



ASSIST SRL  
Sede Operativa di Torino  
Strada Torino 34/36 – 10092 - Beinasco (TO)



Spett.le  
Ente.....

Via .....  
CAP ..... Città .....  
Alla c.a. del Rappresentante Legale

## LETTERA COMMERCIALE

**Oggetto:** Messa a disposizione dell'Ente di un sistema informatico, denominato ASSIST.WEB, fruibile dall'Ente stesso limitatamente al modulo WEB, utilizzabile via internet, con annessi servizi operativi, a supporto della riscossione coattiva svolta direttamente dall'Ente, con il rito speciale, a mezzo ingiunzione fiscale, secondo il R.D. n. 639 del 14/4/1910 e Titolo II del D.P.R. 602 del 29/9/1973 e successive modifiche.

Facendo seguito ai contatti commerciali intervenuti tra le parti, anche a mezzo della consultazione pubblica del M.E.P.A., avendo preso atto delle Vostre richieste, con la presente Vi trasmettiamo la nostra proposta di servizio unitamente alla descrizione delle attività a carico delle Parti, le modalità e le condizioni anche economiche per l'erogazione dello stesso.

\*\*\*\*\*

### “CONVENZIONE ASSISTCOATTIVO”

L'ENTE....., con sede in ....., Via....., C.F....., legalmente rappresentato....., nella sua qualità di..... (di seguito, l'Ente)

### E

**ASSIST S.r.l.** con sede in Torino, Via Ottavio Assarotti n. 10 – C.F. /P.IVA 01437970096 iscritta presso il Registro delle Imprese di Torino al R.E.A. 1053226, in persona dell'Amministratore Delegato, legale rappresentante pro tempore, dott.sa Fiorenza Fissore domiciliata, ai fini del presente Atto, al suddetto indirizzo (di seguito, “ASSIST” o “Fornitore”)

di seguito denominate disgiuntamente la Parte e/o congiuntamente le Parti

### PREMESSO CHE

- 1 L'Ente come da Regolamento delle Entrate adottato ex art. 52 del D.lgs. n. 446/1997 ha optato per la gestione diretta del servizio di riscossione coattiva delle rispettive entrate attraverso l'utilizzo dello strumento dell'ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 anche avvalendosi degli strumenti di cui al Titolo II del D.P.R. 602/1973.

Pagina 1 di 8



Sede legale e amministrativa: 10122 TORINO – Via Ottavio Assarotti, 10 – C.F./P.IVA 01437970096 - R.E.A. Torino 1053226 - Cap.soc.: € 12.000 i.v.  
Sede operativa: 10092 BEINASCO (TO) – Strada Torino 34/36 – Telefono 011.0202500/1/2/3/4 – 011.3499872 Fax 011.3914015 – 011.3721571  
Per Info generali: info@assist-si.it  
Per Info amministrativa: amministrazione@assist-si.it  
Sito Internet: www.assist-si.it

- 2 E' tuttavia volontà dell'Ente di avvalersi di un soggetto a mero supporto tecnico operativo che possa svolgere le attività necessarie a garantire la miglior gestione del servizio di riscossione, anche tramite la messa a disposizione di validi sistemi informativi.
- 3 L'Ente, a tal fine, ha attivato un conto Bancoposta Impresa appositamente istituito per gli incassi derivanti dalla riscossione coattiva delle entrate oggetto della presente Convenzione;
- 4 ASSIST ha predisposto un'offerta di prodotti e servizi, che possono supportare l'Ente nella gestione delle proprie entrate.
- 5 L'Ente decide, quindi, nell'ottica di una gestione completa e di una conseguente verifica delle rispettive entrate, in ossequio anche al principio di economicità, di attivare con ASSIST i servizi descritti di seguito e, in particolare, negli allegati al presente Atto;
- 6 l'Ente autorizza fin d'ora ASSIST ad avvalersi anche di soggetti terzi per le attività oggetto del presente Atto.

