

MODULO DI ADESIONE AI SERVIZI A RICHIESTA E CONDIZIONI DI CONTRATTO

DATI INTESTATARIO DEL CONTRATTO

Condominio _____
via _____ Cod.Fisc. _____ Cod. SDI _____
in persona del suo Amministratore pro tempore giusta delibera assembleare del _____
Cognome e Nome / Ragione Sociale _____
Codice Fiscale / Partita Iva _____
Indirizzo: Via _____ N. ____ Cap _____ Città _____
Telefono _____ Cell. _____ Email _____

TIPO DI SERVIZIO RICHIESTO

- SERVIZIO DI PRESA DEI CONTENITORI POSTI ALL'INTERNO DI FABBRICATI/CONDOMINI:
- utenze domestiche €/cad unità abitativa per anno: € 24 Iva esclusa (€ 2.00/mese)
- utenze non domestiche €/cad unità abitativa per anno: € 450 Iva esclusa
Nel caso di SERVIZIO DI RACCOLTA PARZIALE specificare la tipologia di rifiuti da ritirare all'interno del condominio/fabbricato. La fatturazione verrà effettuata in base al numero effettivo di ritiri.
 Carta Plastica Vetro Lattine Secco Umido (2 ritiri/settimana)
- SERVIZIO DI LAVAGGIO CONTENITORI CONDOMINIALI (*validità prezzi dal 01.10.2017*):
- n. 1 lavaggio contenitori umido stagione estiva 1 giu/30sett
(su richiesta da inoltrare entro il 31 maggio di ogni anno) €/cad: 5 Iva esclusa
- ricambio contenitore sporco con uno simile lavato:
capacità contenitore: litri 120/240/360 €/cad: 15 Iva esclusa
capacità contenitore: litri 770/1100 €/cad: 18 Iva esclusa
- ricambio di ogni contenitore in più rispetto al primo:
capacità contenitore: litri 120/240/360 €/cad: 10 Iva esclusa
capacità contenitore: litri 770/1100 €/cad: 10 Iva esclusa

MODALITA' DI PAGAMENTO

Fatturazione e pagamento: bonifico bancario, 30 giorni data emissione fattura fine mese.

Indirizzo e-mail spedizione fattura: _____

Il Cliente dichiara altresì di aver preso completa visione delle Condizioni generali e del materiale informativo che, unitamente al presente, costituiscono il Contratto per la fornitura dei servizi.

Firma del Cliente _____

Acconsento al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Data _____

Firma del Cliente _____

DISPOSIZIONI PER IL POSIZIONAMENTO DEI CONTENITORI CONDOMINIALI PER LA RACCOLTA DOMICILIARE DEI RIFIUTI

- 1)** I contenitori condominiali vengono forniti a stabili con minimo 6 utenze.
- 2)** Per usufruire dei contenitori condominiali, gli utenti si devono rivolgere al proprio amministratore, il quale potrà richiedere ad Aprica un sopralluogo, telefonando al numero di telefono 0372.41866 dalle ore 8 alle 12.30 e dalle 14 alle 16.30 dal Lunedì al Venerdì.
- 3)** I contenitori condominiali per i materiali differenziati hanno una capienza variabile e si distinguono per colore:
Bianco: per carta, cartone e tetra pak;
Giallo: per imballaggi in plastica e polistirolo;
Marrone: per organico;
Verde: per vetro, lattine e barattoli per alimenti.
- 4)** Il posizionamento dei contenitori comuni, accettato da tutti i condomini, prevede le seguenti condizioni:
 - I contenitori devono essere posizionati in un'area condominiale adeguata;
 - I contenitori devono essere esposti sul suolo pubblico il giorno indicato sul calendario. Gli stessi contenitori devono essere ritirati dopo lo svuotamento.L'utenza interessata al servizio aggiuntivo opzionale di presa dei rifiuti all'interno della proprietà dovrà stipulare apposita convenzione con il Gestore che preliminarmente richiederà e verificherà:
 - l'autorizzazione all'ingresso per uomini e mezzi (liberatoria);
 - l'assenza di barriere architettoniche;
 - il posizionamento dei contenitori (che siano collocati al piano di calpestio dei mezzi o comunque facilmente raggiungibili);
 - che l'entrata allo stabile sia garantita ai mezzi (non è previsto il "suonare" il campanello o l'utilizzo della chiave dell'entrata pedonale).
- 5)** Si specifica che le utenze non domestiche sono tenute al pagamento di € 450 solo se usufruiscono di un servizio dedicato. Se le utenze non domestiche usufruiscono dei contenitori condominiali comuni, sono assimilate alle utenze domestiche (corrispettivo € 24/anno).
- 6)** Aprica segnalerà puntualmente all'Amministratore del condominio situazioni di conferimenti non conformi dei rifiuti, riservandosi di togliere i contenitori condominiali qualora si presentassero situazioni di degrado.
- 7)** La pulizia dei contenitori condominiali è a cura dei condomini. Aprica è disponibile a eseguire il lavaggio periodico dei contenitori su richiesta (vedi listino). Per il servizio di lavaggio dei contenitori, inoltrare a Aprica sia la pagina 1 che la pagina 4 del presente documento.

