



SIDRA S.p.A.  
Via Gustavo Vagliasindi, 53  
95126 Catania

**ACCORDO TRATTAMENTO DEI DATI - GDPR UE 2016/679  
NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

\*\*\*

Il presente Accordo sulla Protezione dei Dati ("**Accordo**") costituisce parte del contratto di patrocinio legale / di consulenza ("**Accordo Principale**") tra:

**Sidra S.p.A. Titolare del Trattamento dei Dati** (da qui in avanti denominata "**Controllore**") che agisce per proprio conto;

e

Avv. ROSA GUERRERA..... **Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati** (da qui in avanti denominato "**Processore**") che agisce per proprio conto.

Con questo accordo Sidra S.p.A. nomina il suindicato avvocato Responsabile Esterno Del Trattamento Dei Dati Personali

Le parti concordano che i termini e le condizioni di seguito indicati saranno aggiunti come Addendum all'Accordo Principale.

### **1. Definizioni**

Nel presente Accordo, i seguenti termini avranno i significati indicati e i termini affini devono essere interpretati di conseguenza:

**"Trattare / Trattamento / Trattato", "Controllore di dati", "Processore di dati", "Interessato", "Dati personali", "Categorie particolari di dati personali"** e qualsiasi altra definizione non inclusa nel presente Accordo o nell'Accordo Principale devono avere lo stesso significato di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo ("GDPR").

**"Leggi sulla protezione dei dati"** indicano il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo ("GDPR"), nonché le leggi locali sulla protezione dei dati.

**"Cancellazione"** indica la rimozione o la distruzione dei Dati Personali in modo che questi non possano essere recuperati o ricostruiti.

**"SEE"** indica lo Spazio Economico Europeo.

**"Paese terzo"** indica qualsiasi paese al di fuori dell'UE / SEE, tranne nei casi in cui tale paese sia oggetto di una valida decisione di adeguatezza da parte della Commissione Europea sulla Protezione dei Dati Personali nei Paesi Terzi.

**"Dati personali del Controllore"** indica i dati descritti nell'Allegato 1 e qualsiasi altro Dato Personale trattato dal Processore per conto del Controllore in conformità o in connessione con l'Accordo principale.

**"Violazione dei dati personali"** la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali del Controllore trasmessi, conservati o comunque trattati.

**"Servizi"** indica i servizi che devono essere forniti dal Processore al Controllore in conformità all'Accordo Principale.

**"Prodotti"** indica i prodotti che devono essere forniti dal Processore al Controllore in conformità all'Accordo Principale.

**"Clausele contrattuali tipo"**: le clausele contrattuali tipo per il trasferimento di dati personali ai Processori stabiliti in paesi terzi, quali approvate dalla decisione della Commissione Europea 2010/87 / UE, o qualsiasi serie di clausele approvate dalla Commissione Europea che le modifica, sostituisce o annulla.

## **2. Termini relativi al Trattamento dei Dati**

2.1 Nel corso della fornitura dei Servizi e / o dei Prodotti al Controllore in conformità all'Accordo principale, il Processore può trattare i dati personali del Controllore per conto del Controllore secondo i termini del presente Addendum. Il Processore si impegna a rispettare le seguenti disposizioni in relazione ai dati personali del Controllore.

2.2 Nella misura richiesta dalle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili, il Processore dovrà ottenere e mantenere tutte le licenze, autorizzazioni e permessi necessari per il trattamento dei dati personali, compresi i dati personali di cui all'Addendum 1.

Il Processore manterrà tutte le misure tecniche e organizzative per soddisfare i requisiti stabiliti nell'addendum e nei suoi allegati.

## **3. Trattamento dei Dati personali del Controllore**

Il Processore tratta i Dati personali del Controllore solo ai fini dell'Accordo Principale. Il Processore non deve trattare, trasferire, modificare, correggere o alterare i Dati personali del Controllore o divulgare o consentire la divulgazione dei dati personali del Controllore a terzi se non in conformità alle istruzioni documentate del Controllore, a meno che il trattamento non sia richiesto dall'UE o dalle leggi dello Stato Membro a cui è soggetto il Processore. Il Processore dovrà, nella misura consentita da tali leggi, informare il Controllore di tale

requisiti legali prima di trattare i Dati Personali e attenersi alle istruzioni del Controllore per ridurre al minimo, per quanto possibile, l'ambito della divulgazione.

