

PROCEDURA DI CESSIONE DEL COMPLESSO AZIENDALE DELLA FONDAZIONE SANTA LUCIA
I.R.C.C.S. IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA

* * *

PARTE I

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE IRREVOCABILI SULLA
PIATTAFORMA ASTE TELEMATICHE.IT**

STEP 1: INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA.

Ai fini della partecipazione alla Procedura, il Soggetto interessato deve:

- collegarsi alla Piattaforma al sito www.astetelematiche.it;
 - selezionare come ambito di ricerca dell'apposito motore di ricerca la voce "beni mobili";
 - individuare la Procedura compilando i seguenti campi:
 - al campo "Tipo Bene", selezionare dal menu a tendina la voce "Cessione di azienda";
 - al campo "Tribunale", selezionare dal menu a tendina la voce "Roma";
 - al campo "Tipo Procedura", selezionare dal menu a tendina la voce "Amministrazione straordinaria";
 - ai campi "n°" e "Anno" inserire rispettivamente il n. 1 e l'anno 2024
- e cliccare su "Cerca":

Figura 1 - Motore di ricerca

Aste Telematiche è parte di ReteAste NETWORK

Beni Immobili | **Beni Mobili**

Cessione di azienda	▼	Roma	▼	
Prezzo da	▼	A	▼	
Tipo Vendita	▼	N°	Anno	Lotto
Prezzo (dal minore al maggiore)	▼	Codice Asta		

☒ Solo partecipabili

ANNULLA CERCA

STEP 2: ACCESSO ALLA PROCEDURA.

Seguite le indicazioni di cui allo step 1, la Piattaforma restituisce la seguente schermata di risultato della ricerca:

Figura 2 – Risultato della ricerca

The screenshot shows the 'Beni Mobili' (Movable Assets) search results page. At the top, it indicates '1 RISULTATO' (1 result) and a sorting dropdown set to 'Prezzo (dal minore al maggiore)'. The main result is for a property in Rome (RM) with a base price of 50,000,000.00 €. The page includes a 'DETAGLIO' (Details) button and a 'Recupero password' / 'Recupero username' link.

Occorre quindi cliccare sulla voce “*Partecipa*” ed effettuare il login, previa registrazione alla Piattaforma, inserendo *username* e *password* nella seguente schermata:

Figura 3 – Accesso utenti Risultato della ricerca

The screenshot shows the 'Accesso utenti' (User Access) page. It features a login form with fields for 'mario.rossi' and a password, an 'ACCEDI' (Login) button, and links for 'Recupero password' and 'Recupero username'. To the right, there is a registration prompt 'Non sei registrato?' with a 'REGISTRATI' (Register) button.

Si precisa che, in sede di registrazione alla Piattaforma (v. **più avanti, Parte II**), occorre indicare i dati anagrafici della persona fisica (legale rappresentante o soggetto munito di idonei poteri) che presenta offerta in nome e per conto del Soggetto interessato all’acquisto del Complesso aziendale.

STEP 3: INSERIMENTO DOCUMENTI DI IDENTITÀ.

Il primo passaggio per la presentazione dell'offerta consiste nell'inserimento del documento d'identità della persona fisica (legale rappresentante o soggetto munito di idonei poteri) che presenta offerta in nome e per conto del Soggetto interessato all'acquisto del Complesso aziendale.

Il documento d'identità va inserito utilizzando l'apposita funzione “*allega*”, riportata in calce alla seguente schermata di riepilogo dei dati anagrafici indicati al momento della registrazione:

Figura 4 – Inserimento documenti di identità

CESSIONE DI AZIENDA
Comune di Roma Via Andeatina n. 306

Tribunale di Roma
Amministrazione straordinaria 1/2024 lotto 1
Oggetto della vendita e quindi della Procedura di cui al presente Avviso e delle eventuali Offerte che verranno presentate è il Complesso Aziendale della Fondazione Santa Lucia I.R.C.C.S. in... [vai alla scheda](#)

