



La Funzione Stampa ed Invia

(Contratto Graphicscalve da sottoscrivere
per l'attivazione del servizio)



my best practices

	myDonor® Il Pulsante Stampa ed Invia	Data 25/05/2017
	Versione: A1/02	Pagina 1 di 1
	Autore: MDI	

La funzione denominata “Il pulsante Stampa e Invia”

Il pulsante Stampa e Invia

consente di postalizzare documenti dall'interno dei software myDonor® senza alcun intervento manuale da parte dell'operatore.

Grazie all'integrazione con i servizi offerti da Graphicscalve quello che sembrava un sogno è ora possibile. Generi con le prassi ormai consolidate il documento personalizzato all'interno dei prodotti myDonor® (Ringraziamenti, Ricevute, Riepiloghi o Campagne) ed invece di inviarlo su di una stampante tradizionale con il “pulsante Stampa ed Invia” il documento viene inviato via web a Graphicscalve che lo stampa e postalizza. Il donatore lo riceverà a casa, stampato a colori in poco più 48 ore.

I costi si attestano sull'ordine dei 0,50/0,60 euro, in quadricromia e fronteretro e non sono legati a volumi.

Questo fa sì che si possa pensare di tornare ad utilizzare il ringraziamento cartaceo che sicuramente è di maggior impatto rispetto alle e-mail, che purtroppo oggi sono per lo più trascurate o non viste perché andate nella cartella “Posta Indesiderata”.

Il dover preoccuparsi di raggiungere un volume minimo di lettere prima di poterle far postalizzare o l'impossibilità di farlo in casa anche per piccoli volumi causa dei costi eccessivi, costringeva la maggior parte delle Organizzazioni, medie e piccole, al rinunciare alla prassi del ringraziamento, essenziale invece per fidelizzare e premiare emotivamente il donatore.

Per attivare il servizio è indispensabile da parte dell'Organizzazione compilare il documento di contratto allegato, firmarlo e tornarlo a Graphicscalve e copia conoscenza a supporto@mydonor.it

Inoltre per poter essere postalizzati in automatico, i documenti attuali andranno rivisti ed adattati agli standar richiesti dal sistema di processo, così come indicato nel Contratto. Per poter utilizzare questa funzione il programma myDonor® dovrà essere aggiornato alla versione opportuna.

I prodotti myDonor® che utilizzano questa funzione:



N.ro 1 - Allegato Contratto Graphicscalve da sottoscrivere per attivare il servizio.

CONTRATTO

Tra

Graphicscalve Spa con sede legale in Località Ponte Formello,1/3/4, 24020 Vilminore di Scalve (Bg) codice fiscale e partita IVA n°01294980162 iscritta al Registro Imprese di Bergamo n° 01294980162 R.E.A. di Bergamo n° 191741, capitale sociale versato € 250.000,00 rappresentata dal Legale Rappresentate Sig. Ezio Ferrari, c.f. FRRZEI56E19M050T

e

_____ con sede legale a _____,
codice fiscale e partita IVA n° _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ con il n. _____, R.E.A. n. _____, capitale sociale versato € _____, rappresentata dal Rappresentante Legale Sig. _____ c.f. _____ (di seguito anche solo "Cliente")

Premesso che

- Il Cliente, ha la necessità di usufruire nell'ambito della propria attività, della stampa e postalizzazione di messaggi di ringraziamento e di rendicontazione da inviare ai propri clienti;
- Graphicscalve S.p.a. è una società dotata di strutture e conoscenze tecniche specifiche adeguate che, opera quale soggetto altamente specializzato, sul mercato italiano ed estero come "Processor" per il trattamento di dati a formato fisso e variabile destinati all'elettronica mail, fornendo i relativi servizi di document design, image communication, macro e micro marketing, imbustamento e postalizzazione;
- Il Cliente intende stabilire con Graphicscalve S.p.a., in considerazione della competenza specifica sviluppata da quest'ultima in materia, un rapporto di collaborazione alle condizioni previste nel presente contratto (di seguito il "Contratto") avvalendosi della tecnologia software di myDonor Italia Srl sua fornitrice della Soluzione Gestionale _____, attraverso la funzionalità denominata "Stampa e Invia".