#### **4. Affidabilità e Non-Divulgazione**

- 4.1 Il Processore adotterà misure ragionevoli per garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente, agente o collaboratore che possa avere accesso ai dati personali del Controllore, assicurando in ogni caso che l'accesso sia strettamente limitato alle persone che richiedono l'accesso ai Dati personali del Titolare.
- 4.2 Il Processore deve garantire che tutte le persone che hanno il compito di trattare i dati personali del controllore:
- 4.2.1 Siano informate della natura confidenziale dei Dati personali del Controllore e sono a conoscenza degli obblighi del Processore ai sensi del presente Addendum e dell'Accordo Principale in relazione ai Dati personali del Controllore;
- 4.2.2 Siano soggetti a impegni di riservatezza o obblighi professionali o normativi di riservatezza;
- 4.2.3 Siano soggetti all'autenticazione dell'utente e alle procedure di accesso quando accedono ai Dati personali del Controllore in conformità al presente Accordo, all'Accordo Principale e alle Leggi sulla Protezione dei Dati applicabili.

#### **5. Sicurezza dei Dati Personali**

- 5.1 Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Processore mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:
- 5.1.1. La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- 5.1.2. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali del Controllore in caso di incidente fisico o tecnico;
- 5.1.3. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- 5.2. Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, il Processore tiene conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

#### **6. I Diritti degli Interessati**

- 6.1. Tenuto conto della natura del Trattamento, il Processore assisterà il Controllore implementando le misure tecniche e organizzative appropriate, se e quando possibile, per l'adempimento dell'obbligo del Controllore di rispondere alle richieste degli interessati di esercitare i propri diritti come stabilito nel GDPR dell'UE.
- 6.2. Il Processore dovrà informare tempestivamente il Controllore se riceve una richiesta da un interessato, dall'Autorità di controllo e / o altra autorità competente ai sensi delle leggi sulla protezione dei dati applicabili in relazione ai Dati Personali del Controllore.

6.3. Il Processore dovrà cooperare come richiesto dal Controllore per consentire al Controllore di conformarsi a qualsiasi esercizio di diritti da parte di un Interessato ai sensi delle Leggi sulla Protezione dei Dati in relazione ai dati personali del Controllore e conformarsi a qualsiasi valutazione, richiesta, avviso o indagine in base a qualsiasi Legge sulla Protezione dei dati in merito ai Dati Personali del Controllore o al presente Accordo, che devono includere:

6.3.1 La fornitura di tutti i dati richiesti dal Titolare entro un ragionevole periodo di tempo specificato dal Titolare in ciascun caso, comprese le informazioni complete e le copie del reclamo, della comunicazione o della richiesta e qualsiasi Dato Personale che il Controllore conserva relativo a un Interessato.

6.3.2 Ove applicabile, fornire l'assistenza richiesta dal Controllore per consentire al Controllore di soddisfare la relativa richiesta entro i termini prescritti dalla Legge sulla Protezione dei Dati.

6.3.3 Implementare eventuali misure tecniche e organizzative aggiuntive che possano essere ragionevolmente richieste dal Controllore per consentire al Controllore di rispondere in modo efficace a reclami, comunicazioni o richieste pertinenti.

## **7. Violazione dei Dati Personali**

7.1. Il Processore dovrà inviare una notifica al Controllore senza indebito ritardo e, in ogni caso, entro ventiquattro (24) ore dall'essere venuto a conoscenza o aver ragionevolmente sospettato di una violazione dei dati personali. Il Processore fornirà al Controllore informazioni sufficienti per consentire al Controllore di adempiere a qualsiasi obbligo di segnalare una violazione dei Dati Personali ai sensi delle Leggi sulla Protezione dei Dati. Tale notifica deve come minimo:

7.1.1. Descrivere la natura della violazione dei dati personali, le categorie e il numero dei soggetti interessati, nonché le categorie e il numero di registrazioni di dati personali colpite dalla violazione;

7.1.2. Comunicare il nome e le informazioni di contatto del Responsabile della protezione dei dati del Procuratore, del Responsabile della privacy o di altri contatti rilevanti dai quali possono essere ottenute ulteriori informazioni;

7.1.3. Descrivere il rischio stimato e le probabili conseguenze della Violazione dei Dati Personali; e

7.1.4. Descrivere le misure adottate o proposte per gestire la Violazione dei Dati Personali.

7.2. Il Processore dovrà cooperare con il Controllore e intraprendere le misure commerciali ragionevoli come indicate dal Controllore per assistere nelle indagini, nella mitigazione e risoluzione di ogni Violazione dei Dati Personali.