Tipo Vendita: **Asincrona**
Udienza: 12/09/2025 ore 15:00

Prezzo base
50.000.000,00 €

Offerta minima
50.000.000,00 €

Importo cauzione
10% sul prezzo offerto

OFFERENTE — **TIPOLO** — **OFFERTA** — **CAUZIONE** — **RIEPILOGO**

Dati anagrafici

Nome	MARIO
Cognome	ROSSI
Nato a	Roma (RM)
Nato il	01/01/2000
Codice fiscale	RSMRA00A01H501C
Telefono	333012345678
Email	mariorossi@email.it
PEC	

RESIDENZA

DOMICILIO

MODIFICA DATI

Allegare esclusivamente i documenti dell'offerente.
Eventuale ulteriore documentazione necessaria per la partecipazione potrà essere inserita nei passaggi successivi.

ALLEGA

Si precisa che, come indicato nell'apposito *disclaimer*, la produzione di documentazione ulteriore rispetto al documento d'identità (ad es., eventuale procura) potrà essere inserita nei passaggi successivi.

STEP 4: INDICAZIONE DEL TITOLO DI PARTECIPAZIONE E INSERIMENTO DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.

Nel passaggio successivo la Piattaforma richiede di selezionare la modalità di partecipazione e consente di allegare la documentazione necessaria ai fini della partecipazione.

Figura 5 – Schermata modalità di partecipazione

The screenshot displays the Aste Telematiche web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: CHI SIAMO, LE ASTE TELEMATICHE, SUPPORTO, LE MIE RICHIESTE, LE MIE VENDITE, and CONTATTI. Below the navigation bar, a horizontal flowchart shows five steps: OFFERENTE (green circle), TITOLO (yellow circle), OFFERTA (grey circle), CAUZIONE (grey circle), and RIEPILOGO (grey circle). The 'TITOLO' step is currently active. Below the flowchart, there is a section titled 'Selezionare la modalità di partecipazione:' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'Selezionare una voce' (selected), 'Selezionare una voce', and 'A nome di persona giuridica'. Below this, there is a text input field for 'Allegare eventuale ulteriore documentazione necessaria ai fini della partecipazione:' and an 'ALLEGA' button. At the bottom right, there are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons.

A tal fine si segnala che:

1. la modalità di partecipazione può essere indicata utilizzando l'apposito menu a tendina e selezionando la voce “*A nome di persona giuridica*”;
2. la documentazione comprovante la sussistenza di idonei poteri rappresentativi del Soggetto interessato in capo alla persona fisica registratasi alla Piattaforma (ad es., eventuale procura) può essere inserita utilizzando l'apposita funzione “*allega*”, come da seguente schermata:

Figura 6 – Schermata “allega documento aggiuntivo”

The screenshot shows a modal window titled 'Allega Documento Aggiuntivo'. It contains a note: 'i campi con * sono obbligatori'. There are three main input fields: 'Tipologia*' (a dropdown menu), 'Descrizione aggiuntiva' (a text input field), and 'Documento*' (a file upload area). The 'Documento*' field has a blue button labeled 'SFOGLIA' and a text box below it stating: 'dimensione massima consentita 10 MB, estensioni ammesse jpg, png, bmp, tiff, pdf, p7m, zip'. At the bottom right, there is a 'SALVA' button.

Si precisa che:

- la Piattaforma consente di inserire – già in questa fase – la documentazione aggiuntiva (ad es., i documenti elencati al par. 7.1 dell’Avviso, la Relazione tecnica, il Piano di prosecuzione, ecc.) rispetto alla “offerta irrevocabile d’acquisto del complesso aziendale” il cui modello viene generato automaticamente dalla Piattaforma (v. successivo Step 8 e documento Allegato).
- Laddove l’utente preferisse visionare il modello di offerta anticipatamente rispetto all’inserimento della documentazione aggiuntiva, potrà caricare tale ultima documentazione aggiuntiva utilizzando la funzione “integra busta” (v. successivo Step 9);
- la Piattaforma consente di inserire una pluralità di allegati, con l’unico limite che ciascun *file* non può superare la dimensione di 10 mb.

STEP 5: INDICAZIONE IMPORTO OFFERTO E CAUZIONE.

Nel passaggio successivo la Piattaforma richiede di indicare l’importo dell’offerta e della relativa cauzione (da formularsi nel rispetto delle previsioni dell’Avviso di vendita).