Tutto ciò premesso, le parti

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

1. PREMESSE

- 1.1 Le premesse al presente Contratto formano parte integrante ed essenziale dello stesso.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

- 2.1 Graphicscalve S.p.a. si impegna a realizzare, quando richieste, le seguenti attività (di seguito indicate come il "Servizio"), per la stampa e l'invio dei messaggi di ringraziamento e di rendicontazione per conto del Cliente:

- ricezione tramite area FTP dei file PDF relativi ai messaggi di ringraziamento e rendicontazione;
- stampa full color fronte/retro su carta FSC bianca uso mano da 80 gr;
- imbustamento in buste C6 11x23cm doppia finestra preaffrancate con autorizzazione di Posta Massiva omologata intestata a Graphicscalve S.p.a.;
- postalizzazione mediante consegna delle buste presso il CMP di Roserio.

3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- 3.1 Il Servizio sarà svolto da Graphicscalve S.p.a. a regola d'arte, con diligenza professionale, in piena autonomia tecnica ed organizzativa, tramite l'utilizzo di risorse umane adeguatamente qualificate.
- 3.2 Le parti concordano che la spedizione dei lotti avverrà con Posta Massiva Omologata di Poste Italiane.
- 3.3 Graphicscalve S.p.a. provvederà alla stampa dei documenti e alla relativa postalizzazione entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data di ricezione dei file.

La modalità di calcolo dei giorni lavorativi è regolamentata nel modo seguente:

- per i lotti ricevuti entro le ore 12.00, il giorno di accettazione verrà conteggiato come giorno utile alla produzione, mentre per i lotti accettati dopo le ore 12.00 il conteggio dei tempi di esecuzione sarà calcolato a partire dal primo giorno lavorativo successivo.

3.4 Il Cliente si impegna a trasmettere i documenti da stampare, imbustare e spedire a cura di Graphicscalve S.p.a. secondo le specifiche tecniche per la fornitura dei lotti di lavorazione secondo le modalità descritte nell'allegato "A" al presente contratto che, sottoscritto da entrambe le parti, costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo.

4. CORRISPETTIVO – MODALITA' DI FATTURAZIONE

4.1 Quale corrispettivo del Servizio prestato in adempimento del presente Contratto, il Cliente corrisponderà a Graphicscalve S.p.a. un importo calcolato sulla base delle tariffe riportate nell'Allegato "B" al presente contratto che sottoscritto da entrambe le parti costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo.

4.2 Le tariffe riportate all'Allegato "B" avranno validità per tutta la durata del presente Contratto.

4.3 La fatturazione delle lavorazioni sarà mensile e verrà calcolata sulla base dei lotti postalizzati nel mese. Ogni mese verranno emesse due fatture distinte, una relativa ai servizi prestati con l'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e una relativa ai valori bollati in esenzione Iva anticipati da Graphicscalve S.p.a. per conto del Cliente. La fattura relativa ai servizi sarà corredata da un report elettronico di dettaglio dal quale il Cliente potrà verificare la provenienza di quanto fatturato.

4.4 Il pagamento della fattura relativa al servizio dovrà avvenire entro 60 gg df.fm mentre la fattura relativa ai valori bollati dovrà essere pagata al ricevimento della stessa.

5. DURATA - RECESSO

5.1 Il presente Contratto avrà una durata iniziale di due anni dalla data di sottoscrizione e, alla scadenza, si rinnoverà tacitamente di anno in anno salvo recesso da inviarsi almeno 90 giorni prima a mezzo lettera raccomandata AR o PEC.

6. MODIFICHE DEL CONTRATTO

6.1 Nessuna modifica, cambiamento o variazione del presente Contratto sarà vincolante tra le Parti se non accettata per iscritto dai rappresentanti autorizzati delle Parti stesse.

