



N.B. da compilare ed inviare a mezzo email all'indirizzo segreteria@diastasidonna.it

Diastasi Donna® ODV, C.F. 90088850582, con sede in Roma, in persona della Presidente Elena Albanese

e

L'Azienda/L'Associazione/Il Professionista _____

C.F./ P.IVA _____

Settore _____

con sede in via _____

Città _____ **Prov.** _____

Tel. _____ **E-mail** _____

Sito internet _____

qui rappresentata da _____

nella sua funzione di _____

recapito email _____

recapito cellulare _____

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

A tutti i soci volontari o semplicemente ai sostenitori che si qualificheranno a mezzo della tessera o credenziale o altra tessera comunque riportante la denominazione **Diastasi Donna® ODV**, il soggetto concedente l'agevolazione si impegna a riservare le condizioni di seguito specificate:

- ☐ **sconto**
- ☐ **agevolazione**
- ☐ **servizio speciale**

Descrizione dello sconto/agevolazione/servizio speciale:

Diastasi Donna[®] ODV si impegna a:

- inserire sul proprio sito, nell'elenco generale e sotto la propria regione, l'attività del soggetto che concede lo sconto/agevolazione/servizio speciale
- a divulgare l'agevolazione sui canali social dell'Associazione

Il presente accordo non è modificabile, se non previo il consenso delle due parti, e non è cedibile a terzi.

Il costo è di 100,00€ con scadenza il 31/12/2026

Le condizioni della stessa sono indicate nell'allegato A) "regolamento per le agevolazioni".

Luogo e Data

Timbro e firma di chi concede l'agevolazione

.....

Per Diastasi Donna[®] ODV
La Presidente Elena Albanese



Si allega:

Copia Documento

Allegato "A"

REGOLAMENTO PER LE AGEVOLAZIONI

1.0 DEFINIZIONI:

Ente o soggetto agevolante

Professionista, Associazione no profit o Impresa commerciale che concede l'agevolazione.

Diastasi Donna[®] ODV

Organizzazione di Volontariato (di seguito anche solo "*Associazione*")

Accordo per l'agevolazione

Accordo stipulato tra l'Ente Agevolante e l'Associazione con cui viene intrapreso un accordo in approvazione del presente regolamento.

2.0 -DOVERI DELL'ENTE AGEVOLANTE:

2.01 L'Ente Agevolante ha il dovere di rispettare integralmente il presente regolamento accettandolo totalmente in ogni sua parte.

2.02 L'Ente Agevolante, al fine di essere considerato tale, dovrà offrire servizi speciali, vantaggi economici o benefici ai soci o sostenitori dell'Associazione.

2.03 L'Ente Agevolante dovrà notificare all'Associazione i dettagli esatti concernenti i servizi speciali, i vantaggi economici o i benefici riservati ai soci o sostenitori della medesima Associazione. Qualora i dettagli in questione subiscano delle variazioni, queste dovranno essere immediatamente notificate all'Associazione. Tale notifica dovrà avvenire con un preavviso di 7 (sette) giorni lavorativi dalla data in cui si intende far decorrere le modifiche.

2.04 Qualora l'Ente Agevolante dovesse temporaneamente sospendere la possibilità di offrire servizi speciali, vantaggi economici o benefici ai soci dell'Associazione, dovrà darne notifica senza ritardo all'Associazione stessa con un preavviso minimo di 7 (sette) giorni lavorativi prima che l'interruzione abbia a decorrere.

2.05 L'Ente Agevolante dovrà impegnarsi a promuovere alla propria utenza l'opportunità di iscriversi all'Associazione al fine di usufruire dei benefici di cui al punto "2.02" del presente regolamento. Tale promozione potrà avvenire secondo i mezzi che lo stesso riterrà più opportuni purché questi non violino le norme previste dalla legge. In particolare, la suddetta attività di promozione dovrà essere attuata in modo da eguagliare quella attuata dall'Associazione nei confronti dell'attività dell'Ente Agevolante così come previsto al punto 3.01.

