.it). La compilazione può avvenire tramite supporto elettronico o manualmente, con successiva scansione del modulo; si consiglia la compilazione in carattere maiuscolo per garantire la leggibilità di quanto riportato.

Di seguito si riporta un Fac-Simile del modello con indicazioni per una compilazione corretta.

**UnipolRental**  
EVOLVING MOBILITY

**MODULO DI RICHIESTA PREASSEGNAZIONE**

**DATI CLIENTE**

Contraente <i>(Ragione sociale per persona giuridica; Cognome e Nome per persona fisica)</i>	
P.IVA (persona giuridica) – Codice Fiscale (persona fisica)	
E-mail	
Riferimento telefonico	

**DATI RICHIEDENTE**

Cognome e Nome richiedente	
In qualità di <i>(es. Fleet manager, Legale Rappresentante, Procuratore, Agente, ...)</i>	
E-mail	
Riferimento telefonico	

**Callout Boxes:**

- Inserire Ragione sociale / Nome e Cognome dell'Intestatario del Contratto NLT
- Inserire P.IVA qualora l'Intestatario del Contratto NLT sia una persona giuridica (es. azienda)  
- Inserire Codice Fiscale se l'Intestatario del Contratto NLT è una persona fisica
- Inserire i contatti del Cliente al fine di poterlo contattare per comunicazioni/aggiornamenti sull'avanzamento della pratica
- Inserire Nome e Cognome dell'effettivo richiedente
- Inserire la qualifica di chi effettua la ricerca al fine di verificare la legittimità del richiedente (es. Fleet Manager, Legale Rappresentante, Agente Unipol)
- Inserire i contatti del richiedente al fine di poterlo contattare per comunicazioni/aggiornamenti sull'avanzamento della pratica

Inserire il numero del Contratto di Noleggio a Lungo Termine reperibile nel suddetto

Inserire il Nome e Cognome del soggetto che utilizzerà il veicolo

#### DATI CONTRATTO

Nr contratto sul quale attivare il servizio	
Cognome e Nome dell'utilizzatore	
E-mail utilizzatore*	
Riferimento telefonico utilizzatore*	

Inserire i contatti del driver che utilizzerà il veicolo.

Compilare solo se la persona utilizzatrice è diversa dal richiedente

\*solo per l'organizzazione della consegna finale. Lasciare i campi vuoti se il referente unico è il presente richiedente

#### RICHIESTA VEICOLO

Luogo di consegna preassegnazione (Comune e Provincia)	
Data di consegna preassegnazione (almeno 3 settimane dalla data di richiesta)	

Inserire il Comune e la sigla della Provincia (tra parentesi) in cui si desidera ritirare la vettura

#### EVENTUALI RICHIESTE AGGIUNTIVE

Esempio: Tipologie cambio, Alimentazione, ...

Inserire la data in cui si desidera ricevere la preassegnazione. La data non può essere inferiore a 15 giorni lavorativi dal momento di invio della richiesta

*N.B. La richiesta aggiuntiva ha un valore prettamente preferenziale e sarà valutata e soddisfatta in base alla disponibilità.*

Segnalare eventuali richieste sul veicolo. Ad esempio:  
Veicolo a cambio manuale/automatico; alimentazione  
diesel/benzina/ibrida/elettrica; ecc.

N.B. Ciascuna richiesta sarà valutata in fase di verifica della  
disponibilità dell'auto e costituirà una preferenza ma non un  
vincolo per UR

02-5206  
A. 19904  
Al Gruppo