7. RISERVATEZZA E PRIVACY

7.1. Con l'eccezione di quanto qui di seguito enunciato o previsto dalla legge e salva l'ipotesi di tutela in sede giudiziaria e/o amministrativa dei propri diritti e interessi, salvo consenso espresso per iscritto delle Parti, nessuna delle Parti (compreso il proprio personale e il personale di ditte da essi incaricate), nel periodo di validità del presente contratto potrà rivelare ad altre persone, enti o organismi (che non siano dipendenti, agenti, appaltatori indipendenti che hanno necessità di venire a conoscenza di tali informazioni) il contenuto del presente contratto, nonché ogni informazione e dato di cui le Parti potrebbero venire a conoscenza durante o in relazione a ogni attività inerente all'esecuzione del presente contratto.

7.2. Nessuna Parte potrà comunque essere tenuta responsabile della divulgazione e dell'uso di tali informazioni riservate che:

- i) sono o diventano pubbliche ma non in seguito a violazione del presente contratto;
- ii) la Parte ricevente ha ottenuto in via non riservata da un terzo che le possiede legittimamente ed è legittimamente autorizzato a renderle pubbliche;
- iii) la Parte ricevente conosceva precedentemente;
- iv) la Parte ricevente sia obbligata a comunicare o divulgare in ottemperanza a un ordine legittimo di una qualsiasi autorità, sempre che in tal caso la Parte che ha ricevuto l'ordine ne dia immediata notizia scritta alla Parte proprietaria delle suddette informazioni riservate, affinché quest'ultima

- v) possa richiedere un qualche provvedimento a tutela dei propri interessi o altro rimedio adeguato;
la Parte ricevente ha ottenuto previa autorizzazione scritta della Parte che le ha trasmesse.

7.3. Ciascuna delle Parti, in qualità di titolare autonomo del trattamento dei dati personali generati attraverso l'utilizzo dei propri servizi da parte dei rispettivi utenti e/o clienti, si assume ogni responsabilità in merito all'adempimento degli obblighi di legge, dando espressamente manleva e impegnandosi a tenere indenne l'altra parte da qualsiasi richiesta, azione o danno che possa derivare dall'uso improprio dei dati o da violazioni o pretese violazioni del D.Lgs. 196/2003.

8. COMUNICAZIONI

- 8.1. Il Cliente designa i seguenti soggetti quali referenti per gli aspetti di carattere gestionale:
- Il/La Sig. indirizzo e-mail
- Il/La Sig. indirizzo e-mail
- 8.2. Graphicscalve S.p.a. designa il seguente soggetto quale referente per l'attivazione del servizio:
Sig. Marco Casali , Cel. 338 6383528, e-mail marco.casali@graphicscalve.it
- 8.3. Qualsiasi comunicazione diretta da una Parte all'altra relativa al presente Contratto dovrà essere inviata mediante email agli indirizzi sopra indicati.

9. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

- 9.1. In caso di mancato pagamento da parte del Cliente protratto oltre 60 giorni dalla data prevista per il versamento, il contratto si intenderà risolto di diritto laddove Graphicscalve S.p.a. ne dia comunicazione scritta con raccomandata A/R o PEC all'altra Parte mediante la quale dichiara di volersi avvalere della presente clausola.

10. FORO COMPETENTE

- 11.2 Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente Contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Bergamo.

Allegati:

- A. Tariffe del servizio
- B. Specifiche tecniche per la fornitura dei lotti di lavorazione
- C. Modulo Privacy

Vilminore di Scalve, lì

Il Cliente

Graphicscalve Spa

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, le parti dichiarano di approvare specificamente quanto previsto ai precedenti articoli 5. Durata-recesso; 9. Clausola risolutiva espressa; 10. Foro competente esclusivo.

Vilminore di Scalve, lì

Il Cliente

Graphicscalve Spa

ALLEGATO "A"

Tariffe del servizio

Costo Plico Base (busta + 1^ foglio) Euro 0,050 cad.