7.3. In caso di violazione dei dati personali, il Processore non deve informare terzi senza prima ottenere il consenso scritto del Controllore, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Processore. In tal caso, il Processore dovrà informare il Controllore circa tale obbligo giuridico, fornire una copia della notifica proposta e considerare eventuali commenti formulati dal Controllore prima di notificare la Violazione dei dati personali.

## **8. Diritti di audit**

Il Processore dovrà mettere a disposizione del Controllore, su richiesta, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Controllore o da un altro soggetto da questi incaricato di qualsiasi sede in cui il Trattamento di Dati Personali del Controllore abbia luogo. Il Processore consentirà al Controllore o ad

altro auditor incaricato dal Controllore di ispezionare, verificare e copiare tutte le registrazioni, processi e sistemi pertinenti in modo che il Controllore possa accertarsi che le disposizioni del presente Addendum siano rispettate.

#### **Trasferimento dei Dati Personali del Controllore**

8.1. Il Processore non tratterà i Dati Personali del Controllore né consentirà ad alcuno di trattare i Dati Personali del Controllore in un Paese terzo

#### **9. Condizioni generali**

9.1. In base a questa sezione, le parti concordano che il presente Accordo e le clausole contrattuali tipo terminano automaticamente in caso di risoluzione dell'Accordo principale o alla scadenza o alla risoluzione di tutti i contratti di servizio stipulati dal Processore con il Controllore, ai sensi dell'Accordo principale, qualunque venga dopo.

9.2. Qualsiasi obbligo imposto al Processore ai sensi del presente Addendum in relazione al Trattamento dei Dati personali sopravviverà a qualsiasi risoluzione o scadenza di questo Addendum.

9.3. Qualsiasi violazione di questo Addendum costituirà una violazione sostanziale dell'accordo principale.

9.4. Qualora una qualsiasi disposizione di questo Addendum fosse non valida o inapplicabile, il resto di questo Addendum rimarrà valido e in vigore. La clausola non valida o inapplicabile sarà (i) emendata se necessario per garantirne la validità e l'applicabilità, preservando nel contempo il più strettamente possibile le intenzioni delle parti o, se ciò non fosse possibile, (ii) interpretata in modo tale che la parte non valida o inapplicabile non sia mai stata contenuta in esso.

IN FEDE DI CHE, questo Addendum è stata sottoscritto e diventa una parte vincolante dell'Accordo Principale con effetto dalla Data dell'entrata in vigore dell' Addendum sopra riportata.

Il Titolare Del Trattamento

Il Responsabile Esterno Del Trattamento

Il Presidente della Sidra

AVV

#### **ALLEGATO 1: INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL CONTROLLORE**

Il presente Allegato 1 include alcune informazioni sul trattamento dei dati personali del controllore ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 3, del GDPR.

#### **Oggetto e durata del Trattamento dei Dati Personali del Controllore**

L'oggetto e la durata del Trattamento dei Dati Personali del Controllore sono stabiliti nell'Accordo principale e nel presente Addendum.

#### **Lo scopo del Trattamento dei Dati Personali del Controllore**

Tutela dei dati personali e giudiziari relativi alla controversia/materia oggetto dell'incarico.