SERVIZIO DI LAVAGGIO CONTENITORI CONDOMINIALI

Dati del Condominio:	Tipologia contenitori da lavare (specificare carta, plastica, umido, vetro lattine)	Frequenza di lavaggio

Spazio riservato ad Aprica per conferma o osservazioni	

Firma Proprietario / Amministratore _____

AUTORIZZAZIONE ACCESSO ALL'INTERNO DEL CONDOMINIO/FABBRICATO

In qualità di Amministratore/Proprietario del Condominio _____

Sito in via _____ n. _____

Il sottoscritto

Cognome e Nome / Ragione Sociale _____

Codice Fiscale / Partita Iva _____

Indirizzo: Via _____ N. ____ Cap _____ Città _____

Telefono _____ Cell. _____ E-mail _____

autorizza il personale di Aprica Spa o di altra ditta da essa incaricata ad accedere all'interno dello stabile suddetto per effettuare la raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Per consentire l'ingresso agli addetti alla raccolta dei rifiuti, consegniamo le chiavi del passo carraio per l'accesso alle parti comuni dello stabile.

Data _____

Firma _____

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. Servizi oggetto del Contratto

1.1. Aprica fornisce servizi di raccolta domiciliare dei rifiuti al Cliente, secondo le Condizioni Generali qui di seguito formulate che, unitamente al Modulo di Adesione al Singolo Servizio, e al Materiale Informativo o all'Offerta Commerciale, costituiscono il contratto per la fornitura dei Servizi (di seguito il "Contratto").

2. Conclusione del Contratto ed erogazione dei Servizi

2.1. Al fine di concludere il Contratto, il Cliente invierà a Linea Gestioni le presenti Condizioni Generali, unitamente al Modulo di Adesione al Singolo Servizio, via PEC o via fax, entrambi datati e sottoscritti. Tale invio varrà quale proposta di contratto. 2.2. Il Contratto si perfezionerà nel momento in cui Aprica comunicherà al Cliente la propria accettazione. Il Contratto si considera altresì perfezionato per fatti concludenti mediante l'attivazione dei Servizi da parte di Aprica. Resterà in ogni caso precluso il perfezionamento del Contratto in assenza della conferma scritta del Cliente.

2.3. Aprica provvederà alla attivazione dei Servizi nel minor tempo possibile e comunque compatibilmente con i tempi tecnici connessi alla complessità dei Servizi.

3. Servizio Clienti

3.1. Aprica mette a disposizione del Cliente un apposito help desk, contattabile al numero verde 800.173803 a cui vanno indirizzate tutte le richieste relative ai Servizi.

3.2. Qualsiasi intervento tecnico relativo al funzionamento dei Servizi così come alle eventuali relative dotazioni dovrà essere eseguito esclusivamente da personale Aprica o da quest'ultima autorizzato. Aprica non assume nessuna responsabilità per le modifiche, le manutenzioni o gli interventi effettuati da personale non autorizzato dalla stessa Aprica.