Tutto ciò premesso, considerate le premesse le quali fanno parte integrante e sostanziale del presente Atto, si conviene quanto segue:

#### Art. 1 VALORE DELLE PREMESSE E ALLEGATI

Le premesse ed i seguenti allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Atto e hanno valore di patto:

- Allegato A – Modulo sottoscrizione clausole ex 1341 e 1342 c.c.  
 Allegato 1 - Manuale operativo;  
 Allegato 2 - Corrispettivi – Fatturazione – Pagamenti;  
 Allegato 3 - Adeguata verifica della clientela, registrazione in Archivio Unico Informatico e conservazione delle informazioni in adempimento alla normativa "Antiriciclaggio" ed informativa ai sensi del Codice della Privacy;  
 Allegato 4 - Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;  
 Allegato 5 - Scheda Tecnica;  
 Allegato 6 – Modulo di fornitura ed elaborazione dei dati di rendicontazione;

Gli allegati sopra elencati potranno essere modificati e/o aggiornati se ritenuto necessario da entrambe le Parti e i nuovi allegati modificati e/o aggiornati sostituiranno a tutti gli effetti i precedenti, costituendo sempre parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

In particolare, tenuto conto che al momento della sottoscrizione del presente atto l'Ente potrebbe non disporre di tutte le informazioni relative all'effettiva consistenza e contenuto delle liste di carico e delle specifiche modalità di lavorazione, l'All. 5 "Fac simile Scheda Tecnica" potrà essere completato e firmato in due momenti diversi:

- la sezione 1 "parte anagrafica" dal Responsabile dell'Ente al momento della sottoscrizione del presente accordo;
- la sezione 2 "parte tecnica" dal Responsabile dell'Ente o dal "Referente tecnico per la riscossione coattiva delle entrate" nominato nella sezione 1 dell'allegato stesso prima della fornitura della prima Lista di carico, divenendo in tal modo parte integrante del presente accordo.

Qualora l'Ente non provveda al completare e firmare entrambe le sezioni del suddetto allegato 5, ASSIST non potrà dare seguito agli adempimenti previsti dall'Accordo e, conseguentemente, non potrà in alcun modo essere considerata responsabile di qualsiasi eventuale conseguenza.

Ogni modifica e/o aggiornamento dovrà risultare da atto scritto e sottoscritto dalle Parti.

#### Art. 2 OGGETTO

La presente Convenzione ha per oggetto la messa a disposizione dell'Ente di un sistema informatico, fruibile dall'Ente stesso limitatamente al modulo WEB, utilizzabile via internet, con annessi servizi operativi, (d'ora in poi semplicemente servizio ASSISTCOATTIVO) a mero supporto alla riscossione coattiva svolta direttamente dall'Ente, con il rito speciale, a mezzo ingiunzione fiscale, secondo il R.D. n. 639 del 14/4/1910 e Titolo II del D.P.R. 602 del 29/9/1973 e



successive modifiche,

Il servizio quindi consta nella possibilità per l'Ente di usufruire delle potenzialità del sistema informatico ASSIST.WEB affinché l'Ente stesso possa operare direttamente nella riscossione coattiva dei suoi crediti, gestendo dagli atti di accertamento/intimazione all'ingiunzione fiscale, fermo amministrativo, pignoramento ed incanto immobiliare, pignoramento presso terzi, e da servizi operativi di supporto al sistema informatico suddetto.

ASSIST prende atto che l'Ente è titolare di apposito Conto BancoPosta on line (d'ora in avanti "il Conto") attivo, dedicato in via esclusiva al servizio oggetto dell'accordo e abilitato all'accettazione dei pagamenti da Canali Telematici. A tale proposito, l'Ente, in qualità di titolare del predetto conto corrente, autorizza ASSIST all'acquisizione di tutte le rendicontazioni prodotte e messe a disposizione da Poste Italiane (a titolo esemplificativo e non esaustivo: saldi, estratti conto, bollettini, immagini bollettini, bonifici, incassi domiciliati, SDD, ecc...) ed al trattamento dei dati personali dei contribuenti, anche ai sensi della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali, per le finalità di rendicontazione dei pagamenti dell'Entrata oggetto del presente contratto, in conformità a quanto previsto dal successivo art. 8.