I dati vanno inseriti compilando gli appositi campi.

Figura 7 – Schermata importo offerto e importo cauzione

CESSIONE DI AZIENDA
Comune di Roma Via Ardeatina n. 306

Tribunale di Roma
Amministrazione straordinaria 1/2024 lotto 1
Oggetto della vendita e quindi della Procedura di cui al presente Avviso e delle eventuali Offerte che verranno presentate è il Complesso Aziendale della Fondazione Santa Lucia I.R.C.C.S in ... [vai alla scheda](#)

Tipo Vendita: **Asincrona**
Udienza: 12/09/2025 ore 15:00

Prezzo base: **50.000.000,00 €**

Offerta minima: **50.000.000,00 €**

Importo cauzione: **10% sul prezzo offerto**

DOCUMENTAZIONE

OFFERENTE **TITOLO** **OFFERTA** **CAUZIONE** **RIEPILOGO**

Importo offerta *, € **i**

Importo cauzione *, € **i**

INDIETRO **AVANTI**

STEP 6: DETTAGLI CAUZIONE.

Nel passaggio successivo la Piattaforma richiede di indicare la modalità con la quale è stata costituita la cauzione prevista dal par. 10 dell'Avviso di vendita.

A tal fine, è possibile precisare – selezionando l'apposita voce – se il Soggetto interessato ha provveduto *i)* al versamento del deposito cauzionale mediante bonifico bancario ovvero *ii)* all'acquisizione di apposita garanzia fideiussoria a prima chiamata.

Nel primo caso (pagamento con bonifico) la Piattaforma richiede di indicare i dati relativi al versamento nonché di caricare l'apposita ricevuta contabile e indicare i dati del conto corrente presso cui si intende ricevere l'eventuale restituzione della cauzione versata:

Figura 8 – Dettaglio pagamento con bonifico

PAGAMENTO CON ☒ bonifico ☐ fideiussione

Dati versamento cauzione

Per partecipare alla gara è necessario aver preventivamente effettuato il versamento della cauzione.

Inserire nei campi sottostanti i dati del bonifico effettuato.

Identificativo bonifico (CRO/TRN) *

Data bonifico * gg/mm/aaaa

Ora bonifico * ora:minuti

Ricevuta contabile * [SFOGLIA](#)

dimensione massima consentita 4 MB, estensioni ammesse .jpg, .pdf, .p7m, .zip

Dati restituzione cauzione

Inserire nei campi sottostanti i dati per la restituzione della cauzione. In caso di mancata aggiudicazione, revoca o annullamento della vendita, la cauzione potrà essere restituita esclusivamente sul conto corrente di provenienza.

Intestatario conto corrente *

Istituto di credito *

IBAN *

[INDIETRO](#) [AVANTI](#)

Nel secondo caso (presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa) la Piattaforma richiede di:

- indicare il “*riferimento*” della fideiussione (campo in cui è possibile indicare l'istituto fideiubente e il numero della polizza);
- inserire – mediante l'apposita funzione “*sfoglia*” – la polizza presentata.

Figura 9 – Dettaglio fideiussione

The screenshot shows a web form titled "Dati versamento cauzione" (Data for deposit of caution). At the top, there is a section "PAGAMENTO CON" with two radio buttons: "bonifico" (unselected) and "fideiussione" (selected). Below this, the form has a header "Dati versamento cauzione" followed by the instruction "Inserire i dati relativi alla fideiussione." There are two input fields: "Riferimento *" and "Attestazione di fideiussione *". The "Attestazione di fideiussione *" field has a file upload icon and a button labeled "SFOGLIA". Below the input fields, a note states "dimensione massima consentita 4 MB, estensioni ammesse .jpg, .pdf, .p7m, .zip". At the bottom right of the form, there are two buttons: "INDIETRO" and "AVANTI".

STEP 7: RIEPILOGO DEI DATI.

La Piattaforma predispone quindi una schermata di riepilogo dei dati e dei documenti inseriti e richiede di selezionare la voce di presa visione dei documenti della Procedura.

