

## **INCARICO PROFESSIONALE**

Il sottoscritto Sig. LUCE GIANCARLO nato a MASSAFRA (TA) in data 03/11/1964, residente a MASSAFRA (TA) in VIA II SS. MEDICI, 108 – Cap 72017, C.F. LCUGCR64S03F027J, email giancarloluce@teatrodelleforche.com, identificato con CARTA DI IDENTITA' numero AY6877579 rilasciata da COMUNE di MASSAFRA in data 06/07/2017 e con scadenza 03/11/2027 in nome e proprio e nella qualità di LEGALE RAPPRESENTANTE di TEATRO LE FORCHE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L., con sede a MASSAFRA (TA) in VIA II SS. MEDICI, 106 - Cap. 74016, partita I.V.A. n. 02362180735, email amministrazione@teatrodelleforche.com, P.E.C. teatroleforche@pec.it, esercente l'attività con Codice Ateco 90.04 - 90.02.09, successivamente denominato "Cliente"

### **CONFERISCE**

incarico professionale a ATMOSPHERA SERVICE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE con sede legale in Casarano (LE) in via Cosimo Moschettini, 14 e con sede operativa in Casarano in via Mantova, 6 e Codice Fiscale e Partita Iva 03654500754, nella persona del Presidente Dr. Alberto D'AMATO nato a Casarano (LE), iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di LECCE, sez. A con il n. 506, successivamente denominato "Professionista", sulla base del preventivo dei compensi professionali e delle spese inviato dal Professionista in forma scritta tramite Pec, in ossequio a quanto previsto dagli articoli 9 comma 4 D.L. 1/2012 ed art. 1 comma 150 L. 124/2017, ed allegata alla presente lettera di incarico, il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera di incarico.

### **1. OGGETTO E COMPLESSITÀ DELL'INCARICO**

Oggetto della prestazione è l'attività di assistenza e consulenza resa al Cliente per gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale ai sensi dell'art. 1, L. 11 gennaio 1979, n. 12 relativa all'attività del Cliente. Il Professionista è altresì incaricato della tenuta del Libro Unico del Lavoro di cui all'art. 39, commi 1-7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 e dei documenti aziendali in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale. Formano oggetto della prestazione

- 1) Elaborazione dei prospetti paga ed invio telematico dei flussi retributivi;
- 1) Predisposizione ed invio telematico della Certificazione Unica relativa ai rapporti di lavoro gestiti

### **2. Esecuzione dell'incarico**

Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari.

### **3. Decorrenza e durata dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico decorre dal 1° gennaio 2025 e si intende conferito fino al 31 dicembre 2025.

Il presente contratto si ritiene rinnovabile di anno in anno con tacito consenso.

#### **4. Compensi, spese e contributi**

##### **4.a - Compensi**

I compensi per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, verranno comunicate al Cliente tramite comunicazione via posta elettronica e verranno corrisposte dal Cliente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.

##### **4.b - Spese e contributi**

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. e del contributo integrativo previdenziale ove previsto.

Eventuali altre spese, anticipate dal professionista e non previste nel presente incarico verranno comunicate al Cliente tramite comunicazione via posta elettronica e verranno rimborsate dal Cliente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte del Professionista.

#### **5. Obblighi del Professionista**

**Diligenza.** Con l'assunzione dell'incarico, il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).

**Divieto di ritenzione.** Il Professionista trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

**Segreto professionale.** Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

**Trasparenza.** Il Professionista si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra il Professionista e il Cliente.

#### **6. Diritti e Obblighi del Cliente**

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente.

Il cliente ha la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari di cui il Professionista intende avvalersi entro 30 giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 5 di ogni mese, ovvero con cadenza inferiore al mese.

A tal fine, il Professionista dichiara e il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto.

La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

Il Cliente e il Professionista convengono che la documentazione ricevuta è conservata dal Professionista fino alla conclusione dell'incarico.

Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

## **7 – Deposito della documentazione**

Il Professionista è autorizzato a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di ritirare a suo onore e spese la documentazione a semplice richiesta del Professionista

Nel caso in cui al termine della prestazione professionale il Cliente non dovesse ritirare la documentazione in deposito presso il Professionista, con la sottoscrizione del presente Mandato Professionale, il Cliente autorizza alla distruzione della stessa decorsi i termini previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione di tali documenti.

## **8. Antiriciclaggio**

Il Cliente dichiara di:

a) di essere stato informato che il Professionista è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90) e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire al Professionista i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché al Titolare Effettivo della prestazione in caso di cliente diverso dalla persona fisica. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire al Professionista di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile al Professionista conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio;

b) di essere consapevole che il Professionista conserva i dati e le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'Ufficio Internazionale di lotta all'inganno (Ufficio Internazionale di lotta all'inganno) o di qualunque altra Autorità competente.

Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, il Professionista assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione professionale.

## **9. Protezione dei dati personali**

Vedi allegato "INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016"

## **10. Interessi di mora**

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente art. 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

## **11. Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, senza aver ottenuto dal Professionista per iscritto una dilazione più lunga, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza entro la data di ricezione del recesso da parte del Cliente.

## **12. Recesso del Professionista**

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto;

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso del Professionista avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata.

Qualora il Cliente non provveda ad incaricare altro professionista entro 30 giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione di recesso, il Professionista, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del codice deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, non sarà responsabile per la mancata successiva assistenza.

## **13. Recesso del Cliente**

Il recesso del Cliente, senza alcun obbligo di motivazione, avverrà dando comunicazione scritta al Professionista, a mezzo lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 3 mesi. Il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare al Professionista le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

## **14. Polizza assicurativa**

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza/e n. 822020592, massimale pari a euro 3.000.000,00, stipulata con la Compagnia Amissima Assicurazioni Spa

**Fatto del Cliente.** Il Professionista declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta ad incuria o inerzia da parte del Cliente; verificatasi tale circostanza il Cliente non è comunque esonerato dal pagamento del compenso concordato.

**Obbligo di denuncia e decadenza dalle azioni.** Eventuali atti, fatti o circostanze che generano o possono generare un danno o un pregiudizio in capo al Cliente, riconducibili, in via diretta o indiretta, all'attività svolta dal Professionista e imputabili a sua incuria, negligenza, inadempimento o simili, dovranno essere denunciati per iscritto al Professionista entro 15 giorni dalla loro prima manifestazione.

La mancata tempestiva denuncia determina la decadenza, in capo al Cliente, da ogni azione verso il Professionista, a titolo esemplificativo ma non esclusivo rivolta al risarcimento dei danni, alla restituzione del compenso pagato o rivolta a non pagare in tutto o in parte il compenso al Professionista.

#### **15. Clausola di Mediazione e Arbitrato**

Il Cliente e il Professionista convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte di un Organismo di Mediazione, iscritto presso il Ministero della Giustizia del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

Il Cliente e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato rituale / irrituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto / secondo equità.

#### **16. Registrazione**

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

#### **17. Elezione di domicilio**

Per gli effetti della presente, il Cliente e il Professionista eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

#### **18. Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

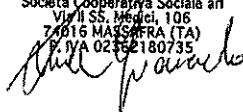
Allegati:

1. Informativa sulla privacy ai sensi del art. 13 regolamento UE 679/2016

MASSAFRA (TA), 18/12/2024

Il Cliente TEATRO LE FORCHE SOCIETA' COOPERATIVA - Sig. GIANCARLO LUCE

**TEATRO DELLE FORCHE**  
Società Cooperativa Sociale a.r.l.  
Via II SS. Medici, 106  
74016 MASSAFRA (TA)  
P.IVA 02362180735



Il Professionista Dr. ALBERTO D'AMATO – ATMOSPHERA SERVICE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

Teatro Delle Forche Società Cooperativa Sociale A.r.l.

P.I. 02362180735

Via II SS. Medici, 106 – 74016 MASSAFRA (TA)

[www.teatrodelleforche.com](http://www.teatrodelleforche.com) / [info@teatrodelleforche.com](mailto:info@teatrodelleforche.com)

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:

3) Decorrenza e durata dell'incarico

4) Compensi, spese e contributi

6) Diritti ed obblighi del Cliente

10) interessi di mora

11) Clausola risolutiva espressa

12) Recesso del Professionista

13) Recesso del Cliente

14) Polizza Assicurativa

15) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente TEATRO DELLE FORCHE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L. - Sig. GIANCARLO LUCE

**TEATRO DELLE FORCHE**  
Società Cooperativa Sociale a.r.l.  
Via II SS. Medici, 106  
74016 MASSAFRA (TA)  
P.IVA 02362180735



La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal Cliente anche per ricevuta.

Il Cliente TEATRO DELLE FORCHE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L. - Sig. GIANCARLO LUCE

**TEATRO DELLE FORCHE**  
Società Cooperativa Sociale a.r.l.  
Via II SS. Medici, 106  
74016 MASSAFRA (TA)  
P.IVA 02362180735



## **INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016**

La presente Informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito GDPR 2016/679), al fine di informarla che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza in relazione ai quali è responsabile il Dott. ALBERTO D'AMATO e per esso anche la ATMOSPHERA SERVICE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

### **Definizioni**

Al fine di agevolare la comprensione della presente Informativa, si riportano le seguenti definizioni di cui all'art. 4 Regolamento UE:

- a) "trattamento": qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o 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;
- b) "dato personale": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("Interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- c) "titolare del trattamento": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali;
- d) "responsabile del trattamento": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare.

