

Informativa/CONSENSO CLIENTI ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Con il presente documento (“Informativa”) il Titolare del trattamento, come di seguito definito, desidera informarla sulle finalità e le modalità del trattamento dei Suoi dati personali e sui diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla loro libera circolazione (“GDPR”). La presente Informativa potrà essere integrata dal Titolare ove eventuali servizi aggiuntivi da Lei richiesti dovessero comportare ulteriori trattamenti.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati

Il Titolare del Trattamento è la Mangiavacchi Pedercini Spa che ha nominato Responsabile della Protezione dei Dati l’Ing. Cesare Pedercini

Eventuali domande o richieste di rettifica dei dati trattati devono essere inoltrate con le seguenti modalità:

- scrivendo alla Mangiavacchi Pedercini Spa o direttamente al Responsabile della Protezione dei Dati
- mandando una mail all’indirizzo: privacy@mangiavacchipedercini.it
- telefonando al numero 02.8941.5766

Il Titolare, anche tramite le strutture designate, provvederà a prendere carico della Sua richiesta e a fornirle entro un mese dal ricevimento della richiesta, le informazioni richieste.

Non sono accettate richieste in forma anonima; il titolare si riserva il diritto di richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l’identità dell’interessato.

Categorie di Interessati: Persone fisiche, persone giuridiche, organizzazioni pubbliche e private.

T r a t t a m e n t i

Premessa; la Mangiavacchi Pedercini Spa è un’impresa di costruzioni quindi tratta Disegni e Documenti necessari al fine di potere svolgere i suoi obblighi contrattuali che prevedono la Costruzione, la Direzione del cantiere o la sola supervisione dei lavori.

Allo scopo deve avere accesso a tutti i documenti e/o disegni necessari a svolgere correttamente il lavoro.

Esistono due fasi ben identificate, la partecipazione alla Gara ed eventualmente la presa in carico del lavoro; queste due fasi sono gestite da due diversi uffici; l’ufficio Preventivi che prepara i documenti di gara ed in caso di aggiudicazione l’ufficio Acquisti che si coordina con la Direzione del Cantiere e dei Lavori che segue le fasi di costruzione vera e propria gestendo i rapporti con le imprese subappaltatrici.

Sia l’ufficio Preventivi che l’ufficio Acquisti dovranno ovviamente avere a disposizione tutti i documenti ed i disegni.

La Mangiavacchi Pedercini Spa non costruisce avvalendosi di manodopera propria ma si appoggia a

subappaltatori esterni all'impresa. Sia in fase di preventivazione che in fase di costruzione i disegni costruttivi saranno quindi trasferiti anche ai subappaltatori esterni che vengono sempre sensibilizzati sulla necessità di non divulgare a terzi per nessun motivo il materiale ricevuto salvo esplicita autorizzazione da parte della Mangiavacchi Pedercini Spa.

Misure minime e protezione dei dati: I Documenti ed i Disegni sono salvati sui server aziendali interni; l'accesso ai documenti è limitato alle sole persone autorizzate per lo svolgimento delle operazioni richieste.

I dati fiscali necessari per la fatturazione sono gestiti con l'ERP della società anch'esso installato sui server aziendali.

Gli archivi cartacei sono custoditi in locali adeguatamente protetti.

Trattamento: FASE PRE-CONTRATTUALE

Finalità del trattamento: In fase Pre-contrattuale il trattamento dei Suoi dati è necessario per l'acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione dell'eventuale contratto che stipulerà con la Mangiavacchi Pedercini Spa. L'impresa deve avere accesso a tutti i Documenti ed i Disegni necessari per potere definire un preventivo ed una pianificazione dei tempi e partecipare alla gara d'Appalto.

Documenti e Disegni ricevuti sono ovviamente trattati come informazioni confidenziali, verranno utilizzate solo ed esclusivamente al fine di predisporre un preventivo per la realizzazione del lavoro.

