

## DOMANDA DI AMMISSIONE A SOCIO AGGREGATO

### II/La sottoscritto/a

Dati anagrafici:

Cognome

Nome

Nato/a a  il

Residente a

Codice Fiscale

Indirizzo postale:

Via / Piazza  n.

CAP  Località  Prov.

Recapiti:

Tel. abit.  Tel. ufficio

Cellulare

E-mail personale

chiede l'ammissione a Socio Aggregato del Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana in qualità di:

- coniuge convivente  
  figlio convivente  
  genitore convivente  
  altro convivente  
 figlio non convivente  
  genitore non convivente

del socio ordinario: cognome  nome

tessera n.

chiede che, in via preferenziale, le comunicazioni vengano inviate tramite:

- Indirizzo postale  
  Indirizzo E-mail  
  Luogo di lavoro  
  Filiale c/c

allega il modello RID per l'addebito della quota annuale di iscrizione sul seguente conto corrente:

ABI	CAB	CONTO (compreso CIN)	DIPENDENZA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

dichiara da aver letto e di accettare lo Statuto del Circolo riportato sul retro di questo modulo e si impegna a comunicare con tempestività le eventuali variazioni dei dati sopra indicati.

Luogo  data

(firma del Socio Ordinario presentatore)

(firma del richiedente)

# STATUTO

## Art. 1

È costituito fra i Dipendenti della Banca Agricola Mantovana – Soc. Coop. a r.l. con Sede in Mantova – un Circolo che assume la denominazione di:

### “CIRCOLO AZIENDALE DIPENDENTI” Banca Agricola Mantovana

che ha la sua sede in Mantova.

## Art. 2

Il Circolo è il centro di vita associativa. Compito del Circolo è:

- essere strumento della crescita democratica e culturale dei lavoratori;
- operare mediante iniziative culturali, ricreative, sportive, turistiche ed altre similari o connesse nell'interesse dei Soci.

Il Circolo non si prefigge finalità di lucro.

## Art. 3

Possono partecipare alle iniziative del Circolo solo i Soci Ordinari, Aggregati e Annuali.

Previa richiesta scritta ed il versamento della quota sociale, possono essere ammessi a far parte del Circolo in qualità di:

- **SOCI ORDINARI:** Dipendenti in servizio ed in quiescenza della Ex Banca Agricola Mantovana, ora MPS e del Gruppo Banca Monte dei Paschi di Siena.
- **SOCI AGGREGATI:** Familiari di 1° grado, anche se non conviventi, dei Soci Ordinari.
- I Soci Aggregati fanno parte del Circolo fintanto che sarà comprovata l'iscrizione del loro familiare a Socio Ordinario.
- I figli dei Soci Ordinari sino a 17 anni, sono soci aggregati di diritto senza l'obbligo del versamento della quota sociale.
- **SOCI ANNUALI:** Familiari non di 1° grado e amici dei Soci Ordinari salvo parere contrario da parte del Consiglio Direttivo.

L'iscrizione scade il 31/12 dell'anno di ammissione a Socio con possibilità di rinnovo a richiesta.

## Art. 4

L'ammissione del Socio al Circolo ha effetto immediato dal momento del versamento della quota sociale.

## Art. 5

Il Socio è tenuto all'osservanza dello Statuto, dei Regolamenti interni del Circolo e delle deliberazioni prese dagli Organi Sociali.

## Art. 6

Tutti i Soci hanno diritto di:

- partecipare alle manifestazioni ed attività del Circolo;
- frequentare la Sede Sociale nei gironi e negli orari prestabiliti dal Consiglio Direttivo;
- assistere alle Assemblee Ordinarie e Straordinarie;
- proporre al Consiglio Direttivo manifestazioni o quanto altro possa contribuire alle finalità del Circolo;
- consultare l'elenco dei Soci (compilato ed aggiornato a cura della Segreteria) quando ne ravvisano l'opportunità.
- I soli Soci Ordinari hanno diritto di voto nelle Assemblee Ordinarie e Straordinarie e nelle consultazioni per l'elezione delle cariche sociali.