Figura 10 – Schermata riepilogo dati

The screenshot shows a summary page titled "Riepilogo". It contains the following information:
- **MARIO ROSSI**, nato/a il 01/01/2000 a Roma (RM), residente in Via Garibaldi, 10, 00100 - Roma (RM), domiciliato in Via Garibaldi, 10, 00100 - Livorno (LI), codice fiscale RSSMRA00A01H501C, email mariorossi@email.it, cellulare 333012345678.
- Parteciperà all'asta a titolo personale.
- L'offerta è pari a 50.000.000,00 € con versamento della cauzione pari a 5.000.000,00 €.
- Pagamento cauzione con bonifico effettuato il 04/09/2025 - identificativo bonifico (CRO/TRN) 123.
- Cauzione da restituire sul conto Banca S.p.A. intestato a Mario Rossi - IBAN IT00A0000123456789.
- Documenti allegati:
 - Carta di identità (Scadenza 01/01/2080)
 - Codice fiscale
 - Ricevuta Contabile
- A checkbox is checked with the text: "Dichiaro espressamente di aver preso visione e di accettare il regolamento di gara, nonché di aver preso visione di tutti gli allegati ufficiali della gara. Dichiaro inoltre che i dati inseriti sono veritieri e di non appartenere alle categorie di soggetti indicate dall'art. 1471 c.c."
At the bottom, there are three buttons: "ANNULLA ISCRIZIONE", "INDIETRO", and "CONFERMA E FIRMA".

Verificata la correttezza dei dati riportati e dei documenti sin qui inseriti, occorre procedere con la funzione “*conferma e firma*”.

STEP 8: DOWNLOAD E CARICAMENTO DELL'OFFERTA.

Nel passaggio successivo la Piattaforma richiede di procedere:

- 1) al *download* della “offerta irrevocabile d’acquisto del complesso aziendale”;
- 2) all’inserimento della “offerta irrevocabile d’acquisto del complesso aziendale” sottoscritta con firma olografa o con firma digitale.

Figura 11 – Schermata download/upload offerta

CESSIONE DI AZIENDA
Comune di Roma Via Ardeatina n. 306

Tribunale di Roma
Amministrazione straordinaria 1/2024 lotto 1
Oggetto della vendita e quindi della Procedura di cui al presente Avviso e delle eventuali Offerte che verranno presentate è il Complesso Aziendale della Fondazione Santa Lucia I.R.C.G. Sin. [vai alla scheda](#)

Tipo Vendita: Asincrona
Udienza: 12/09/2025 ore 15:00

Prezzo base 50.000.000,00 €	Offerta minima 50.000.000,00 €	Importo cauzione 10% sul prezzo offerto
---------------------------------------	--	---

Per completare l'offerta occorre scaricare il file e apporre la propria firma, autografa o digitale, e allegare il documento firmato tramite il pulsante Sfoglia.

offerta_santaLucia.pdf **SFOGLIA**

dimensione massima consentita 4 MB, estensioni ammesse: pdf, p7m

CONFERMA

Selezionando la funzione di download del file mediante l'apposita icona, la Piattaforma genera il file di “offerta irrevocabile d’acquisto del complesso aziendale”, di cui in allegato si trasmette fac-simile (v. **Allegato**).

Si precisa che nel file di “offerta irrevocabile d’acquisto del complesso aziendale”, generato dalla Piattaforma:

- vengono compilati automaticamente i campi relativi:
 - ai dati anagrafici indicati in sede di registrazione al Sistema;
 - all’importo della cauzione/fideiussione presentata a corredo dell’offerta;
 - al Prezzo offerto;
- vengono riportate le dichiarazioni indicate al par. 7.1 dell’Avviso di vendita ed elencati i documenti ivi previsti;
- si rinvia alla Relazione tecnica e al Piano di prosecuzione previsti dal par. 8 dell’Avviso di vendita, da allegare nello step successivo.

Nota Bene: la Piattaforma non consente di compilare automaticamente, prima del *download* del file di “offerta irrevocabile d’acquisto del complesso aziendale”, tutte le dichiarazioni richieste e di selezionare la documentazione allegata ma genera un documento che necessita di essere:

- ulteriormente verificato e compilato, nel rispetto di quanto previsto dall’Avviso;
- corredato di tutta la documentazione pertinente, che, laddove non già inserita utilizzando la funzionalità indicata al precedente Step 4, dovrà essere allegata mediante upload utilizzando la funzione “integra busta” (v. successivo Step 9).