4. Corrispettivi - Pagamenti

4.1. Salvo quanto previsto dal successivo articolo 5, il Cliente, a fronte dei Servizi forniti, corrisponderà a Aprica i corrispettivi pattuiti; tutti gli importi fatturati sono soggetti all'IVA. Aprica ha facoltà di modificare i corrispettivi dei Servizi erogati secondo le modalità previste al successivo art. 5. 4.2. Il Cliente provvederà al pagamento dei Servizi secondo le modalità e nei termini prescelti nel Modulo di Adesione.

4.3. In caso di ritardo nei pagamenti saranno addebitati al Cliente interessi di mora nella misura del tasso legale.

4.4. In caso di mancato pagamento, totale o parziale, Aprica potrà altresì sospendere l'erogazione dei Servizi. Qualora il Cliente non provveda al pagamento entro 15 giorni dall'avvenuta sospensione, Aprica potrà risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., fermi gli ulteriori rimedi di legge.

5. Modifiche delle Condizioni di Contratto - Comunicazioni tra le parti

5.1. Aprica potrà modificare le specifiche tecniche dei Servizi, aggiornare le proprie tariffe per i Servizi nonché variare le condizioni del Contratto, per proprie sopravvenute esigenze tecniche, economiche e gestionali, che saranno indicate nelle comunicazioni inviate al Cliente ai sensi dei successivi commi 4 e 5. 5.2. Le modifiche di cui al comma precedente, che comportino un aumento delle tariffe dei Servizi o di altri oneri economici a carico del Cliente, avranno efficacia solo dopo il decorso del termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Cliente. Nello stesso termine il

Cliente potrà recedere dal Contratto, con effetto immediato, con le modalità e nei termini stabiliti al successivo articolo 6.

5.3. In mancanza di tempestivo recesso, le variazioni si intenderanno accettate definitivamente dal Cliente. 5.4. Le comunicazioni tra Aprica e il Cliente saranno effettuate di regola per iscritto, ovvero via telefax, o mediante posta elettronica e si intenderanno conosciute se inviate presso i recapiti resi noti dalle parti.

5.5. L'eventuale dichiarazione di recesso del Cliente dovrà essere effettuata per iscritto, a Aprica - Via Lamarmora, 230- 25124 Brescia

5.6. Il Cliente dovrà prontamente comunicare ad Aprica nelle forme di cui al comma 4 che precede, ogni cambiamento dei propri dati anagrafici ai fini della fatturazione, in difetto ogni comunicazione si intenderà ricevuta e conosciuta se effettuata ai recapiti originariamente dichiarati nel Modulo di Adesione.

6. Durata - Proroga tacita - Recesso

6.1. Il presente Contratto ha durata indeterminata.

6.2. Fermo quanto disposto al successivo art. 15, il Cliente potrà in qualsiasi momento recedere dal presente Contratto con disdetta scritta da inviarsi con PEC o lettera raccomandata A.R. ad Aprica all'indirizzo indicato all'art. 5.5. che precede. Il recesso diviene efficace trascorsi 30 giorni dal ricevimento della superiore comunicazione.

6.3. Qualora il Cliente receda dal Contratto solo in relazione ad uno o più dei Servizi attivati, salvo diversa previsione, il presente Contratto resterà in vigore per i restanti Servizi.

7. Limitazione - Sospensione dei Servizi

7.1. Fermo quanto previsto dall'articolo 4 che precede, Aprica potrà sospendere in ogni momento l'erogazione dei Servizi, in tutto o in parte, anche senza preavviso, in caso di sciopero o cause di forza maggiore.

7.2. Nel caso di proposta di contratto effettuata attraverso il Servizio Clienti al numero telefonico Aprica potrà limitare l'erogazione dei Servizi fino al momento della ricezione della conferma scritta prevista dall'art. 2.2. In mancanza di tale conferma entro i termini, Aprica potrà non procedere all'erogazione dei Servizi ovvero sospenderla.

8. Clausola risolutiva espressa

8.1. Oltre che nei casi di ritardo o mancato pagamento delle fatture o di uso improprio dei Servizi, come previsto dall'articolo 10 che segue, Aprica potrà considerare risolto di diritto il presente Contratto qualora il Cliente venga assoggettato a procedure esecutive, a procedure concorsuali, ovvero divenga comunque insolvente.

8.2. Aprica potrà comunicare al Cliente la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa anche mediante telefax o posta elettronica, secondo quanto previsto dall'art 5.4 che precede.