## Art. 7

La cessazione della qualifica di Socio avviene per i seguenti motivi:

- dimissioni presentate per iscritto al Consiglio Direttivo;
- cessazione del rapporto di lavoro con la Banca Agricola Mantovana e con le Società da essa controllate per dimissioni o licenziamento, qualora il periodo di servizio prestato risulti inferiore a quindici anni;
- morte del Socio, nel qual caso i familiari continuano ad essere considerati Soci Aggregati.

## Art. 8

Provvedimenti disciplinari che possono essere inflitti ai Soci sono:

- la deplorazione;
- la sospensione;
- l'espulsione.

I provvedimenti sono adottati dal Consiglio Direttivo.

Il ricorso contro i provvedimenti di effettua presso l'Assemblea.

## Art. 9

Gli Organi del Circolo sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio Direttivo;
- la Presidenza;
- il Collegio Sindacale.

## Art. 10

L'Assemblea è costituita da tutti i Soci Ordinari e può essere Ordinaria e Straordinaria.

## Art. 11

L'Assemblea Ordinaria è convocata dal Consiglio Direttivo almeno una volta all'anno entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale, la cui durata coincide con l'anno solare.

## Art. 12

L'Assemblea Ordinaria:

- nomina la Commissione Elettorale;
- discute ed approva il conto consuntivo dell'esercizio decorso;
- discute ed approva il bilancio preventivo;
- determina l'ammontare della quota sociale;
- delibera su ogni altro argomento all'ordine del giorno, che non sia di competenza dell'Assemblea Straordinaria.

## Art. 13

L'Assemblea Straordinaria è convocata dal Consiglio Direttivo, su richiesta di 1/3 dei Consiglieri, nonché dai Sindaci Revisori quando se ne ravvisi la necessità. Essa può essere convocata quando ne è fatta richiesta motivata e sottoscritta da almeno 1/5 dei Soci; in ogni caso la convocazione deve avvenire entro un mese dalla richiesta.

Delibera sulle proposte di modifica dello Statuto e su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno.

## Art. 14

L'avviso di convocazione per l'Assemblea Ordinaria o Straordinaria deve essere comunicato almeno 15 giorni prima della data fissata.

## Art. 15

La validità delle Assemblee, sia Ordinaria che Straordinaria, è data in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei Soci Ordinari, ed in seconda convocazione qualunque sia il numero dei Soci Ordinari presenti, trascorso almeno un giorno da quello fissato per la prima convocazione.

## Art. 16

L'Assemblea, nominato il Segretario, delibera a maggioranza relativa. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio Direttivo.

## Art. 17

La Commissione Elettorale risulta automaticamente insediata all'atto della nomina da parte dell'Assemblea. Essa è composta da tre membri effettivi e due supplenti, e nomina nell'ambito della stessa il suo Presidente. Indice e stabilisce la data della consultazione elettorale e predisporre tutte le operazioni relative.

## Art. 18

Le votazioni si effettuano a scheda segreta. Il voto verrà esercitato per corrispondenza. Non è ammesso il voto per delega. La votazione sarà valida qualunque sia il numero di votanti. Risultano eletti i Soci che riportano il maggior numero di voti; a parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

## Art. 19

A conclusione delle votazioni, la Commissione Elettorale provvede alla notifica dei risultati, mediante avviso da esporre nella Sede del Circolo. Al termine di tali operazioni la Commissione Elettorale viene sciolta.

## Art. 20

Il Consiglio Direttivo è composto da cinque, sette o nove Consiglieri eletti fra i Soci Ordinari del Circolo. Due di questi Consiglieri saranno nominati dalla Banca. Il numero dei componenti il Consiglio Direttivo verrà determinato di volta in volta dall'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio Direttivo dura in carica un triennio ed inizia la propria attività dopo la pubblicazione dei risultati elettorali.

## Art. 21

I componenti il Consiglio Direttivo dovranno tenere la prima riunione entro 15 giorni dalla pubblicazione dei risultati elettorali e procedere alla distribuzione delle cariche sociali di loro competenza.