Costituisce dunque specifico onere del Soggetto interessato l'ulteriore integrazione dei dati dell'offerta irrevocabile di acquisto generata dalla Piattaforma nonché la puntuale verifica dell'eshaustività delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata in sede di offerta.

Il Gestore della Piattaforma e/o gli organi della Procedura non assumono alcuna responsabilità in merito a eventuali carenze dichiarative o documentali da parte del Soggetto interessato alla cessione del Complesso aziendale.

Procedendo all'*upload* dell'offerta firmata (mediante il pulsante "*sfoglia*") e cliccando il pulsante "*conferma*", tutta la documentazione caricata nel processo viene caricata a sistema. La Piattaforma restituisce quindi la seguente schermata di conferma:

Figura 12 – Schermata conferma presentazione offerta

The screenshot displays the 'ASTE GIUDIZIARIE' interface for a company sale. At the top, it says 'CESSIONE DI AZIENDA' and 'Comune di Roma Via Ardeatina n. 306'. Below this, it identifies the 'Tribunale di Roma' and the 'Amministrazione straordinaria 1/2024 lotto 1'. The subject of the sale is the 'Complesso Aziendale della Fondazione Santa Lucia I.R.C.C.S in ... vai alla scheda'. A 'DOCUMENTAZIONE' button is visible. The sale type is 'Asincrona' with a hearing date of '12/09/2025 ore 15:00'. A table at the bottom shows: 'Prezzo base 50.000.000,00 €', 'Offerta minima 50.000.000,00 €', and 'Importo cauzione 10% sul prezzo offerto'. A large green banner at the bottom states: 'L'OFFERTA DI ACQUISTO È STATA CORRETTAMENTE REGISTRATA!'.

STEP 9: INTEGRAZIONE BUSTA.

In esito all'invio della busta e sino alla scadenza del termine di partecipazione previsto dall'Avviso, i Soggetti che:

- 1) non avessero provveduto – nel precedente Step 4 – all'inserimento dell'ulteriore documentazione allegata al file di "*offerta irrevocabile d'acquisto del complesso aziendale*" (ad es., i documenti elencati al par. 7.1 dell'Avviso, la Relazione tecnica, il Piano di prosecuzione, ecc.);

o che

- 2) volessero inserire documentazione aggiuntiva a quella già presentata;

rispettivamente, dovranno e potranno utilizzare l'apposita funzionalità "*integra busta*", cui si accede dalla sezione della Piattaforma "*Le mie vendite*", "*in corso*", come da seguente schermata:

Figura 13 – Accesso alla schermata “le mie vendite – in corso”



La funzionalità è accessibile tramite l'apposito pulsante “*Integra busta*” e prevede la compilazione della successiva schermata, come rappresentato nelle seguenti figure:

Figura 14 – Schermata le mie vendite – in corso



Figura 15 – Schermata integrazione busta

The screenshot shows the 'Integrazione busta' form. The title bar is yellow with the text 'Integrazione busta' and a close button. Below the title bar, there is a note: 'I campi con * sono obbligatori.' The form has three main sections: 'Tipologia' with a dropdown menu set to 'Integrazione busta', 'Descrizione *' with a text input field, and 'Documento *' with a file upload area. The file upload area includes a folder icon and the text 'SFOGLIA'. Below the file upload area, there is a note: 'dimensione massima consentita 10 MB, formati ammessi: .jpg, .png, .bmp, .tiff, .pdf, .p7m, .zip'. At the bottom right of the form, there is a yellow 'SALVA' button.

Si precisa ulteriormente che la predetta funzionalità è accessibile fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte: fino a tale momento, gli utenti potranno completare o annullare l'iscrizione, visionare i documenti già inseriti e integrarli con ulteriori *file*.