In fase di preventivazione è necessario richiedere dei preventivi alle eventuali ditte subappaltatrici, allo scopo sono previste delle procedure di gara in cui si invia quanto strettamente necessario alle imprese invitate dalla Mangiavacchi Pedercini a partecipare alla gara. Le imprese sono scelte tra i fornitori di fiducia della Mangiavacchi Pedercini Spa e la documentazione necessaria viene a loro inviato responsabilizzandoli sul fatto che il materiale è da considerarsi confidenziale e come tale non può essere distribuito a terze parti salvo esplicita autorizzazione.

<i>Condizione Liceità Trattamento (art 6)</i>	<i>Finalità</i>	<i>Descrizione</i>
Consenso degli Interessati	Stesura Preventivo. Acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione dei contratti.	Acquisizione di documenti e disegni atti a predisporre un preventivo da Voi richiesto. Disamina dei documenti e disegni Richieste di offerte a subappaltatori Stesura del preventivo e dei documenti di gara

Natura del conferimento: Obbligatoria

Conseguenze rifiuto conferimento dati: Il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità per la Mangiavacchi Pedercini Spa di dare seguito alle Sue richieste precontrattuali quindi di preparare l'offerta.

Misure minime protezione dei dati: Vedesi parte introduttiva ai Trattamenti.

Periodo conservazione dati personali: I Suoi dati saranno trattati attivamente per il tempo necessario alla gestione del rapporto in essere e/o all'esecuzione del contratto e saranno mantenuti per il tempo richiesto dalle vigenti normative.

Le informazioni raccolte in fase precontrattuale, in caso di mancato perfezionamento del contratto, saranno

archivate sui server della Mangiavacchi Pedercini Spa e mantenute per i tempi previsti dalla Legge. (vedi Consenso)

Base giuridica del trattamento: Regolamento Europeo 679/2016

Destinatari del trattamento:

- Mangiavacchi Pedercini Spa
- Imprese subappaltanti chiamate a concorrere alla gara
- Eventuali tecnici esterni chiamati dalla Mangiavacchi Pedercini Spa per le fasi di preventivazione

Tipologie di dati trattati:

<i>Categoria</i>	<i>Tipo</i>
dati comuni	dati anagrafici
documenti	autorizzazioni edilizie, relazioni geologiche, ambientali, allegati ai disegni ed altri eventuali documenti forniti.
disegni	progetti degli edifici da realizzare / ristrutturare
fotografie	eventuali fotografie delle aree interessate sia fornite dal Cliente che eventualmente riprese da personale dell'Impresa in fase di sopralluogo
filmati	eventuali filmati delle aree interessate
posta elettronica	la posta elettronica scambiata per la stesura dei preventivi

Trattamento: FASE CONTRATTUALE

Finalità del trattamento: In fase contrattuale il trattamento dei Suoi dati è necessario per l'adempimento delle obbligazioni prese con la stipula del contratto quindi l'eventuale costruzione, la direzione dei lavori o quant'altro stabilito nel contratto; l'impresa deve avere accesso a tutti i documenti, i disegni, le autorizzazioni e quant'altro si renda necessario per il regolare svolgimento dei lavori.

Tutti i documenti ricevuti e quelli prodotti nel corso dei lavori sono ovviamente trattati come informazioni confidenziali, verranno utilizzate solo ed esclusivamente al fine di ultimare i lavori concordati.

Anche in fase di costruzione può essere necessario richiedere ulteriori offerte alle imprese subappaltanti che hanno partecipato alla stesura del preventivo. Come nel caso precedente le imprese invitate sono scelte tra i fornitori di fiducia della Mangiavacchi Pedercini Spa e la documentazione necessaria viene a loro inviata responsabilizzandoli sul fatto che il materiale è da considerarsi confidenziale e come tale non può essere distribuito a terze parti salvo esplicita autorizzazione.