## Art. 22

Il Consiglio Direttivo svolge le seguenti attività:

- elegge nel proprio interno il Presidente ed un Vice Presidente;
- nomina il Segretario Cassiere Economico ed il Vice Segretario Cassiere Economico che possono anche non essere Consiglieri eletti. In tal caso non avranno diritto di voto nell'interno del Consiglio Direttivo;
- formula il programma d'attività sociale;
- designa i responsabili di settore per le attività sociali;
- discute ed elabora il bilancio preventivo e consuntivo;
- emana il Regolamento interno;
- convoca l'Assemblea dei Soci;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- provvede alla gestione del Circolo;
- delibera circa l'ammissione, la sospensione, l'espulsione dei Soci e sulla adozione dei provvedimenti disciplinari.

## Art. 23

I Consiglieri che nel corso del mandato rendessero vacante la carica, vengono surrogati dai Soci che nella graduatoria elettorale hanno riportato il maggior numero di voti immediatamente dopo l'ultimo Consigliere eletto. I Consiglieri subentranti in carica vi rimangono sino alla scadenza del mandato che sarebbe spettato di diritto ai membri sostituiti.

## Art. 24

Qualora venisse meno la maggioranza dei Consiglieri, quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea dei Soci affinché provveda ad indire nuove elezioni. Nel caso di dimissioni dell'intero Consiglio Direttivo, l'Assemblea dei Soci dovrà essere convocata d'urgenza dal Presidente del Collegio Sindacale che può compiere, nel frattempo, gli atti di ordinaria amministrazione.

## Art. 25

Il Consiglio Direttivo si riunisce ordinariamente una volta al mese e straordinariamente ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta di 1/3 dei Consiglieri. La convocazione del Consiglio deve avvenire a mezzo comunicazione scritta almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione, che specifichi il giorno, l'ora e l'ordine del giorno.

## Art. 26

La riunione consigliare è valida quando interviene la maggioranza dei Consiglieri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti. In caso di parità, dopo una nuova votazione palese, prevale il voto del Presidente.

## Art. 27

La Presidenza è composta dal Presidente e dal Vice Presidente. Il Presidente viene eletto, a scrutinio segreto dal Consiglio Direttivo ed ha la legale rappresentanza del Circolo e la firma sociale; convoca e presiede le sedute ordinarie e straordinarie del Consiglio Direttivo. E' responsabile dell'attuazione degli scopi del Circolo e risponde dei fatti amministrativi compiuti in nome e per conto del Circolo. Coordina le attività del Circolo.

Unitamente al Vice Presidente può adottare decisioni con carattere di urgenza nel caso in cui non sia possibile convocare immediatamente il Consiglio Direttivo. Queste decisioni dovranno essere presentate per la ratifica nella più vicina riunione del Consiglio Direttivo.

## Art. 28

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni nel caso che questi ne sia impedito per assenza o per altra causa.

## Art. 29

Il Segretario Cassiere Economico ed il Vice Segretario Cassiere Economico del Circolo, hanno i seguenti compiti:

- predisporre lo schema di bilancio preventivo e consuntivo che il Presidente, previo esame, sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo, del Collegio Sindacale, infine dell'Assemblea dei Soci;
- provvedere al tesseramento ed all'aggiornamento del registro dei Soci;
- provvedere al disbrigo della normale corrispondenza, firmando quella che non impegna il Circolo;
- curare la stesura dei verbali del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- curare la distribuzione dei comunicati interni e provvedere all'inoltro delle convocazioni;
- aggiornare i libri ed i documenti contabili in uso;
- curare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese mediante gli ordinativi contabili in uso;
- curare la tenuta del libro cassa e di tutti i documenti che specificatamente riguardano il servizio a loro affidato;
- svolgere le altre mansioni affidate loro dal Presidente.

## Art. 30

Il Collegio Sindacale, costituito da tre membri, elegge nel proprio interno il Presidente ed ha il seguente mandato:

- esercita il controllo amministrativo su tutti gli atti contabili della gestione;
- accerta che la contabilità sia tenuta secondo le norme prescritte;
- esamina i bilanci e ne verifica la rispondenza alle risultanze dei libri e delle scritture contabili; accerta periodicamente la consistenza di cassa, l'esistenza di valori e titoli di proprietà sociale e quelli ricevuti dal Circolo a titolo di donazione.

