

Si prega di compilare il presente modulo in tutte le sue parti, di scrivere in stampatello, allegando la documentazione richiesta e di inviarlo a:

sinistri-uilfpl@easy-caresrl.it

OGGETTO: Denuncia sinistro su polizza RC PROFESSIONALE COLPA GRAVE PER DIPENDENTI PUBBLICI (NON SANITARI)

Pol. Numero _____ **Compagnia :** _____

Dati ANAGRAFICI DELL'ASSICURATO

Nome e Cognome _____
Indirizzo (Via, Piazza) CAP _____ Città _____ - PV _____
Tel. / Cellulare _____ - _____
Email _____

ATTIVITA' DELL'ASSICURATO

Incarico / Funzione _____
In servizio presso _____

Con la presente Vi comunico di aver ricevuto in data |__|_|_| una richiesta

di risarcimento rientrante fra le seguenti circostanze:

Notifica dell'invito a dedurre

- comunicazione con la quale La Struttura Pubblica o la sua impresa assicuratrice manifesta l'intenzione di ritenersi responsabile per colpa grave successivamente al risarcimento avvenuto sulla base di titolo giudiziale e/o stragiudiziale

DESCRIZIONE DELL'EVENTO

Luogo di accadimento _____

Data di accadimento _____

Nominativo del danneggiato _____

Ruolo svolto dall'Assicurato _____

Danni lamentati dal reclamante _____

Si allega la seguente documentazione: _____

Data: _____ **Firma:** _____

N.B. Qualora l'Assicurato entrasse in possesso della documentazione nei giorni successivi alla denuncia del sinistro, dovrà provvedere ad inviarla immediatamente.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

EASY CARE S.R.L. società unipersonale (per brevità Easy Care S.r.l.), con sede legale in Viterbo (01100), Via Belluno n. 69, CF e P.IVA 02067130563 (in seguito, "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento, La informa ai sensi 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 potrà trattare i seguenti Dati Personali:

- Dati Personali: nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, e-mail, sesso, stato civile, dati sul nucleo familiare, data e luogo di nascita, datore di lavoro ecc.;
- Informazioni finanziarie: situazioni patrimoniali, bilanci e altre informazioni di carattere finanziario necessario per la valutazione dei rischi;
- Rischio assicurato: informazioni sul rischio assicurato contenenti Dati Personali che possono includere, solo per quanto riguarda l'assolvimento dell'incarico, anche categorie particolari come: Dati sanitari (condizioni sullo stato di salute ed abitudini personali rilevanti); Dati dei casellari giudiziari.

Tutte le informazioni sopraindicate possono includere anche dati dei dipendenti e familiari.

I dati verranno trattati in modo legittimo e nel rispetto dei principi di trasparenza, minimizzazione e proporzionalità.

Il conferimento dei dati ed il Suo consenso al trattamento dei medesimi è necessario per la conclusione dell'incarico di brokeraggio ed intermediazione in campo assicurativo, pertanto il mancato, parziale o inesatto conferimento di tali dati, come anche il mancato consenso al trattamento, rende impossibile la conclusione dello stesso.

2. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le finalità connesse all'esecuzione dell'incarico ricevuto dal Cliente, nell'ambito della normale attività di brokeraggio e intermediazione nel campo assicurativo svolta da EASY CARE SRL, come di seguito sommariamente descritte:

- per esigenze preliminari alla stipulazione dei contratti;
- per la conclusione, gestione ed esecuzione dei contratti assicurativi;
- per la gestione e liquidazione di sinistri, attinenti esclusivamente all'esercizio dell'attività assicurativa;
- per l'adempimento degli obblighi di legge e regolamenti, nazionali e comunitari, o da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge;
- per finalità di tutela del credito per la prevenzione e l'individuazione di frodi assicurative;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio;
- per effettuare promozioni e/o vendita di nuovi prodotti e servizi assicurativi e previdenziali;
- per monitorare il livello di soddisfazione della clientela sui prodotti e sui servizi offerti.

3. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate 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 dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato. EASY CARE SRL adotta misure di sicurezza fisiche, elettroniche e procedurali adeguate alla sensibilità delle informazioni in suo possesso. Tali misure variano a seconda della tipologia e delle caratteristiche delle informazioni e comprendono misure volte a proteggere i Dati Personali contro l'accesso non autorizzato. Le misure di sicurezza includono firewall, controlli degli accessi, separazione delle funzioni e altri protocolli di sicurezza analoghi. L'accesso ai Dati Personali è limitato al personale e ai soggetti terzi autorizzati da EASY CARE SRL che hanno necessità di accedervi per il perseguimento dell'incarico assicurativo.

Il Titolare tratterà i dati personali il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e li conserverà secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Decorsi i termini di conservazione i dati sono distrutti, cancellati o resi anonimi.

4. Accesso ai dati

I Suoi dati potranno essere resi accessibili:

- ai dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni o esterni del trattamento, autorizzati ad eseguire le attività necessarie per l'assolvimento dell'incarico e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative oppure, nel caso di responsabili esterni che abbiano fornito anche una adeguata e valida informativa sul proprio sistema di sicurezza dei dati.
- ad altri soggetti esterni operanti in qualità di titolari quali a titolo esemplificativo: Compagnie di Assicurazione, Periti e liquidatori, Studi Legali, altri intermediari assicurativi professionali, gestori e consulenti di sistemi informatici e software gestionali, ecc.

Resta inteso che ogni titolare esterno sopra descritto dovrà comunicare la propria informativa al Cliente ed acquisirne il consenso da parte di quest'ultimo.

I Suoi dati non saranno diffusi.

5. Trasferimento dati

Se necessario i dati potranno essere trasferiti all'estero in paesi extra-UE, nel rispetto degli articoli 45, 46 e 47 del GDPR.

6. Diritti dell'interessato

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del GDPR.

In particolare gli interessati possono chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che li riguardano (art.15) e la rettifica (art.16) o la loro cancellazione (art. 17), o la limitazione del trattamento (art.18) che li riguardano, o di opporsi al loro trattamento (art.21), oltre al diritto alla portabilità dei dati (art. 20). Gli interessati hanno altresì il diritto di revocare il consenso prestato in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Gli interessati possono proporre reclamo all'Autorità di controllo competente nello Stato membro in cui risiedono abitualmente o vi lavorano o nello Stato in cui si è verificata la presunta violazione.

7. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i Suoi diritti inviando:

- una raccomandata a r. alla Sede Operativa della EASY CARE SRL – 01100 VITERBO Via Della Ferrovia n. 40.
- una e-mail all'indirizzo consulenza@easy-caresrl.it.

8. Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è EASY CARE SRL con sede legale in Via Belluno 69 – 01100 Viterbo (VT).

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

DICHIARAZIONE DI CONSENSO DELL'INTERESSATO

Io sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____

residente in (Comune) _____ (CAP) _____ (PR) _____

(Via) _____ n.c. _____, (Codice Fiscale) _____

(Tel n.) _____ (Cell. N.) _____ (E-mail) _____

presa visione dell'Informativa Privacy sopra riportata, consapevole che il mio consenso è revocabile in qualsiasi momento:

- esprimo il consenso al trattamento dei dati, ivi compresi quelli idonei a rilevare dati particolari, per le finalità connesse all'attuazione dell'incarico espresse nel precedente punto 2.

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

Luogo _____, data / / _____

FIRMA _____