Costo foglio aggiuntivo Euro 0,020 cad.

* I prezzi sopra esposti si intendono Iva esclusa

Costi servizio di Recapito – modalità Posta Massiva Omologata di Poste Italiane

Tariffe Postali			
Il costo delle tariffe postali è rappresentato dal listino di Poste Italiane Spa in vigore al momento della stipula del contratto			
Scaglioni di peso	Posta Massiva		
	AM	CP	EU
Fino a 20 gr	0,28	0,43	0,53
Oltre 20 fino 50 gr	0,5	0,75	1
Oltre 50 fino 100 gr	1,15	1,2	1,25
Oltre 100 fino 250 gr	2,2	2,25	2,3
Oltre 250 fino 350 gr	2,35	2,4	2,45

Le tariffe e i prezzi del prodotto si differenziano in base al peso, al formato e alla destinazione. In relazione all'area geografica di destinazione si distinguono:

- **Area metropolitana (AM):** area di destinazione della corrispondenza individuata dall'insieme dei Codici di Avviamento Postale con terza cifra 1 o 9, appartenenti ai Comuni di Torino, Milano, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Bari e Napoli.
- **Capoluogo di provincia (CP):** area di destinazione della corrispondenza individuata dall'insieme dei CAP con terza cifra 1 o 9, diversi da quelli ricadenti nelle Aree metropolitane.
- **Area extraurbana (EU):** area di destinazione della corrispondenza individuata dall'insieme dei CAP con terza cifra 0 o 8

Vilminore di Scalve, lì

Il Cliente

Graphicscalve Spa

ALLEGATO "B"

Specifiche tecniche per la fornitura dei lotti di lavorazione

1) Specifiche per la trasmissione dei lotti

Per la trasmissione dei file il Cliente dichiara di utilizzare il pulsante "Stampa e invia" presente nei software myDonor®/theRaiser®/ GreenbymyDonor®/myVictory®.

La ricezione di nuovi flussi da lavorare è monitorata in tempo reale dal sistema di automazione Graphicscalve e l'avvenuta accettazione viene notificata via email.

2) Specifiche per la fornitura di flussi "già impaginati" in formato PDF

Questa modalità prevede l'invio a Graphicscalve di flussi PDF già prodotti dal Cliente, corredati da un file journal contenente i dati relativi agli indirizzi dei destinatari.

a) Formato

- I file PDF devono essere in formato UNI A4 21x29,7cm con orientamento verticale. In caso fossero presenti pagine con orientamento orizzontale va dichiarato al momento dello start-up.
- Le lettere possono essere generate in un unico file PDF cumulativo oppure in singoli file PDF.

b) Font

Le font utilizzate devono essere incorporate e devono essere di tipo "TrueType" con codifica "Ansi".

c) Margini

Preservare un margine bianco di 1cm su tutti i lati della pagina.

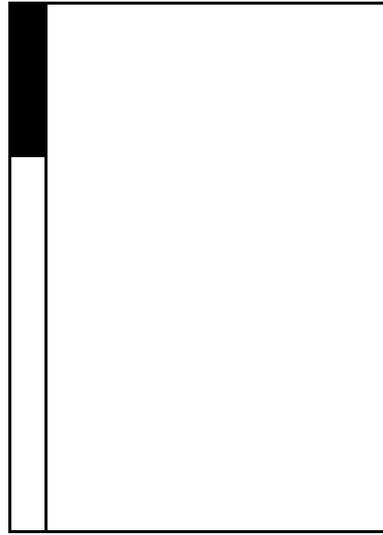
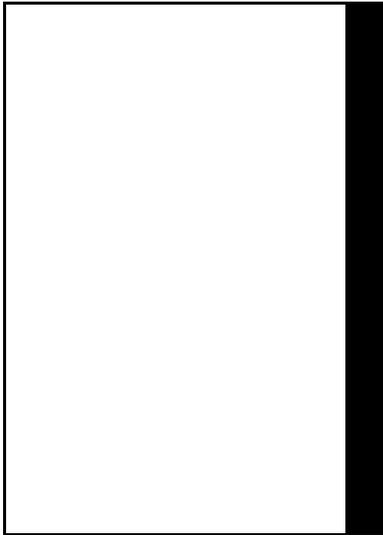


Le parti di documento che invadono la suddetta area verranno automaticamente "sbiancate" per far posto ai marker di produzione.