## Art. 31

Il Collegio Sindacale assiste alle riunioni di Consiglio Direttivo con possibilità di voto consultivo; può in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controlli. Le responsabilità dei Sindaci sono quelle precisate negli Art. 2397 e seguenti del C.C.

Ogni Socio può denunciare i fatti che ritiene censurabili al Collegio Sindacale.

## Art. 32

Il patrimonio del Circolo è costituito:

- da beni mobili ed immobili di proprietà e comunque acquistati o provenienti da lasciti o donazioni;
- dall'introito delle quote sociali ordinarie e straordinarie;
- da eventuali proventi nelle manifestazioni sociali;
- da contributi, erogazioni e lasciti in denaro da parte di Enti o privati.
- Il patrimonio del Circolo, sotto qualsiasi forma, deve essere destinato esclusivamente ai fini e per gli scopi di cui all'Art. 2 del presente statuto.

## Art. 33

La responsabilità amministrativa della gestione del Circolo è affidata al Consiglio Direttivo secondo gli Artt. 38, 40 e 41 del C.C.

L'esercizio finanziario decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il rendiconto consuntivo dovrà essere presentato all'Assemblea dei Soci, per l'approvazione, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui di riferisce.

## Art. 34

Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme del Codice Civile e del Regolamento interno che da parte integrante dello stesso.

Per tutte le norme non previste dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento valgono le decisioni prese dall'Assemblea a maggioranza assoluta dei partecipanti.

## **Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.**

Il Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana, con sede legale in Via Cremona 29 – 46100 Mantova (MN), in seguito "Circolo", in qualità di Titolare del trattamento, La informa ai sensi dell'art. 13 D.Lg s. 30.6.2003 n. 196 (in seguito, "Codice Privacy") e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

### **1. Oggetto del Trattamento**

Il "Titolare" tratta i dati identificativi (ad esempio, nome, cognome, indirizzo di casa, indirizzo di lavoro, codice fiscale, data di nascita, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento – in seguito "dati personali") da Lei comunicati in occasione della domanda di "iscrizione" al "Circolo", per lo svolgimento delle proprie finalità statutarie.

### **2. Finalità del trattamento**

I "dati personali" saranno trattati, senza il suo consenso espresso (art. 24 lettera a, b, c "Codice Privacy" e art. 6 lett. b, "GDPR"), in via primaria esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'adempimento delle obbligazioni inerenti i rapporti associativi, in particolare:

1. per dare esecuzione al rapporto instaurato con la procedura di iscrizione, ivi incluse la gestione delle quote associative;
2. per consentire lo svolgimento delle attività e dei servizi forniti dal "Circolo" ai propri soci;
3. per consentire l'iscrizione al servizio di mailing list fornito dal "Circolo";
4. per consentire la gestione del sito web del "Circolo";
5. per adempiere agli obblighi previsti dalle norme di legge civilistiche e/o fiscali;
6. esercitare i diritti del "Circolo", ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

### **3. Modalità di trattamento**

Il trattamento dei Suoi "dati personali" è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 "Codice Privacy" e all'art. 4 n. 2) "GDPR" e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi "dati personali" sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Il "Circolo" tratterà i "dati personali" per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto associativo.

### **4. Accesso ai dati**

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 2.A) e 2.B):

- ai membri del Consiglio Direttivo del "Circolo", nella loro qualità di incaricati interni del trattamento e/o amministratori di sistema;
- ai responsabili delle varie sezioni del "Circolo", nella loro qualità di incaricati interni del trattamento, limitatamente ai "dati personali" dei soli partecipanti alle relative iniziative e attività;
- a soggetti terzi, limitatamente ai "dati personali" dei soli partecipanti, per garantire l'espletamento delle relative iniziative e attività (ad esempio agenzie di viaggio, liberi professionisti, formatori, strutture ricettive, ecc);
- a soggetti terzi (ad esempio Istituti di Credito per l'esazione delle quote associative e di partecipazione alle iniziative, Poste Italiane o società similari per l'invio cartaceo delle informazioni periodiche del "Circolo" ai propri soci, ecc.) che svolgono attività in outsourcing nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

### **5. Comunicazione dei dati**

Senza la necessità di un espresso consenso (ex art. 24 lett. a), b), d) "Codice Privacy" e art. 6 lett. b) e c) "GDPR"), il "Circolo" potrà comunicare i Suoi dati per le finalità di cui all'art. 2) a Autorità giudiziarie e a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette.

Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

I Suoi dati non saranno diffusi.

### **6. Trasferimento dati**

I "dati personali" sono conservati negli armadi e nel sistema informatico del "Circolo" presso la sede di Mantova e/o sul sito web del "Circolo" in hosting presso la sede italiana di Aruba SpA, all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il "Circolo", ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i dati su altri provider UE.

### **7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all'art. 2) è obbligatorio. In loro assenza, non potremo garantirLe i Servizi dell'art. 2).

### **8. Diritti dell'interessato**

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 7 "Codice Privacy" e art. 15 "GDPR" e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di "dati personali" che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. 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 "Circolo", dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 "Codice Privacy" e art. 3, comma 1, "GDPR";
  - 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. ottenere:
- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il 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;
4. opporsi, in tutto o in parte:
- a. per motivi legittimi al trattamento dei "dati personali" che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
5. ha altresì i diritti di cui agli artt. 16 – 21 "GDPR":
- a. diritto all'oblio, fatta salva la necessità di conservare lo storico del "Libro soci";
  - b. diritto di limitazione di trattamento e diritto alla portabilità dei dati, ove applicabile;
  - c. diritto di reclamo all'Autorità Garante.

#### 9. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana – Via Cremona 29 – 46100 Mantova (MN);
- una e-mail certificata all'indirizzo [privacy@pec.cadbam.it](mailto:privacy@pec.cadbam.it).

#### 10. Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è il Presidente "pro-tempore" del Consiglio Direttivo del Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana con sede legale in Via Cremona 29 – 46100 Mantova (MN).

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati è custodito presso la sede legale del "Titolare" del trattamento.

Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana

---

Al Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana

**Consenso al trattamento dei dati personali,  
ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679**

Premesso che – come rappresentato nell'informativa che mi è stata fornita ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, della quale prendo atto – per l'esecuzione delle operazioni e dei servizi richiesti è necessaria la comunicazione dei miei dati personali a Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A., nonché alle categorie di soggetti di seguito specificate:

- Tour operator, Agenzie Viaggi, Compagnie Aeree, Alberghi ed altre imprese che, di volta in volta, riceveranno l'incarico dal Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana di curare l'organizzazione tecnica e la realizzazione delle iniziative promosse;
- Compagnie di Assicurazione.

**ACCONSENTO**

al trattamento dei miei dati personali ed in particolare alle predette comunicazioni, consapevole che, in mancanza del mio consenso, il Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana non potrà dar corso alle operazioni da me richieste.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Inoltre,

do il consenso /  nego il consenso

- per quanto riguarda il trattamento, da parte del Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana, dei miei dati a fini di informazione commerciale, ricerche di mercato, offerte dirette anche attraverso sistemi automatizzati;

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

do il consenso /  nego il consenso

- per quanto riguarda il trattamento, da parte del Circolo Aziendale Dipendenti Banca Agricola Mantovana, dei miei dati a fini di informazione commerciale, ricerche di mercato, offerte di società terze anche attraverso sistemi automatizzati;

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**MANDATO PER ADDEBITO DIRETTO SEPA "CORE"  
SEPA "CORE" DIRECT DEBIT MANDATE**