#### **I tipi di Dati Personali del Controllore da Trattare**

*Dati personali e giudiziari.*

**Le categorie di Interessati cui si riferiscono i Dati Personali del Controllore**

Utenti/lavoratori/terzi

**ALLEGATO 2: MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE**

**1. Misure organizzative di sicurezza**

**1.1. Gestione della sicurezza**

- a. **Politica e procedure di sicurezza:** il Processore deve documentare una politica di sicurezza in merito al trattamento dei dati personali.
- b. **Ruoli e responsabilità:**
  - i. I ruoli e le responsabilità relativi al trattamento dei dati personali sono chiaramente definiti e assegnati in conformità con la politica di sicurezza.
  - ii. Durante le riorganizzazioni interne o le cessazioni e il cambio di lavoro, la revoca dei diritti e delle responsabilità con le rispettive procedure di trasferimento sono chiaramente definite.
- c. **Gestione delle risorse / dei beni:** il Processore dispone di un registro delle risorse IT utilizzate per il trattamento dei dati personali (hardware, software e rete). Ad una persona specifica è assegnato il compito di mantenere e aggiornare il registro (ad esempio, il responsabile IT).
- d. **Gestione delle modifiche:** il Processore si assicura che tutte le modifiche al sistema IT siano registrate e monitorate da una persona specifica (ad esempio, il responsabile IT o della sicurezza). Ha luogo il monitoraggio regolare di questo processo.

**1.2. Risposta agli incidenti e continuità operativa**

- a. **Gestione degli incidenti / Violazione dei dati personali:**
  - i. Viene definito un piano di risposta agli incidenti con procedure dettagliate per garantire una risposta efficace e ordinata agli incidenti relativi ai dati personali.
  - ii. Il Processore segnalerà senza indebito ritardo al Controllore qualsiasi incidente di sicurezza che abbia comportato una perdita, un uso improprio o l'acquisizione non autorizzata di dati personali.
- b. **Continuità operativa:** il Processore stabilisce le principali procedure e i controlli da seguire al fine di garantire il livello richiesto di continuità e disponibilità del sistema informatico che elabora i dati personali (in caso di incidente / violazione dei dati personali).

**1.3. Risorse umane**

- a. **Riservatezza del personale:** il responsabile del trattamento garantisce che tutti i dipendenti comprendano le proprie responsabilità e gli obblighi relativi al trattamento dei dati personali. I ruoli e le responsabilità sono chiaramente comunicati durante il processo di pre-assunzione e / o di inserimento.
- b. **Formazione:** il processore garantisce che tutti i dipendenti siano adeguatamente informati sui controlli di sicurezza del sistema IT relativi al lavoro quotidiano. I dipendenti coinvolti nel

trattamento dei dati personali sono adeguatamente informati in merito ai requisiti di protezione dei dati e agli obblighi legali attraverso regolari campagne di sensibilizzazione.

## **2. Misure tecniche di sicurezza**

### **2.1. Controllo degli accessi e autenticazione**

- a. Viene implementato un sistema di controllo degli accessi applicabile a tutti gli utenti che accedono al sistema IT. Il sistema consente di creare, approvare, rivedere ed eliminare gli account utente.
- b. Viene evitato l'uso di account utente comuni. Nei casi in cui ciò fosse necessario, è garantito che tutti gli utenti dell'account comune abbiano gli stessi ruoli e responsabilità.
- c. Laddove i meccanismi di autenticazione sono basati su password, il Processore richiede che la password sia lunga almeno otto caratteri e sia conforme a parametri di controllo di password molto forti, tra cui lunghezza, complessità dei caratteri e la non ripetibilità.
- d. Le credenziali di autenticazione (come l'ID utente e la password) non devono mai essere trasmesse non protette sulla rete.

### **2.2. Sicurezza dei dati**

#### **a. Sicurezza del server / database**

- i. I server di database e applicazioni sono configurati per funzionare utilizzando un account separato, con i privilegi minimi del sistema operativo per funzionare correttamente.
- ii. I server di database e applicazioni trattano solo i dati personali che è effettivamente necessario trattare al fine di raggiungere le proprie finalità di trattamento.

#### **b. Sicurezza della postazione:**

- i. Gli utenti non sono in grado di disattivare o bypassare le impostazioni di sicurezza.
- ii. Le applicazioni antivirus sono configurate su base regolare.
- iii. Gli utenti non hanno i privilegi per installare o disattivare applicazioni software.
- iv. il sistema ha timeout di sessione quando l'utente non è stato attivo per un certo periodo di tempo.
- v. Gli aggiornamenti critici di sicurezza rilasciati dallo sviluppatore del sistema operativo sono installati regolarmente.

### **2.3. Sicurezza di rete / comunicazione:**

- a. Il traffico da e verso il sistema IT viene monitorato e controllato tramite firewall e sistemi di rilevamento delle intrusioni.