L'Ente porrà in essere tutte le attività di propria competenza affinché ASSIST possa acquisire direttamente dall'Ente stesso i dati attinenti le rendicontazioni delle Entrate di cui si è richiesta attivazione tramite ogni canale che sarà reso disponibile dal predetto Ente, ovvero, qualora espressamente delegato, direttamente da soggetti terzi, come ad esempio, l'Agenzia delle Entrate tramite il Sistema SIATEL/PUNTOFISCO.

L'utilizzo dei dati contenuti nei File di rendicontazione e nelle relative banche dati organizzate sarà effettuato da ASSIST anche dei soggetti terzi abilitati, in relazione allo svolgimento dei servizi cui l'Ente ha aderito anche mediante la scheda di attivazione, tramite un suo responsabile preposto al trattamento dei dati, identificato con User ID e password.

È fatto divieto ad ASSIST di utilizzare le informazioni assunte per fini diversi da quelli previsti per la prestazione dei servizi dall'Ente richiesti.

Il servizio/prodotto ASSISTCOATTIVO è descritto in dettaglio nel Manuale operativo (allegato 1).

### Art. 3 REFERENTI E ASPETTI TECNICO FUNZIONALI

L'Ente, contestualmente alla firma della presente Convenzione nominerà la persona destinataria delle password (Referente) necessarie per l'accesso alle apposite maschere web del Sistema Informatico rese disponibili dalla Società ASSIST via internet, tramite il quale l'Ente potrà effettuare attività di consultazione e verifica sulle pratiche gestite dal Sistema Informatico stesso. Il nome del Referente sarà riportato nella Scheda tecnica (allegato 5).

L'acquisizione e la conservazione dei dati, la loro congruità, la definizione dei limiti d'importo per l'attivazione delle procedure coattive, il browser di riferimento, i giorni di disponibilità del Sistema, la gestione dei problemi, la registrazione degli utenti e la modifica delle password sono estesamente definiti nel Manuale operativo (allegato 1), cui si rimanda.

### Art. 4 FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE – UFFICIALE DELLA RISCOSSIONE

Al fine di poter procedere alla miglior gestione diretta del servizio di riscossione delle rispettive entrate, l'Ente, nella persona del sindaco dovrà, qualora ne sia sprovvisto, nominare necessariamente un soggetto "Funzionario Responsabile della Riscossione" la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni sia stata conseguita con le modalità previste dall'art. 42 del D.lgs. 13/04/1999 n. 112. Qualora l'Ente provveda a nominare ed incaricare delle suindicate Funzioni il soggetto eventualmente indicato da ASSIST, su richiesta dell'Ente, ASSIST si assumerà gli oneri economici conseguenti; in questo caso il rapporto dovrà essere formalizzato con un contratto fra l'Ente, Assist e l'ufficiale della Riscossione

Il Funzionario Responsabile della Riscossione, se nominato tra i soggetti indicati da ASSIST, su richiesta dell'Ente, limiterà le proprie azioni alle attività gestite ed attivate per il tramite del sistema ASSIST.WEB.

Il nominativo del Funzionario Responsabile della Riscossione dovrà essere riportato nella Scheda tecnica (allegato 5 punto 2.5.6.).



## Art. 5

### RESPONSABILITA' - GARANZIA

Le attività oggetto del servizio saranno svolte da ASSIST con le modalità e nei tempi indicati nell'All. 1 (Manuale Operativo).

A pena di decadenza, eventuali reclami o contestazioni dovranno essere comunicati per iscritto ad ASSIST, nei modi previsti dall'Art. 9 (Referenti) ed entro 5 (cinque) giorni dalla data in cui si sono verificati. In particolare, per le fattispecie di cui sotto, entro i seguenti termini:

- disservizi relativi alla predisposizione degli avvisi: entro 5 (cinque) giorni dalla data in cui si sono verificati;
- disservizi relativi alla rendicontazione: entro 5 (cinque) giorni dalla data in cui l'Ente ha avuto notizia del disservizio stesso;

Tutti i reclami conseguenti al mancato rispetto degli obiettivi di qualità postale, dovranno essere gestiti direttamente dall'Ente nei confronti di Poste Italiane S.p.A. nell'ambito delle procedure di gestione dei reclami e di Conciliazione previste nella Carta della Qualità Postale pubblicata da Poste Italiane stessa.