### **Titolare del trattamento**

Ai sensi dell'art. 4 n. 7 del Regolamento UE 679/2016, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Dott. ALBERTO D'AMATO, con studio in CASARANO (LE), AL Prolungamento di Via SALVEMINI SNC, e-mail a.damato@atmosphera.it, P.E.C. alberto.damato@pec.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di LECCE, sez. A con il n. 506.

### **Luogo del trattamento**

Il trattamento dei dati si svolgerà presso gli uffici della ATMOSPHERA SERVICE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE, siti in CASARANO (LE), via MANTOVA n. 6.

### **Base giuridica del trattamento**

I Suoi dati saranno trattati lecitamente laddove il trattamento:

- sia necessario per l'esecuzione del mandato o di un contratto di cui Lei è parte;
- sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge gravante sul professionista;
- sia basato sul consenso espresso [indicare le attività per le quali è richiesto il consenso (ad es. invio di una newsletter da parte dello studio professionale)]

### **Modalità del trattamento**

I dati verranno trattati conformemente alle disposizioni della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6 e 32 del Regolamento UE e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza ivi previste.

Nello specifico, il trattamento potrà avvenire:

Teatro Delle Forche Società Cooperativa Sociale A.r.l.

P.I. 02362180735

Via II SS. Medici, 106 – 74016 MASSAFRA (TA)

[www.teatrodelleforche.com](http://www.teatrodelleforche.com) / [info@teatrodelleforche.com](mailto:info@teatrodelleforche.com)

- in modalità digitale a mezzo di calcolatori elettronici;
- in modalità cartacea a mezzo di archivi.

#### ***Finalità di trattamento***

I dati personali saranno trattati ed utilizzati ai fini dello svolgimento dell'incarico, conferito con il mandato del 02/01/2021. I dati verranno trattati, altresì, per le finalità connesse all'attuazione degli adempimenti relativi ad obblighi normativi. Il trattamento dei dati personali si rende necessario per una corretta gestione del rapporto ed il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare avvisa, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità, da parte del Titolare, di garantire la congruità del trattamento stesso.

#### ***Comunicazione***

I Suoi dati potranno essere comunicati a terzi debitamente nominati nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati nei confronti dei quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale alla gestione del rapporto.

I dati personali potranno essere comunicati, altresì, alle persone autorizzate dal Titolare del trattamento appartenenti ai competenti uffici dello studio professionale.

#### ***Diffusione e profilazione***

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

#### ***Periodo di conservazione***

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 lett. e) del Regolamento UE, il periodo di conservazione dei dati personali è:

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati per l'esecuzione del rapporto;
- stabilito, in ogni caso, nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge.

#### ***Categorie particolari di dati personali***

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "*l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*" ovvero l'esistenza di condanne penali o reati. Tali categorie di dati saranno trattati solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

#### ***Diritti dell'interessato***

In ogni momento Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento UE. In particolare, potrà

- a) chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

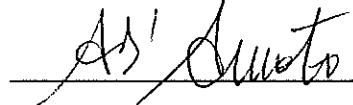
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- i) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Le richieste dovranno, pertanto, pervenire al Dott. ALBERTO D'AMATO - P.E.C. alberto.damato@pec.it,

***Reclamo al Garante Privacy***

L'interessato può proporre reclamo dinanzi l'Autorità Garante Privacy contattabile al sito web <http://www.garanteprivacy.it/>.

Il Titolare del trattamento  
Dr. ALBERTO D'AMATO



Il sottoscritto Sig. GIANCARLO LUCE dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

MASSAFRA, 18/12/2024

Sig. GIANCARLO LUCE

**TEATRO DELLE FORCHE**  
Società Cooperativa Sociale a.r.l.  
Via II SS. Medici, 106  
74016 MASSAFRA (TA)  
P. IVA 02362180735  


Il sottoscritto Sig. GIANCARLO LUCE alla luce dell'informativa ricevuta

- esprime il consenso  NON esprime il consenso  
al trattamento dei miei dati personali
- esprime il consenso  NON esprime il consenso  
alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.
- esprime il consenso  NON esprime il consenso  
al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Sig. GIANCARLO LUCE

**TEATRO DELLE FORCHE**  
Società Cooperativa Sociale a.r.l.  
Via II SS. Medici, 106  
74016 MASSAFRA (TA)  
P. IVA 02362180735  