### **2.4. Back-up:**

- a. Le procedure di backup e ripristino dei dati sono definite, documentate e chiaramente collegate a ruoli e responsabilità.

- b. Ai backup viene fornito un livello appropriato di protezione fisica e ambientale coerente con gli standard applicati sui dati di origine.
- c. L'esecuzione dei backup viene monitorata per garantirne la completezza.

**2.5. Cancellazione / eliminazione dei dati:**

- a. La sovrascrittura basata sul software verrà eseguita sui supporti prima del loro smaltimento. Nei casi in cui ciò non fosse possibile (CD, DVD, ecc.) verrà eseguita la distruzione fisica.
- b. Viene effettuata la triturazione di carta e supporti portatili utilizzati per registrare i dati personali.

**2.6. Sicurezza fisica:** il perimetro fisico dell'infrastruttura del sistema IT non è accessibile al personale non autorizzato.

## DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI

\*\*\*

Il/la sottoscritto/a ROSA GUERRERA

nato/a PALTAGIURONE a \_\_\_\_\_ il 26/08/2019

in relazione all'incarico di CONSULENTE/AVVOCATO di SIDRA S.p.A.

### DICHIARA

(ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e della Legge 190/2012)

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con la Sidra S.p.A., ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n.190/2012;
- che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza;
- di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni *(indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente)*

➤ ASEE TRADE S.r.l. - pratica di recupero crediti

- Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

### AUTORIZZA

La pubblicazione dei presenti dati e del curriculum vitae sul sito internet della Sidra S.p.A..

### DICHIARA

Ai fini applicativi del d.lgs. 196/2003 in materia di riservatezza dei dati, di aver preso atto delle disposizioni normative relative alla protezione dei dati personali circa il trattamento dei dati stessi nella presente procedura

Catania,

Il Professionista



**CONVENZIONE PER IL RECUPERO DEL CREDITO DI SIDRA S.P.A.**

Con la presente scrittura privata

Tra

la **SIDRA SPA**, con sede legale in Catania, Via G. Vagliasindi 53 - P.Iva. 03291390874,  
in persona del Prof. Fabio Fatuzzo, Presidente e legale rappresentante *pro-tempore* e,  
di seguito, denominata semplicemente "Sidra"

\*\*\*

PREMESSO CHE

❖ Sidra S.p.a. ha la necessità di procedere ad una azione capillare e massiva di recupero del credito nei confronti degli utenti morosi;

❖ si è disposto, pertanto, l'invio a tutti i professionisti legali iscritti all'albo di fiducia della società in cui si chiedeva di voler manifestare la propria disponibilità ad assumere l'incarico in questione come da lettera agli atti della società;

❖ all'uopo, il professionista ha manifestato l'interesse a svolgere l'incarico predetto;

**RICHIAMATO** il "Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi" approvato dal C.d.A. della Sidra in data 26/05/2017;

le parti convengono e stipulano quanto segue:

**Art.1) Premesse** - La premesse di cui in epigrafe costituiscono parte integrante ed inscindibile della presente scrittura.

**Art.2) Oggetto** - La Sidra conferisce al professionista l'incarico di patrocinio legale in ordine allo svolgimento dell'attività di recupero delle partite a credito vantate da Sidra S.p.a. a fronte delle fatture commerciali insolute da parte degli utenti del SII come segnatamente indicati nell'allegato elenco.

Oggetto del recupero del credito sono le partite commerciali attive indicate nell'allegato. Sono di competenza del professionista, anche, le partite commerciali

disdette su cui si necessita *preliminarmente* una verifica più accurata sull'esigibilità del credito.

**Art.3) Accettazione** - Il Professionista dichiara ed accetta l'incarico di patrocinio legale di cui alla presente scrittura ai patti ed alle condizioni di cui *infra*. La prestazione oggetto del presente contratto viene resa dal professionista nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo il carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del medesimo l'esecuzione della attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria ed autonoma e distinta organizzazione di lavoro.

**Art.4) Incompatibilità** - Il Professionista incaricato dichiara di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica) sopra indicata e che, inoltre, non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale. Fatta salva la eventuale responsabilità, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, Sidra è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c. A tal fine il professionista si impegna a comunicare tempestivamente alla Sidra l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente.