9. Limitazioni di responsabilità

9.1. Aprica non sarà responsabile nel caso di ritardi, malfunzionamenti e/o interruzioni nell'erogazione dei Servizi causati da (a) forza maggiore, (b) manomissioni o interventi sui Servizi o sulle dotazioni, effettuati da parte del Cliente ovvero da parte di terzi non autorizzati da Aprica (c) errata utilizzazione dei Servizi da parte del Cliente.

9.2. A titolo meramente esemplificativo, si intendono casi di forza maggiore gli eventi non previsti e non prevedibili da Aprica e dipendenti da fatti naturali o di terzi, quali in via non esaustiva: catastrofi naturali, fulmini, incendi, esplosioni, etc.

9.3. Aprica, parimenti, non sarà responsabile nel caso di ritardi, malfunzionamenti e/o interruzioni nell'erogazione dei Servizi derivanti da inadempimenti del Cliente a leggi o regolamenti applicabili (inclusi leggi o regolamenti in materia di sicurezza, prevenzione incendi ed infortunistica).

9.4. Aprica non sarà responsabile verso il Cliente, i soggetti direttamente o indirettamente connessi al Cliente stesso e/o i terzi, per danni, perdite o costi subiti in conseguenza di sospensioni o interruzioni dei Servizi a meno che direttamente imputabili a dolo o colpa grave di Aprica. Il Cliente informerà tempestivamente Aprica circa ogni contestazione, pretesa o procedimento avviato da terzi relativamente ai Servizi, dei quali il Cliente venisse a conoscenza. Il Cliente sarà responsabile dei danni diretti e indiretti che Aprica dovesse subire in conseguenza di tale mancata tempestiva comunicazione.

9.5. Il Cliente assume esclusiva responsabilità per (a) utilizzazione diretta o indiretta di dotazioni che siano prive dell'omologazione o autorizzazione stabilita da Aprica o comunque differenti da quelle consigliate o fornite da Aprica, ovvero (b) manomissioni o interventi sulle modalità di erogazione dei Servizi, posti in essere da parte del Cliente ovvero da parte di terzi non autorizzati da Aprica. In tali casi, Aprica potrà inoltre sospendere in qualsiasi momento e senza preavviso l'erogazione dei Servizi.

10. Uso improprio dei Servizi

10.1. Nell'eventualità in cui soggetti terzi, senza l'autorizzazione del Cliente, utilizzino i Servizi, il Cliente, con la sottoscrizione del Contratto, esplicitamente si assume la responsabilità per ogni relativa conseguenza.

11. Procedura conciliazione

11.1. Per le controversie tra Aprica ed il Cliente è fatta salva la giurisdizione del giudice ordinario. È altresì fatta salva la possibilità di promuovere la risoluzione extragiudiziale delle controversie inerenti al Contratto come prevista e disciplinata dalla parte V, titolo II-bis, del D.Lgs. 6 settembre 2005, n.206.

12. Vicende relative al Contratto

12.1. Le presenti disposizioni sostituiscono qualsiasi precedente accordo relativo alla fornitura dei Servizi. 12.2. Ogni modifica e/o integrazione del Contratto dovrà essere effettuata per iscritto a pena di nullità.

12.3. Il Cliente non potrà cedere il Contratto se non previo consenso scritto di Aprica.

13. Informazioni ai consumatori

13.1. Nel caso in cui il presente contratto sia stato stipulato fuori dai locali commerciali, ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2005, n.206, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 52 del medesimo D.Lgs 206/2005 si informa il Cliente che ha il diritto di recedere dal contratto, senza indicarne le ragioni, entro 14 giorni.

Il periodo di recesso scade dopo 14 giorni dal giorno della conclusione del contratto.

Per esercitare il diritto di recesso, il Cliente è tenuto a informare Aprica (Aprica, via Postumia, telefono 800.173803 fax 0372.418317 e posta elettronica servizioclienti.apricaspa@a2a.it) della sua decisione di recedere dal presente contratto tramite una dichiarazione esplicita (ad esempio lettera inviata per posta, fax o PEC).