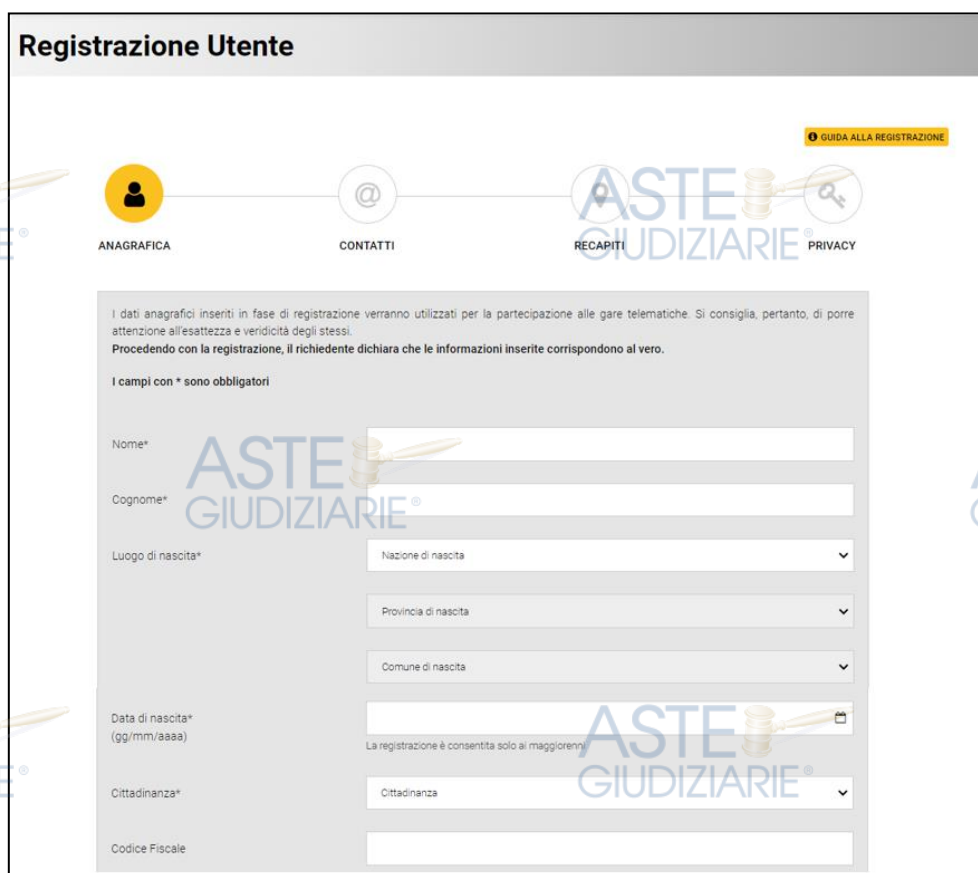


La registrazione al sito www.astetelematiche.it è effettuabile cliccando sul menu “Accedi/Registrati - Utenti” e, di seguito, sul pulsante “REGISTRATI”.



La registrazione avviene tramite i seguenti passaggi guidati:

1. INSERIMENTO DATI ANAGRAFICI:



In questa fase è necessario scegliere **username e password** che serviranno per accedere al sito.

Lo **username** dovrà avere una lunghezza compresa tra 8 e 20 caratteri, potrà contenere lettere e numeri e solo i seguenti caratteri speciali _ (underscore), . (punto), @ (at).

La **password** dovrà avere una lunghezza compresa tra 8 e 12 caratteri, di cui almeno un carattere maiuscolo, uno minuscolo e un numero.

The screenshot shows a login form with three input fields: 'Username*', 'Password*', and 'Ripeti password*'. Each field has an information icon (i) to its right. The 'Password*' and 'Ripeti password*' fields also have an eye icon to toggle visibility. A yellow 'AVANTI →' button is located at the bottom right of the form area.

2. INSERIMENTO CONTATTI:

The screenshot shows the 'Registrazione Utente' form. At the top, there's a progress bar with four steps: 'ANAGRAFICA' (checked with a green circle), 'CONTATTI' (highlighted with a yellow circle), 'RECAPITI' (location pin icon), and 'PRIVACY' (key icon). A yellow button 'GUIDA ALLA REGISTRAZIONE' is in the top right. The form fields include: 'Email*' and 'Ripeti Email*' (both with information icons); 'Pec'; a section titled 'Inserire almeno un recapito telefonico (cellulare e/o telefono)' containing 'Cellulare' and 'Telefono' fields, each with a '+39' country code dropdown and an information icon. At the bottom right, there are yellow buttons for '← INDIETRO' and 'AVANTI →'.