Su tutte le pagine FRONTE viene sbiancato il margine destro per la larghezza di 1 cm, su tutte le pagine RETRO viene sbiancato il margine sinistro per la larghezza di 1 cm limitatamente ai primi 5 cm partendo dall'alto.

Fronte:

Retro:



a. Bollettini postali

Eventuali bollettini postali devono essere posizionati sul retro della pagina così da evitare che i marker di produzione (mark, stringhe e Datamatrix di servizio) vadano a sovrapporsi con gli elementi del bollettino come ad esempio i barcode e le codeline.

b. Indirizzo destinatario

- L'indirizzo deve essere posizionato a 11 cm dal bordo pagina sinistro e a 6 cm dal bordo pagina superiore (vertice alto sinistro)
- Utilizzare font ARIAL o LUCIDA CONSOLE dimensione 10 punti (obbligatorio solo per spedizioni in Posta Massiva e Posta Raccomandata Smart)
- Rispettare le specifiche di composizione indirizzi di Poste Italiane: https://www.poste.it/postali/cap/standard_composizione_indirizzi.pdf

c. Formato stampa – pagine di pareggio

Nel caso di unico file PDF cumulativo, se il tipo di stampa richiesto è fronte/retro, i documenti devono contenere le pagine di pareggio tra un documento e l'altro, in modo da garantire che ciascun documento sia composto da un numero di facciate pari.

d. Indirizzi di spedizione

I dati di spedizione (NOME, INDIRIZZO, CAP, LOCALITA', PROV, NAZIONE, NUMERO PAGINE) possono essere inseriti come tag visibili/nascosti direttamente nei file PDF oppure possono essere scritti in un file journal (txt, csv, xml).

Nel caso vengano scritti all'interno di tag presenti nel documento PDF dovrà esserne comunicata la struttura e il formato.

Nel caso vengano scritti all'interno di un file journal, gli indirizzi dovranno essere elencati in riga nella stessa sequenza delle lettere all'interno del file PDF (1 riga per ogni lettera).

e. Indirizzi di ritorno

Per la spedizione di lettere che prevedono un documento di ritorno (es. Raccomandata con ricevuta di ritorno) i dati relativi all'indirizzo del mittente (ovvero l'indirizzo a cui devono essere restituite le cartoline di ritorno o le buste inesitate) dovrà essere indicato nel file journal.

Chi aderisce al servizio "Gestione e rendicontazione esiti" dovrà indicare la seguente dicitura sul documento PDF in corrispondenza della finestra mittente:

In caso di mancato recapito restituire a:

RAGIONE SOCIALE C/O GS – VIA LANDRI, 2 – 24060 COSTA DI MEZZATE (BG)

Mentre l'indirizzo di ritorno dovrà essere compilato come segue:

RAGIONE SOCIALE C/O GS – VIA LANDRI, 2 – 24060 COSTA DI MEZZATE (BG)

f. Loghi e immagini

I loghi e le immagini utilizzati nei file PDF dovranno essere preferibilmente in formato CMYK (ottimale

per la stampa in quadricromia). I loghi e le immagini inseriti con codifica RGB saranno automaticamente convertiti al formato CMYK.

Si consiglia di utilizzare loghi e immagini con un basso rapporto tra dimensioni originale e dimensioni di stampa.

La risoluzione di stampa è di 300 dpi. Pertanto è preferibile utilizzare loghi e immagini allineati con tale risoluzione in modo da evitare operazioni di ridimensionamento.