ASSIST non sarà considerata responsabile nei confronti dell'Ente di problematiche inerenti il servizio di riscossione coattiva delle rispettive entrate, fatte salve quelle attinenti al malfunzionamento del sistema informatico ASSIST.WEB, concesso in uso all'Ente limitatamente al modulo WEB, per cui sia stata fatta apposita segnalazione nei tempi e nei modi di seguito indicati e per cui non sia intervenuta la risoluzione nei termini concordati.

L'Ente si impegna a segnalare ad ASSIST a mezzo di posta elettronica all'indirizzo indicato al successivo art.9 eventuali malfunzionamenti del sistema informatico ASSIST.WEB. ASSIST si impegna a confermare la presa in carico del problema a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del referente indicato al successivo art.9 entro le 12 ore lavorative successive.

ASSIST si impegna, ove possibile, a ripristinare il malfunzionamento del sistema informatico, suddetto, entro 5 gg dal ricevimento della segnalazione.

In caso di impossibilità di risoluzione del malfunzionamento segnalato, per cause non imputabili ad ASSIST, verrà fornita documentazione probante in tal senso.

Non si considerano "malfunzionamento" del sistema informatico ASSIST.WEB eventuali non conformità del processo operativo che l'Ente, in quanto titolare dell'azione esecutiva, ha l'onere di verificare nelle forme, nei contenuti e nei tempi, autorizzando l'attivazione delle singole procedure che verranno considerate automaticamente autorizzate dopo 5 giorni dalla richiesta salvo diverse comunicazioni dell'Ente.

ASSIST non sarà in ogni caso ritenuta responsabile per qualsivoglia perdita economica e/o danno eventuale, patiti dall'Ente, così come per eventuali decadenze e/o prescrizioni relative all'esercizio delle azioni di riscossione coattiva delle entrate dell'Ente, qualora:

- siano conseguenza della sospensione/riduzione dei servizi forniti a causa del ritardato/mancato pagamento delle fatture nei termini concordati, emesse da ASSIST, da parte dell'Ente (vedi successivo Art 6, "Corrispettivi")
- i dati relativi al debito/debitore non siano stati forniti nei modi e nei tempi utili per la gestione e notifica degli atti conseguenti. Si considera avvenuta in tempi utili, al fine della gestione e della notifica degli atti conseguenti, la consegna dei dati effettuata almeno 360 (trecentosessanta) giorni prima del termine ultimo di decadenza e/o prescrizione delle rispettive posizioni di credito.
- siano conseguenza di variazioni non comunicate dei dati di personalizzazione del sistema ASSIST.WEB rispetto a quanto espresso dall'Ente con la compilazione della "scheda tecnica" (vedi Allegato 5).
- siano conseguenza del blocco di attività operative a causa di mancate autorizzazioni a procedere da parte dell'Ente (es. autorizzazione alla stampa), di non attivazione di apposite convenzioni (es. convenzione ACI per l'iscrizione del fermo amministrativo), di accesso ad apposite banche dati (es. accesso al portale dei pagamenti di Poste Italiane per il controllo dei pagamenti pervenuti sul conto corrente dedicato).

Poiché spetta all'Ente la registrazione degli sgravi e delle chiusure/sospensioni per opposizione o altro, delle singole posizioni debitorie, ASSIST non sarà ritenuta responsabile se, per una dimenticanza o un ritardo di registrazione dell'Ente, le procedure coattive non saranno tempestivamente ed adeguatamente aggiornate.

Tutti gli atti emessi dal sistema ASSIST.WEB per il corretto espletamento delle procedure coattive sono sottoposti a controllo formale e sostanziale.



## Art. 6 CORRISPETTIVI

I corrispettivi dovuti ad ASSIST, che L'Ente si impegna a riconoscere a fronte del servizio erogato nell'ambito della presente Convenzione, sono previsti e meglio descritti nell'Allegato 2 (Corrispettivi – Fatturazione - Pagamenti).

I suddetti corrispettivi non comprendono le spese postali che saranno pagate direttamente dall'Ente a Poste Italiane in conformità alle tariffe fissate dall'Autorità di Regolamentazione del Settore Postale..