Riferimento del mandato (da indicare a cura del creditore): <i>Mandate reference – to be completed by the creditor:</i>		
NOME E LOGO DEL CREDITORE <i>CREDITOR'S NAME &amp; LOGO</i>		
<p>La sottoscrizione del presente mandato comporta:  A) l'autorizzazione a (NOME DEL CREDITORE)_____ a richiedere alla banca del debitore l'addebito del suo conto e;  B) l'autorizzazione alla banca del debitore di procedere a tale addebito conformemente alle disposizioni impartite da (NOME DEL CREDITORE)_____.</p> <p><i>By signing this mandate form, you authorise:</i>  A) (NAME OF CREDITOR)_____ to send instructions to your bank to debit your account and;  B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from (NAME OF CREDITOR)  _____.</p>		
<p>Il debitore ha diritto di ottenere il rimborso dalla propria Banca secondo gli accordi ed alle condizioni che regolano il rapporto con quest'ultima. Se del caso, il rimborso deve essere richiesto nel termine di 8 settimane a decorrere dalla data di addebito in conto.  <i>As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.</i></p>		
<p>I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori  <i>Please complete all the fields marked *.</i></p>		
1	*Nome / Ragione Sociale del debitore <i>Debtor Name / Business Name</i>	
2	*Indirizzo: Via e numero civico <i>Street name and number</i>	
3	*Codice postale *Località *Provincia <i>Postal code City</i>	
4	*Paese <i>Country</i>	
5	*Numero del conto (IBAN) <i>Account number - IBAN</i>	
6	*SWIFT BIC	
7	*Codice Fiscale / Partita IVA del debitore <i>Debtor Tax code / VAT number</i>	
8	*Nome / Ragione Sociale del creditore <i>Creditor Name / Business Name</i>	
9	**Codice identificativo del creditore <i>Creditor identifier</i>	
10	** Sede legale: Via e numero civico <i>Street name and number</i>	
11	**Codice postale **Località **Provincia <i>Postal code City</i>	

12	**Paese <i>Country</i>	
13	*Tipo di pagamento <i>Type of payment</i>	<input type="checkbox"/> Ricorrente <i>Recurrent payment</i>  <input type="checkbox"/> Singolo <i>One-off payment</i>
14	*Nome del sottoscrittore <i>Subscriber name</i>	
15	Codice fiscale del sottoscrittore <i>Subscriber tax code</i>	
Le informazioni relative al sottoscrittore sono obbligatorie nel caso in cui sottoscrittore e debitore non coincidano <i>Information about subscriber is required if subscriber and debtor are not the same person</i>		
16	*Luogo e data di sottoscrizione <i>City or town and date in which you are signing</i>	
*Firma del debitore <i>Signature</i>		
Nota: I diritti del debitore riguardanti il presente mandato sono indicati nella documentazione ottenibile dalla propria banca. <i>Note: Your rights regarding the above mandate are explained in a statement that you can obtain from your bank.</i>		
<b>Dati concernenti il rapporto sottostante fra creditore e debitore – facoltativi e a mero scopo informativo</b> <b><i>Details regarding the underlying relationship between the Creditor and the Debtor – for information purposes only.</i></b>		
Da compilare a cura del debitore, se effettua un pagamento relativo a un contratto tra il creditore e un altro soggetto diverso dal debitore indicato nel presente mandato (ad es. pagamento di fatture intestate a terzi). <i>To be filled by debtor if making a payment in respect of an arrangement between the creditor and another person (e.g. where you are paying the other person's bill).</i>		
17	Nome dell'effettivo debitore <i>Person on whose behalf payment is made</i>	
18	Codice identificativo dell'effettivo debitore (codice di riferimento che si vuole che la Banca del debitore citi nell'addebito). <i>Debtor identification code</i> <i>(Write any code number here which you wish to have quoted by your bank)</i>	
Da compilare a cura del creditore, se effettua l'incasso per conto di un altro soggetto. <i>To be filled by Creditor if collecting payment on behalf of another party</i>		
19	Nome dell'effettivo creditore <i>(Party on whose behalf payment is collected)</i>	
20	Codice identificativo dell'effettivo creditore <i>Identification code of the Creditor Reference Party</i>	
21	Numero identificativo del contratto sottostante <i>Identification number of the underlying contract</i>	
22	Descrizione del contratto <i>Description of contract</i>	
Restituire il modulo compilato a: <i>Please return to</i>		
Riservato al creditore <i>Creditor's use only</i>		

Il creditore deve compilare i campi contrassegnati da \*\* prima di sottoporre il modulo al debitore.  
*Creditor is to complete fields marked \*\* before supplying form to Debtor*