**Art.5) Modalità** - L'attività di recupero del credito consiste nello svolgimento delle seguenti fasi:

I) Preliminare verifica in ordine alla riscuotibilità ed esigibilità del credito ed opportunità di qualunque tentativo a fronte della consistenza del debito; in caso di disamina negativa, dovrà concludersi con una relazione certificativa dell'inesigibilità

del credito;

II) Redazione della lettera di diffida e messa in mora contenente gli elementi costitutivi ai sensi del codice civile; tale fase verrà anticipata da qualsivoglia ulteriore contatto (telefonico, e-mail, pec) con l'utenza morosa; si predilige l'invio della lettera di diffida e messa in mora tramite pec;

III) La lettera di diffida e messa in mora redatta nel rispetto assoluto della Normativa vigente, ivi comprese le disposizioni dell'ARERA, dovrà contenere, anche, l'invito ad un eventuale sottoscrizione di un piano di rientro del debito così come previsto dalla Deliberazioni ARERA, l'inserimento della clausola in virtù della quale viene eccepita l'interruzione della prescrizione e di ogni termine decadenziale e una clausola di stile con quale si rappresenta di non tener conto del valore giuridico della lettera se sono nel frattempo intervenuti pagamenti;

IV) Decorsi i termini della lettera di diffida, il professionista dovrà effettuare un'ulteriore attività di valutazione e verifica sull'opportunità di agire in giudizio per la riscossione del credito e dell'azione giudiziale più congeniale da intraprendere; in caso negativo, invierà una relazione certificativa di inesigibilità del credito;

V) Attività giudiziale mediante procedimento monitorio e/o altro suggerito dal professionista incaricato con cura di svolgere tutte le fasi ivi comprese quelle afferenti il calcolo delle spese di registrazione del provvedimento giudiziale.

La prestazione dovrà essere resa personalmente e con diligenza; il professionista potrà avvalersi di collaboratori di studio secondo le disposizioni previste dal Regolamento aziendale approvato dal CdA in data 26/05/2017.

Tutti i dati e le informazioni di cui il professionista o i suoi collaboratori entrino in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata la divulgazione con qualsiasi forma e mezzo. Il professio-

nista, oltre a svolgere le prestazioni attinenti al mandato di patrocinio legale, si impegna, altresì, a svolgere le seguenti attività: relazionare, preliminarmente, sul valore e stato della controversia configurando altresì l'eventuale livello di rischio secondo le indicazioni del principio contabile OIC 31 - passività probabile, possibile e remota e ciò ai fini degli opportuni adempimenti previsionali e contabili; rendere tempestivamente edotti gli organi della società ed i funzionari incaricati, mediante comunicazioni all'indirizzo pec della società [sidraspa@postacert.vodafone.it](mailto:sidraspa@postacert.vodafone.it), dello stato e corso dell'iter procedimentale instauratosi; fornire, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte della Società; predisporre eventuale atto di transazione della vertenza motivatamente proposta e vantaggiosa per la Società. Qualora richiesto, a fini di chiarimenti, il professionista assicura la propria presenza presso gli uffici amministrativi della Società per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

Il Professionista incaricato comunicherà l'intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale in modo da permettere alla società il costante aggiornamento circa lo svolgimento del contenzioso in oggetto. Il professionista, altresì, prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica-giuridica idonea a tutelare gli interessi della società, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali (a titolo esemplificativo, verifica conteggi imposta di registro atti giudiziari...) e prevenire pregiudizi per la Sidra.

**Art.6) Durata** - L'incarico avrà durata limitatamente allo svolgimento delle attività necessarie finalizzate al recupero stragiudiziale e giudiziale del credito.

**Art.7) Compenso** - Il compenso sarà corrisposto secondo i seguenti criteri:

1. riconoscimento delle spese legali liquidate in decreto ingiuntivo;

2. in caso di opposizione al decreto ingiuntivo e/o altro procedimento giudiziale incoato, verrà riconosciuto un onorario commisurato ai parametri minimi previsti dal DM 55/14 ss.mm.ii. in relazione al valore della controversia;

3. in ipotesi di attività di recupero stragiudiziale, è riconosciuto il compenso nella misura non superiore al 20 % del credito se effettivamente riscosso e comunque non superiore a € 200,00 oltre accessori di Legge, ovvero il rimborso delle spese vive sostenute e documentalmente provate.