Per rispettare il termine di recesso, è sufficiente che il Cliente invii la comunicazione relativa all'esercizio del diritto di recesso prima della scadenza del periodo di recesso.

14. Privacy

14.1 Aprica si impegna a mantenere strettamente riservati tutti i dati, le informazioni e le notizie di cui verrà a conoscenza o che elaborerà in esecuzione dei Servizi durante il periodo di durata del presente contratto e, in caso di risoluzione per qualsiasi motivo, per i successivi 5 (cinque) anni, salvo i dati, le informazioni e le notizie che per loro natura debbano essere divulgati o comunicati a terzi al fine di eseguire o perfezionare gli adempimenti connessi ai Servizi svolti da Aprica in favore del Cliente.

14.2 Aprica si impegna a mantenere il Cliente regolarmente informato ed aggiornato sullo stato delle attività svolte nell'ambito del presente Contratto, fornendo ogni utile supporto, documento o adempimento entro termini congrui e compatibili rispetto agli scopi per i quali il Contratto è eseguito. 14.3 Ai sensi del D.Lgs 196/2003, con riferimento ai dati personali delle Parti (i "Dati delle Parti") acquisiti in sede di conclusione del presente contratto o durante il corso del rapporto contrattuale, le Parti reciprocamente garantiscono che:

- 1) i Dati delle Parti saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e/o automatizzati, per finalità riguardanti l'esecuzione delle obbligazioni di cui al presente Contratto, ovvero per adempimenti di obblighi di legge e/o disposizioni di pubbliche Autorità;
- 2) il conferimento dei Dati delle Parti è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli potrebbe determinare difficoltà nella conclusione, esecuzione o gestione del presente Contratto;
- 3) i Dati delle Parti verranno comunicati unicamente a consulenti delle Parti od a soggetti dalle parti incaricate dell'elaborazione dei dati, sempre nell'ambito delle finalità riportate al punto a), e non verranno altrimenti comunicati o diffusi a terzi salvo espresso consenso delle Parti.

15. Obblighi relativi al D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii. e al Codice Etico

15.1 Le Parti dichiarano espressamente di avere piena conoscenza delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 231/2001 e s.m.i., nonché di quelle contenute nel Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 e s.m.i. consultabile sul sito www.linea-gestioni.it, di condividerne i contenuti e di obbligarsi reciprocamente a rispettarle – e a farle rispettare ai loro dipendenti, collaboratori o preposti – nell'esecuzione del presente contratto.

15.2 Le Parti si obbligano pertanto a tenersi reciprocamente manlevate ed indenni da qualsiasi danno, costo, onere, spesa o perdita che dovesse derivare, direttamente o indirettamente, quale conseguenza del mancato rispetto, da parte propria, o di propri dipendenti, collaboratori, o preposti di quanto disposto dai rispettivi Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 e s.m.i., e più in generale da quanto disposto dal D.Lgs 231/2001 e s.m.i..

16. Gerarchia delle fonti

16.1. Le parti si danno atto che il Contratto è regolato dalle presenti Condizioni Generali di Contratto e dalle condizioni particolari di contratto di cui al Modulo di Adesione al Singolo Servizio.

16.2. Nell'eventualità di contrasti tra le norme contenute nelle Condizioni Generali di Contratto e nelle condizioni particolari, queste ultime prevarranno.

PRIVACY

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016¹ (di seguito "Regolamento Privacy"), Le forniamo le seguenti informazioni in merito al trattamento² dei Suoi dati personali.

1. Chi tratta i dati personali?

Titolare del trattamento dei dati personali è Aprica S.p.A. con sede in via Lamarmora, 230 – 25124 Brescia.

2. Chi si può contattare?

Per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei suoi diritti, può contattare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), all'indirizzo di posta elettronica dpo.privacy@a2a.it.

3. Perché vengono trattati i dati personali?

Finalità del trattamento	Base giuridica del trattamento
I dati da Lei volontariamente forniti attraverso i call center o mediante il portale per il monitoraggio degli accessi alle Piattaforme e ai Centri di Raccolta del Titolare sono trattati al solo fine di eseguire il servizio o la prestazione da Lei richiesta (ad esempio: richieste di informazioni, reclami/segnalazioni, invio di newsletter, ecc.).	L'esecuzione di una Sua richiesta (rientrante nella base giuridica dell'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ai sensi dell'art. 6 c. 1 lett. b del Regolamento Privacy).
Per adempiere ad obblighi legali (es. disposizioni impartite da Autorità o dalla Magistratura, ecc.).	L'adempimento di un obbligo di legge.