3) Tracking lavorazione

Lo stato di avanzamento della lavorazione dei flussi, a partire dalla ricezione del file fino alla postalizzazione, può essere monitorato tramite il nostro portale web di tracking delle lavorazioni <http://portal.graphicscalve.it>

4) Consultazione documentale e copie elettroniche

Il cliente può richiedere la consultazione dei documenti spediti tramite l'applicazione web <http://portal.graphicscalve.it>, con possibilità di ricercare il documento usando come chiavi di ricerca i dati del destinatario o la pratica di riferimento. In alternativa possono essere fornite le copie elettroniche in formato PDF su supporto ottico DVD o tramite deposito su area FTP/SFTP.

5) Fornitura file di esito

A chiusura del processo di lavorazione verranno forniti file di esito in formato standard xml o txt, tramite webservices o FTP/SFTP.

6) Reportistica e fatturazione

Il portale web di Graphicscalve fornisce tutte le informazioni di reportistica e di fatturazione con possibilità di consultazione online o download in formato excel.

Vilminore di Scalve, lì

Il Cliente

Graphicscalve Spa

ALLEGATO "C"

Modulo Privacy

Vilminore di Scalve, li _____

Ragione Sociale: _____

Sede Legale: _____

Codice Fiscale: _____

Partita Iva: _____

Sede Amministrativa: _____

Sede operativa: _____

Telefono: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pec: _____

Percentuale Iva da applicare (in caso di richiesta Iva ridotta, allegare dichiarazione): _____

Banca Appoggio e Agenzia: _____

Codice IBAN: _____

Indirizzo SWIFT: _____

Note:

INFORMATIVA EX ART.13 D.Lgs. 196/2003

Spett.le Cliente/Fornitore,

Desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1 - I dati da Lei Forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

- Adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile
- Esecuzione dei preventivi richiesti- Gestione dei rapporti commerciali
- Programmazione delle attività
- Servizi di controllo interni
- Operazioni di trasporto
- Strumenti di pagamento elettronico
- Obblighi previsti dalle vigenti Leggi.

- 2 - Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità:** Manuale – Cartaceo- Elettronico – Telematico.
- 3 - Il conferimento dei dati è obbligatorio, per le finalità sopra indicate e per la corretta esecuzione del rapporto. L'eventuale rifiuto o non comunicazione o comunicazione errata, potrebbe comportare la mancata e/o parziale realizzazione del servizio/rapporto stesso oltre che l'impossibilità del Titolare di garantire la congruità del trattamento stesso.**
- 4 - I dati potranno essere comunicati a:** addetti interni all'Amministrazione/Contabilità -addetti all'Ufficio Commerciale, Ufficio Preventivi – addetti interni alla realizzazione dei servizi- Trasportatori e Spedizionieri- Consulenti e/o liberi professionisti-Banche ed Istituti di Credito- Soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi previsti dalle vigenti Leggi per l'amministrazione del rapporto.
- 5 - Il titolare del trattamento è:** GRAPHICSCALVE SPA – Località Ponte Formello 1/3/4 – 24020 – VILMINORE DI SCALVE- BG.
- 6 - Il responsabile del trattamento incaricato è:** Ferrari Ezio Responsabile sicurezza informatica e Responsabile trattamento dati.
- 7 - In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente**

DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003 ART. 7 DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI ED ALTRI DIRITTI

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o in blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

FORMULA DI ACQUISIZIONE DEL CONSENSO DELL'INTERESSATO

Il/La sottoscritto/a _____

Titolare/Legale Rappresentante della ditta _____

Con sede in _____ via _____

Acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003:

- presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa?

Do il consenso

Nego il consenso

- presta il suo consenso per la comunicazione dei dati personali per le finalità ed ai soggetti nell'informativa?

Do il consenso

Nego il consenso

- presta il suo consenso per la diffusione dei dati personali per le finalità e nell'ambito indicato nell'informativa?

Do il consenso

Nego il consenso

Luogo _____

Data _____

Firma Leggibile _____