La società si impegna ad anticipare e/o a rimborsare le spese legali vive, su notula pro-forma avanzata dal professionista, per incardinare il relativo procedimento giudiziale. Il Professionista sarà tenuto, su richiesta della società, ad agire per la riscossione delle spese legali non corrisposte spontaneamente da controparte.

Il compenso verrà corrisposto previa presentazione di fattura ed accertata regolarità contributiva del professionista, entro 30 giorni data fattura fine mese. Il professionista dichiara ed assume il compenso, come sopra pattuito, congruo e proporzionato alla complessità dell'attività inerente l'incarico professionale affidato.

**Art.8) Tracciabilità flussi finanziari** - Il professionista si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2016 ss.mm.ii. al presente incarico con comunicazione agli uffici finanziari della società del conto corrente dedicato per i relativi pagamenti.

**Art.9) Risoluzione** - Il contratto potrà essere risolto per sopravvenuta impossibilità della prestazione e/o per grave inadempienza contrattuale del Professionista e/o per forza maggiore.

**Art.10) Recesso** - È facoltà della società recedere dal contratto in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta da inviare al professionista 10 giorni prima mediante posta elettronica certificata.

**Art.11) Privacy** - Il professionista, ai fini applicativi del Regolamento UE 679/2016

e del D.Lgs. 196/2003 in materia di riservatezza dei dati laddove non incompatibile

con le norme di rilevanza comunitaria, dichiara di aver preso atto delle disposizioni

normative relative alla protezione dei dati personali circa il trattamento dei dati stes-

si conferiti per la stipula e di quelli necessari per l'esecuzione del presente contratto;

si impegna affinché i dati personali ed aziendali trasmessi vengano trattati ai soli fini

dell'espletamento dell'incarico ricevuto e nel rispetto degli obblighi specifici previsti

dalla normativa per la protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196).

Il professionista è obbligato ad assicurare la tutela di dette informazioni in modo che

le stesse non possano venire a conoscenza di terzi anche accidentalmente in virtù

del Regolamento UE 679/2016 e della Legge 196/2003 ss.mm.ii..

Il professionista ha preso conoscenza, ai sensi dell'art. 13 del GDPR e dell'art.13

D.lgs. 196/13, dell'informativa sul trattamento di dati personali e di quelli suscetti-

bili di pubblicazione on-line, dando formale consenso al trattamento dei predetti.

**Art.12) Modello 231** - Il professionista è a conoscenza che SIDRA SpA ha adottato

ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

con relativo Sistema Disciplinare, un proprio Codice Etico e di Comportamento, il

Piano Triennale Prevenzione Corruzione e il Programma Triennale Trasparenza Inte-

grità e, pertanto: dichiara di aver letto e compreso i succitati documenti; si impegna

a tenere un comportamento in linea con le disposizioni e prescrizioni contenute nei

succitati documenti e a non esporre Sidra SpA al rischio di applicazione delle relati-

ve sanzioni; si obbliga a rispettare, e a far rispettare dal proprio personale apicale e

sottoposto nonché dai propri collaboratori, i principi e le regole dei succitati provve-

dimenti astenendosi da qualsiasi azione e comportamento contrari agli stessi; è a

conoscenza ed accetta che la violazione dei principi, delle regole e dei protocolli, pre-

visti nei succitati documenti rappresenta grave inadempimento contrattuale e legit-  
timerà Sidra SpA a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e  
per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il diritto al risarcimento dei danni.

**Art.13) Foro competente** - Per qualsivoglia controversia dovesse insorgere per  
l'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto, le parti stabili-  
scono la competenza territoriale del Foro di Catania.

**Art.14) Registrazione** - La presente convenzione è soggetta alla registrazione in ca-  
so d'uso, ai sensi della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/86.

**Art.15) Rinvio** - Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si fa  
esplicito alle disposizione del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art.  
2229 c.c. e seguenti), ed alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento  
professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

\*\*\*

Il sottoscritto Avv. ROSA GUERRERA

C.F. GRRRG7PM66B428X , con

studio in S.G. LA PUNTA (ex) via TARANTO . N=5/A

P.IVA 0522886087P

con l'apposizione della sottoscrizione in calce

dichiara ed accetta

la presente convenzione e le clausole che disciplinano l'incarico di recupero del cre-  
dito di cui sopra.