4. Quali dati personali sono trattati?

Sono trattate le seguenti categorie di dati:

- dati identificativi e anagrafici (es. nome, cognome, codice fiscale, indirizzo di residenza, data e luogo di nascita);
- dati di contatto (es. numero di telefono, indirizzo e-mail);
- dati relativi all'immagine (fotografia contenuta nel documento di riconoscimento);
- altri dati riconducibili alle categorie sopra indicate.

5. Come sono trattati i dati?

Il trattamento³ è effettuato dal personale autorizzato nell'espletamento delle proprie attività, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, secondo principi di liceità e correttezza in modo da tutelare in ogni momento la riservatezza e i diritti dell'interessato.

6. A chi sono comunicati i dati personali?

I suoi dati personali possono essere messi a disposizione di:

- società che prestano servizi ambientali, informatici e altre società del Gruppo A2A che agiranno, a seconda dei casi, come Titolari o Responsabili del trattamento;
- Amministrazioni pubbliche ed Autorità di pubblica sicurezza in assolvimento di obblighi di legge, che agiranno quali Titolari del trattamento.

I suoi dati non verranno diffusi (messi a disposizione di soggetti indeterminati).

7. I dati sono trasferiti in paesi terzi?

I suoi dati personali saranno trattati all'interno dello Spazio Economico Europeo ("SEE"). Qualora si rendesse necessario in via eccezionale il trasferimento dei suoi dati personali al di fuori dello SEE, tale

¹ Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR).

² Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con, o senza, l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali, o a insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

trasferimento avverrà sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea, se applicabile, o in presenza delle adeguate garanzie richieste dal Regolamento Privacy.

8. Per quanto tempo i dati sono conservati?

I suoi dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati o per adempiere ad obblighi di legge ed in particolare:

- i dati raccolti mediante Portale o tramite call center per 3 anni dallo svolgimento del servizio richiesto o dal momento di interruzione della prescrizione;
- le segnalazioni e i reclami per 10 anni dall'evasione degli stessi o dalla cessazione/ultimo adempimento legato al servizio;
- i dati inerenti alle richieste di informazioni per 3 anni dalla risposta alle stesse;
- i dati contenuti nelle registrazioni telefoniche per 2 anni dalla raccolta.

In caso di contenzioso i tempi di conservazione sopra indicati potranno essere estesi fino a 10 anni dalla definizione dello stesso.

9. Quali sono i diritti che può esercitare?

Lei ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- la conferma che sia o meno in corso un trattamento di Suoi dati personali e, in tal caso, di ottenerne l'accesso (diritto di accesso);
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione dei dati personali incompleti (diritto di rettifica);
- la cancellazione dei dati stessi se sussiste uno dei motivi previsti dal Regolamento Privacy (diritto all'oblio);
- la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dal Regolamento Privacy (diritto di limitazione);
- di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali da Lei forniti al Titolare e di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento (diritto alla portabilità).

Diritto di opposizione. Qualora dovessero essere eseguiti trattamenti basati sul legittimo interesse del Titolare La informiamo sin d'ora che, in qualsiasi momento, Lei può opporsi a tale trattamento. In tal caso, il Titolare del trattamento si asterrà dal trattare ulteriormente i suoi dati personali, salvo l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i suoi diritti può inviare un messaggio alla casella di posta elettronica dpo.privacy@a2a.it o una comunicazione scritta indirizzata alla società del Gruppo Titolare del trattamento.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ritenga che il trattamento che la riguarda violi il Regolamento Privacy.

10. Da quale fonte hanno origine i dati personali?

I dati personali raccolti per le finalità sopra indicate sono da Lei conferiti e l'eventuale rifiuto di fornirli impedisce di dar corso alle Sue richieste.

11. I dati sono sottoposti a decisioni automatizzate?

I dati non saranno sottoposti a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici che riguardano o che incidano significativamente sulla Sua persona.