2.06 L'Ente Agevolante si assumerà tutte le responsabilità derivanti da quanto previsto al punto 2.05 con particolare riferimento ad eventuali attività di raccolta e trattamento dati. In ogni caso, l'Ente Agevolante è l'unico responsabile sull'erogazione dei servizi speciali, vantaggi economici o

benefici esclusivamente offerti ai soci o sostenitori di **Diastasi Donna[®] ODV**, che non sarà gravata da oneri in merito.

3.0 - DOVERI DI Diastasi Donna[®] ODV:

3.01 L'Associazione si impegnerà a promuovere con i mezzi e i modi che riterrà più opportuni, purché nel rispetto delle leggi vigenti, le attività dell'Ente Agevolante. Per adempiere a tale obbligo è esplicitamente ammesso l'utilizzo di contenuti e marchi appartenenti all'Ente Agevolante (che ne autorizza in questa sede l'utilizzo per i soli scopi previsti dal presente regolamento).

3.02 L'Associazione avrà il dovere di fornire la necessaria collaborazione (intesa nei limiti che l'Associazione riterrà opportuni) all'Ente Agevolante per permettere a questo di erogare servizi speciali, vantaggi economici o benefici ai soci dell'Associazione. In particolare, la predetta provvederà su richiesta del partner a verificare l'effettiva appartenenza all'associazione dei soggetti richiedenti i servizi speciali, i vantaggi economici o i benefici in questione.

4.0 - RECESSO DALL'ACCORDO:

4.01 L'accordo ha durata annuale, con scadenza il 31 dicembre di ogni anno, salvo disdetta da inviare 3 mesi prima della scadenza.

4.02 Nel caso in cui una delle parti violi una qualsiasi delle clausole del presente regolamento, la controparte potrà recedere immediatamente dall'accordo, dandone notifica scritta all'altra parte tramite mezzi atti a provarne la trasmissione.

4.03 Nel caso in cui l'Ente Agevolante violi una qualsiasi norma del presente regolamento oppure in qualunque modo leda l'immagine dell'Associazione ovvero entri in conflitto con gli scopi della stessa, l'Associazione potrà rescindere senza necessità di preavviso il presente accordo.

5.0 - INVIO DELLE COMUNICAZIONI

5.01 Tutte le comunicazioni salvo per quelle previste dal regolamento ai punti di cui sopra, dovranno essere inviate tramite lettera raccomandata a.r. o pec.

5.02 Per velocizzare i tempi di comunicazione, eventuali variazioni sui servizi speciali, sui vantaggi economici o sui benefici esclusivi potranno essere comunicate, nel rispetto di quanto previsto al punto 2.3 della sezione "Doveri dell'Ente Agevolante", tramite EMail all'indirizzo "segreteria@diastasidonna.it"

6.0 - PROCEDURE:

6.01 L'Associazione, darà notifica d'avvenuta accettazione della proposta di accordo a seguito di delibera del Consiglio Direttivo dell'Associazione emanata in seguito alla riunione ordinaria.

6.02 Il Consiglio potrà derogare la valutazione e l'eventuale attivazione, delegando il Presidente dell'Associazione, il quale provvederà ad informare il Consiglio Direttivo nella riunione successiva.

6.03 L'eventuale accettazione dell'accordo sarà fatta pervenire all'affiliato tramite Posta Prioritaria, con consegna a mano, o mediante e-mail intervistediastasisidonna@gmail.com

6.04 Qualora invece l'accordo non sia accettato, verrà data comunque comunicazione al richiedente tramite email.

6.05 La sottoscrizione di questo accordo comporta l'espressione del reciproco consenso al trattamento dei dati sensibili che saranno trattati secondo la vigente normativa relativa alla privacy.

Letto, confermato e sottoscritto_____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. si approvano gli artt. 1, 2, 3, 4, 5, e 6 del presente Regolamento.

Letto, confermato e sottoscritto_____