L'Ente si impegna a garantire, nel corso della vigenza della presente convenzione, l'avvio di procedure coattive per almeno 700 (settecentocento) codici fiscali di differenti debitori per anno. Nel caso in cui il suddetto numero non sia raggiunto, si procederà al conguaglio delle commissioni secondo quanto definito all'art.2.2 "Rimborso integrativo per piccole quantità" dell'Allegato 2 (Corrispettivi-Fatturazione-Pagamenti).

Tali corrispettivi si intendono al netto di IVA e di altri eventuali oneri di legge che verranno aggiunti in sede di fatturazione.

Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 231/2002 come modificato dal D.Lgs. n. 192/2012 ed eventuali s.m.i. il pagamento sarà effettuato entro e non oltre 30 giorni dalla data di emissione della fattura, secondo le modalità di cui all'Allegato 4, mediante

BONIFICO su IBAN IT06 E050 3430 0900 0000 0200 098 Banco Popolare (sede di Beinasco, TO) Intestato ad Assist srl (estremi indicati anche sulla fattura)

In caso di ritardato pagamento, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2002 e s.m.i., l'Ente riconoscerà ad ASSIST su base giornaliera, un interesse di mora calcolato in misura pari al tasso di riferimento (determinato secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto) maggiorato di otto punti percentuali nonché l'importo forfettario di 40 euro + IVA, fatta salva l'eventuale prova del maggior danno.

Trascorso 5 (cinque) giorni dalla scadenza della fattura senza che questa sia stata completamente saldata, le funzioni ed i servizi operativi annessi di ASSIST.WEB saranno sospesi, garantendo all' Ente la mera visualizzazione delle informazioni caricate sul sistema informativo; il ripristino delle funzioni bloccate e dei relativi servizi operativi sarà effettuato al saldo delle fatture insolute.

ASSIST si riserva di modificare i corrispettivi valevoli per tale servizio, nel caso in cui vi siano aumenti di tariffe e/o altre condizioni economiche da parte dei fornitori di materiale tecnico o di informazioni (banche dati).

In caso di modifica dei corrispettivi, ASSIST informerà l'Ente mediante comunicazione scritta entro 20 giorni dall'entrata in vigore dei nuovi corrispettivi ed entro i successivi 20 gg l'Ente avrà facoltà di recedere dalla presente convenzione mediante comunicazione scritta inviata ai sensi del successivo art. 7, eccetto nel caso che la variazione sia dipendente da provvedimenti della Autorità di Regolamentazione.

In caso di variazioni delle tariffe postali disposte dalla Autorità di Regolamentazione del Servizio Postale queste ultime saranno immediatamente efficaci, senza necessità di comunicazione al cliente, a partire dagli invii successivi.

## Art. 7 DURATA

Il presente accordo ha durata di 12 (dodici) mesi dalla data di adesione alla presente offerta; l'Ente potrà fornire nuove posizioni di credito fino al termine di cui sopra. I termini di cui al presente atto avranno in ogni caso validità sino all'esaurimento del servizio di supporto tecnico operativo garantito e dovuto per tutte le posizioni debitorie caricate sul sistema informativo ASSIST.WEB.

I servizi annessi operativi e la messa a disposizione del sistema informativo ASSIST.WEB avranno validità ed efficacia a partire dalla data di adesione alla presente offerta sino al reso servizio, che si definisce con l'esaurimento dei patti in esso contenuti e delle procedure in corso relative alle posizioni di credito inserite nel sistema ASSIST.WEB nel periodo di vigenza della presente Convenzione.

L'Ente, ove ne ricorrano le necessità, potrà richiedere, espressamente mediante atto scritto, la proroga e/o il rinnovo del servizio in oggetto, per un periodo equivalente o secondo specifica pattuizione tra le parti. La richiesta dovrà essere accettata da ASSIST.

Nel caso in cui pervengano dall'Ente richieste suppletive o di modifica al servizio, queste costituiranno un'ulteriore offerta tecnico-economica con la relativa accettazione della controparte.



## Art. 8 RECESSO

Le Parti hanno la reciproca facoltà di recedere dalla presente Convenzione.