<i>Condizione Liceità Trattamento (Art 6)</i>	<i>Finalità</i>	<i>Descrizione</i>
---	-----------------	--------------------

<p>Consenso degli Interessati</p>	<p>Svolgimento dell'incarico concordato in fase contrattuale.</p>	<p>Acquisizione di documenti e disegni atti a seguire i lavori come da Voi richiesto.</p> <p>Presa visione dei documenti e disegni esecutivi</p> <p>Eventuali richieste di revisioni offerte a subappaltatori</p> <p>Redazione documenti e verbali di cantiere</p> <p>Produzione di Stati Avanzamenti Lavori</p> <p>Stesura dei disegni "As built" se richiesti</p> <p>Stesura relazione consegna immobile</p> <p>Postuma Decennale</p>
-----------------------------------	---	---

Natura del conferimento: Obbligatoria

Conseguenze rifiuto conferimento dati: Il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità per la Mangiavacchi Pedercini Spa di svolgere o completare quanto previsto in fase contrattuale.

Misure minime protezione dei dati: Vedesi parte introduttiva ai Trattamenti.

Periodo conservazione dati personali: I Suoi dati saranno trattati attivamente per il tempo necessario alla gestione del rapporto in essere e/o all'esecuzione del contratto e saranno mantenuti per il tempo richiesto dalle vigenti normative. Si ricorda che la responsabilità dell'impresa prevede tempi lunghi di conservazione dei documenti e dei disegni relativi alle costruzioni.

Non sarà possibile da parte Vostra richiedere la cancellazione di dati dagli archivi dell'Impresa fino a quando non saranno trascorsi i termini di Legge in vigore al momento della richiesta.

Base giuridica del trattamento: Regolamento Europeo 679/2016

Destinatari del trattamento:

- Mangiavacchi Pedercini Spa
- Imprese subappaltanti chiamate per la costruzione
- Eventuali tecnici esterni chiamati dalla Mangiavacchi Pedercini Spa
- Personale di Cantiere della Mangiavacchi Pedercini Spa
- Enti che facciano richiesta
- studio Legale per eventuali problemi di contenzioso

per le sole parti fiscali

- studio fiscalista esterno
- banche ed altri enti per la registrazione dei pagamenti

Tipologie di dati trattati:

<i>Categoria</i>	<i>Tipo</i>
dati comuni	dati anagrafici
documenti	autorizzazioni edilizie, relazioni geologiche, ambientali, allegati ai disegni ed altri eventuali documenti forniti.
disegni	progetti esecutivi degli edifici da realizzare / ristrutturare
verbali	verbali di cantiere ivi compresa la documentazione di eventuali incidenti in cantiere
contestazioni	Eventuali lettere, relazioni e perizie
SAL	Stati di avanzamento lavori / fatturazione
fotografie	eventuali fotografie a documentazione dello svolgimento dei lavori
filmati	eventuali filmati delle aree interessate ivi compresi eventuali filmati time-lapse realizzati durante lo svolgimento dei lavori
posta elettronica	i messaggi di posta elettronica scambiati durante lo svolgimento dei lavori

Quali diritti Lei ha in qualità di interessato:

In relazione ai trattamenti descritti nella presente Informativa, in qualità di interessato Lei potrà, alle condizioni previste dal GDPR, esercitare i diritti sanciti dagli articoli da 15 a 21 del GDPR e, in particolare, i seguenti diritti:

- **diritto di accesso** – articolo 15 GDPR: diritto di ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, ottenere l'accesso ai Suoi dati personali, compresa una copia degli stessi.
- **diritto di rettifica** – articolo 16 GDPR: diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano e/o l'integrazione dei dati personali incompleti;
- **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) – articolo 17 GDPR: diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che La riguardano.
- **diritto di limitazione di trattamento** – articolo 18 GDPR: diritto di ottenere la limitazione del trattamento, quando:
 1. l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare per verificare l'esattezza di tali dati;
 2. il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
 3. i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
 4. l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'art. 21 GDPR, nel periodo di attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza di motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a

quelli dell'interessato.