IL PROFESSIONISTA

LA SIDRA S.P.A.

Avv. 

PROF. FABIO FATUZZO

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano

e-

spressamente i punti:

Art. 9) Risoluzione; Art. 10) Recesso; Art. 11) Privacy; Art. 12) Modello 231; Art. 13) Foro competente

IL PROFESSIONISTA



LA SIDRA S.P.A.

PROF. FABIO FATUZZO

**Informazioni sui dati personali**  
**ai sensi dell'art. 13 del GDPR e dell'art.13 D.lgs. 196/13**

\*\*\*

Egregio Avvocato,

**ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)**, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole il consulente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

**a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: La **Sidra S.p.A.**, con sede in Catania via G. Vagliasindi n. 53 - 95126 indirizzo pec. [sidraspa@postacert.vodafone.it](mailto:sidraspa@postacert.vodafone.it), tel 095/544111, fax 095/544262, società a partecipazione interamente pubblica ed in controllo analogo del Comune di Catania.

**b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che sono in corso le procedure di designazione del **responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer)** ai sensi dell'art. 37 GDPR, i cui contatti verranno successivamente trasmessi.

**c) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per le seguenti finalità istituzionali: affidamento dell'incarico consulenziale e pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/13 ss.mm.ii. nella sezione <<Area Amministrazione Trasparente>> del sito internet della Sidra spa.

**d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dalla società da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati e/o trattati, se richiesti, agli organi di Controllo dell'ente locale e all'Organismo di Vigilanza della società (ODV).

Alcuni dati (*curriculum vitae in formato europeo, atto di conferimento, compensi, dichiarazione di insussistenza, ed attestazione, di conflitti di interessi etc...*) verranno pubblicati on-line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

**e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale per il quale esiste una decisione di adeguatezza della Commissione o, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili (nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma GDPR).

**f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali ed i dati di cui al D.lgs. 33/13 ss.mm.ii. saranno conservati per il periodo relativo alla durata dello svolgimento dell'incarico e per tutto il periodo necessario per la tenuta obbligatoria delle scritture contabili, e per quelli suscettibili di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/13 per il periodo ivi previsto dal predetto decreto.

I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati.

Tale tempo di conservazione deriva dall'esigenza di ottemperare agli obblighi previsti dalla Normative di settore sopra citate.

#### g) Diritti sui dati

Si precisa che, in riferimento ai Suoi dati personali, può esercitare i seguenti diritti:

1. diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
2. diritto di opporsi al trattamento;
3. diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal nostro ente in quanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere a [sidraspa@postacert.vodafone.it](mailto:sidraspa@postacert.vodafone.it)

#### h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al DPO. Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

#### i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

#### j) Conferimento dei dati

L'interessato è obbligato a fornire i dati

Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'interessato di procedere al perfezionamento del procedimento.

#### k) Finalità diversa del trattamento

Il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, il titolare fornirà all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

#### l) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Il sottoscritto Nome..... ROSA ..... Cognome GUERRERA .....  
ha letto e compreso la presente informativa privacy e dà il consenso al trattamento dei dati nelle modalità e nelle forme come sopra enunciati.

Art. 6 GDPR, Liceità del Trattamento, paragrafo 1, lett.e): "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento".

## DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI

\*\*\*

Il/la sottoscritto/a ROSA GUERREPA

nato/a BALTAGURONE a \_\_\_\_\_ il 26/08/1979

in relazione all'incarico di CONSULENTE/AVVOCATO di SIDRA S.p.A.

### DICHIARA

(ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e della Legge 190/2012)

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con la Sidra S.p.A., ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n.190/2012;
- che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza;
- di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (*indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e e l'ente privato conferente*)

➤ ASCE TRADE S.r.l. - procura di recupero crediti

➤ \_\_\_\_\_

➤ \_\_\_\_\_

Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

### AUTORIZZA

La pubblicazione dei presenti dati e del curriculum vitae sul sito internet della Sidra S.p.A..

### DICHIARA

Ai fini applicativi del d.lgs. 196/2003 in materia di riservatezza dei dati, di aver preso atto delle disposizioni normative relative alla protezione dei dati personali circa il trattamento dei dati stessi nella presente procedura

Catania, 18/08/2020

Il Professionista