Tale volontà dovrà essere espressa per iscritto e comunicata dalla Parte che intende attuarla, all'altra Parte a mezzo lettera raccomandata A/R e/o PEC da inviarsi almeno 90 giorni prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione.

Alla data di decorrenza del recesso saranno disponibili solo i servizi erogati nell'ambito della presente Convenzione necessari alla conclusione delle procedure in corso relativi alle posizioni di credito inserite nel sistema fino a quel momento.

Il recesso non esonerà l'Ente dall'assolvere agli obblighi contrattuali assunti, compreso quello di registrare sgravi, annullamenti o incassi pervenuti su canali diversi, restando salvo il pagamento per il servizio prestato sino alla conclusione delle procedure in corso.

Qualora l'Ente a seguito del recesso manifestato nei modi e termini di cui sopra, o immediato, non intenda continuare a fruire dell'utilizzo del sistema informativo ASSIST.WEB e dei servizi operativi annessi sino al completamento delle posizioni di credito inserite nel sistema fino a quel momento, lo stesso riconoscerà ad ASSIST a titolo di indennizzo per le mancate attività erogate la somma pari al 1.5 % del valore complessivo delle posizioni debitorie di cui si chiede il recesso, al netto di interessi, spese ed altri accessori. I files informatici relativi alle posizioni di credito inserite nel sistema saranno restituite a mezzo di supporto informatico (cd, usb).

Qualora l'Ente non provveda nei termini e nelle modalità indicati di cui all' Allegato 1 a fornire ad ASSIST gli elementi e/o dati necessari per la corretta gestione delle procedure di riscossione per il tramite del servizio ASSIST.WEB, tale da rendere bloccante l'attività di supporto per tutte o parte delle posizioni debitorie caricate sul sistema informativo, ASSIST potrà recedere dalla presente convenzione, eventualmente anche solo parzialmente, a causa dell'inadempimento imputabile all'Ente, manifestando tale intenzione all'altra parte a mezzo lettera raccomandata A/R e/o PEC da inviarsi almeno 30 gg. prima della data in cui il recesso dovrà avere esecuzione. In tal ultimo caso l' Ente riconoscerà ad ASSIST a titolo di indennizzo per le mancate attività la somma pari al l'1.5% del valore complessivo delle posizioni debitorie per cui ASSIST stessa abbia esercitato il recesso ed interrotto le lavorazioni. I files informatici relativi alle posizioni di credito inserite nel sistema saranno restituite a mezzo di supporto informatico (cd, usb).

## Art. 9 REFERENTI

Le parti potranno concordare l'implementazione di nuovi servizi, concordemente individuati, al fine di soddisfare al meglio le esigenze espresse dall'Ente:

Al tal fine, ciascuna parte nominerà un referente per le attività oggetto dell'Accordo.

Il nominativo dovrà essere riportato nel sottostante spazio, ognuno per la propria parte

Per ASSIST      Cognome / nome : .....  
Tel.: ..... e.mail: .....

Per l'Ente      Cognome / nome : .....  
Tel.: ..... e.mail: .....

Tutte le comunicazioni fra le Parti che si rendessero necessarie nel corso dell'attuazione della Atto dovranno essere fatte per iscritto e si considereranno validamente effettuate se inviate all'altra Parte tramite lettera raccomandata A/R, anticipata via fax, e/o PEC alle persone ed agli indirizzi qui di seguito indicati:

ASSIST S.r.l. – via Assarotti, 10 – 10122 – Torino – pec: [assist.pec@legalmail.it](mailto:assist.pec@legalmail.it) – fax: 011.3914015  
L'Ente .....

## Art. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

Ai fini dell'esecuzione del presente accordo le Parti, per quanto di competenza di ciascuna, agiranno in qualità di Titolari autonomi del trattamento dei dati personali, relativamente ai dati di soggetti terzi, nel rispetto delle previsioni



esistenti in materia di privacy contenute nel D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 (di seguito Codice Privacy) e di tutte le successive disposizioni a carattere generale emanate dal Garante per la Protezione dei Dati Personalini.