- **diritto alla portabilità dei dati** – articolo 20 GDPR: diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano forniti al Titolare e il diritto di trasmetterli a un altro titolare senza impedimenti, qualora il trattamento si basi sul consenso e sia effettuato con mezzi automatizzati.

NB: nel caso della Mangiavacchi Pedercini Spa non si eseguono trattamenti automatizzati di dati fatto salve le operazioni amministrative di fatturazione, gli unici dati ottenibili in formato elettronico sono i dati amministrativi contabili relativi alle operazioni di fatturazione e SAL.

- **diritto di opposizione** – articolo 21 GDPR: diritto di opporsi, in qualsiasi momento per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che La riguardano basati sulla condizione di liceità del legittimo interesse o dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o dell'esercizio di pubblici poteri, compresa la profilazione, salvo che sussistano motivi legittimi per il Titolare di continuare il trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Inoltre, il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione, nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati, nei confronti del Titolare, contattando i riferimenti sopra descritti.

L'esercizio dei Suoi diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 GDPR. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitarle un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la Sua richiesta, o negare la soddisfazione della sua richiesta.

- **DIRITTO DI REVOCA:**
- L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.
- **DIRITTO DI RECLAMO:**
- L'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM)

Firma per presa Visione

CONSENSO CLIENTI
ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Archiviazione Dati / Documenti

Il regolamento UE 2016/679 prevede l'archiviazione dei dati / documenti per un periodo non superiore a quello necessario per espletare le operazioni previste tenendo conto anche degli obblighi di Legge.

La Legislazione Italiana prevede un obbligo di Conservazione di tutta la corrispondenza per un periodo di 10 anni in “**formato non alterabile**” in base alla legge del commercio e contemplate dal diritto fiscale.

Le disposizioni civilistiche (articoli n.2214-2220 del Cod.civ.) e fiscali (articolo n.22 DPR 600/1973) impongono all'imprenditore che esercita un'attività commerciale la conservazione ordinata per un periodo di dieci anni degli originali dei documenti fiscali, dei contratti, delle lettere, dei telegrammi, ecc. sia prodotti internamente, che spediti, che ricevuti.

A tale proposito evidenziamo quanto previsto dall'art. 2215 bis C.C. (“documentazione informatica”)

“I libri, i repertori, le scritture e la documentazione la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di Legge o di regolamento o che sono richiesti dalla natura o dalle dimensioni dell'impresa possono essere formati e tenuti con strumenti informatici.”

Archiviazione Posta Elettronica

Si ricorda che alle email è stato riconosciuto valore di prova scritta quindi sono a tutti gli effetti assimilabili al documento cartaceo e come tali soggette all'obbligo di archiviazione,

I messaggi di posta elettronica rientrano nei documenti informatici, con obbligo di conservazione sia per chi trasmette, sia per chi riceve.

L'obbligo di conservazione sussiste per i soli messaggi a rilevanza commerciale tali cioè da impegnare giuridicamente l'azienda verso l'esterno o terzi nei riguardi dell'imprenditore. Restano pertanto esclusi dall'obbligo di conservazione i messaggi a contenuto non commerciale, e di natura privata.

DIRITTO DI RETTIFICA CANCELLAZIONE E REVOCA

Alla luce delle vigenti normative che regolamentano l'obbligo di tenere tutta la corrispondenza a carattere commerciale per un periodo di 10 anni i diritti di Rettifica, Revoca e Cancellazione hanno qualche limitazione pratica perché:

- la corrispondenza deve essere mantenuta per dieci anni quindi una richiesta di cancellazione potrà essere completamente conclusa solo passati i dieci anni dall'invio di eventuali documenti.
- una richiesta di rettifica dei dati errati potrà essere accettata ma riguarda solo i nuovi documenti prodotti. Quelli già prodotti devono essere conservati in formato inalterabile per dieci anni

Firma e data per presa visione