Le Parti si obbligano reciprocamente al puntuale rispetto delle norme e degli obblighi di riservatezza e sicurezza prescritti dal Codice Privacy e dal relativo Disciplinare Tecnico. I dati saranno utilizzati per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni oggetto del presente accordo e dei relativi Allegati e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.

Le Parti saranno pertanto tenute, ognuna per quanto di rispettiva competenza, ad utilizzare i dati personali di cui verranno a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente accordo per le sole operazioni e per i soli scopi ivi previsti; a non comunicare i dati a soggetti diversi da quelli dalle stesse autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento; a non diffondere i dati personali di cui verranno comunque a conoscenza nell'esecuzione del presente accordo, a custodire - in attuazione degli obblighi di riservatezza e di sicurezza imposti dal D. Lgs. 196/2003 e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia - i dati personali e sensibili trattati in modo tale da evitare rischi di distruzione degli stessi o di accessi a tali dati da parte di soggetti terzi non autorizzati.

Le Parti si impegnano reciprocamente ad osservare ed a far osservare, ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto rispetto a tutti i dati personali dei quali si avrà conoscenza nello svolgimento del servizio e a non diffondere a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita in ragione del presente accordo, pena la risoluzione della stessa e relativa assunzione di responsabilità per i danni causati dall'uso improprio.

Le Parti si impegnano a mantenere adeguatamente riservate, anche oltre la scadenza dell'accordo per un periodo di due anni, le notizie, le informazioni, la documentazione e i dati comunicati o di cui venissero, comunque, a conoscenza a seguito dell'attuazione dell'accordo e relativi, fra le altre, all'organizzazione, alla struttura, alle attività ed ai programmi di investimento e di commercializzazione dell'altra Parte.

Eventuali deroghe potranno essere concordate per iscritto tra le Parti.

#### **Art. 11 MODIFICHE E CESSIONE**

Ogni modifica delle pattuizioni contenute nel presente accordo dovrà avvenire esclusivamente per iscritto e dovrà recare la sottoscrizione di entrambe le Parti.

Il presente Atto non è cedibile, in tutto o in parte, se non previo atto scritto tra le Parti.

#### **Art. 12 LEGGE APPLICABILE E FORO**

Le norme applicabili al presente Atto sono quelle previste dall'ordinamento vigente.

Tutte le questioni relative all'interpretazione ed all'esecuzione del presente Atto e degli allegati, che non dovessero essere risolte bonariamente tra le Parti, saranno deferite al Foro di Torino.

#### **Art. 13 ONERI FISCALI**

Il presente accordo, concluso mediante scambio di corrispondenza commerciale, non è soggetto ad imposta di registro e imposta di bollo ai sensi del d.p.r. n. 131/86 e del d.p.r. 642/72 salvo caso d'uso.

Il presente accordo si compone di 13 (tredici) articoli e dagli Allegati di sopraindicati che formano parte integrante del medesimo Atto.

.....,.....  
Luogo e Data

.....  
Firma dell'Ente"

#### **ALLEGATI:**

Allegato A - Modulo sottoscrizione clausole ex 1341 e 1342 c.c.  
Allegato 1 - Manuale operativo;

Pagina 7 di 8



- Allegato 2 - Corrispettivi – Fatturazione – Pagamenti;  
Allegato 3 - Adeguata verifica della clientela, registrazione in Archivio Unico Informatico e conservazione delle informazioni in adempimento alla normativa "Antiriciclaggio" ed informativa ai sensi del Codice della Privacy;  
Allegato 4 - Disposizioni relative al piano straordinario contro le mafie di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;  
Allegato 5 - Scheda Tecnica;  
Allegato 6 - Modulo di fornitura ed elaborazione dei dati di rendicontazione;

\*\*\*\*\*

Qualora quanto sopra rispecchi gli accordi raggiunti, Vi chiediamo di trasmettere, stesso mezzo, a questa Società, entro 45 giorni dal ricevimento della presente, una lettera di risposta su Vostra carta intestata, in cui sia integralmente trascritta la presente proposta contrattuale, completa degli allegati, siglata in ogni pagina e sottoscritta per l'accettazione da un Vostro rappresentante munito di adeguati poteri.