3. INSERIMENTO RECAPITI:

ANAGRAFICA CONTATTI **RECAPITI** PRIVACY

Luogo di residenza*

Nazione di residenza ▼

Provincia di residenza ▼

Comune di residenza ▼

Indirizzo di residenza

Cap di residenza

☒ Il domicilio coincide con la residenza

← INDIETRO AVANTI →

4. LETTURA E ACCETTAZIONE INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

INFORMATIVA E RICHIESTA CONSENSO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL DLGS. 30.6.2003 N.196, C.D. TESTO UNICO SULLA PRIVACY, RELATIVO ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. Il Testo Unico sulla Privacy prevede una serie di obblighi e di adempimenti da parte di coloro (siano essi il "Titolare", il "Responsabile" o gli "Incaricati" come definiti dall'Art. 4 lett. f, g, h, del D.lgs. 169/2003) che effettuano "trattamenti" (così come definiti dall'Art. 4 lett. a del D.lgs. 169/2003, cioè: raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, comunicazione, diffusione, ecc.) di dati riferiti ad altri soggetti (c.d. "interessati" come definiti dall'Art. 4 lett. i, del D.lgs. 196/2003). Secondo la normativa su indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

2. Il trattamento dei Suoi dati personali, di cui siamo in possesso o che Le saranno richiesti, o che ci verranno comunicati da Lei o da terzi, sarà effettuato al fine di provvedere agli adempimenti connessi alla gestione dell'attività aziendale ed, in particolare, all'erogazione dei servizi di pubblicità legale da Lei richiesti;

3. In occasione di tali trattamenti il Titolare potrebbe venire a conoscenza di varie tipologie di dati a carattere non solo personale, ma anche giudiziario;

4. Il trattamento dei dati avverrà con sistemi manuali e/o automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere gli stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità, sulla base dei dati in nostro possesso e con impegno da parte Sua a comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. Il trattamento avverrà nel rispetto delle misure minime di sicurezza secondo quanto previsto dal Disciplina Tecnico in materia di misure minime di sicurezza Allegato B del Testo Unico della privacy e dal D.P.S.;

6. Il conferimento da parte Sua dei predetti dati ha natura facoltativa; tuttavia il Suo eventuale diniego al relativo conferimento, trattamento o loro comunicazione nei casi previsti, comporterà l'impossibilità per la nostra azienda di effettuare la prestazione dei servizi da Lei richiesti;

7. ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003, Lei può chiedere, in ogni momento, quali siano i suoi dati personali conservati, ottenere la cancellazione, la trasformazione o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, ricevere informazioni sul titolare, sull'eventuale responsabile e sui soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati. Può chiederne, inoltre, la correzione e l'aggiornamento;

8. Il titolare del trattamento dei dati personali è la società Aste Giudiziarie In linea S.p.A. con sede in Livorno (LI), cap. 57123, Scali d'Azeglio, 2/6; Responsabile del Trattamento dei Dati è Aste Giudiziarie In linea S.p.A. presso la sede legale della stessa;

9. per l'esercizio dei diritti previsti all'art. 7, Testo Unico della Privacy, sopra elencati, l'interessato dovrà rivolgere richiesta scritta, anche a mezzo fax o e-mail, indirizzata a: Aste Giudiziarie In linea S.p.A. Scali d'Azeglio, 2/6, Fax 0586 / 201431, info@astegiudiziarie.it.

☐ DICHIARO DI AVER PRESO VISIONE DELLA SUDETTA INFORMATIVA E DEL D.LGS. 196/2003, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ARTICOLI 7, 13, 23, 26, 27 DI DETTO DECRETO, ED ESPRIMO IL MIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI (OBBLIGATORIO PER IL COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE).

☐ DESIDERO RICEVERE INFORMAZIONI/NEWSLETTER/AGGIORNAMENTI SU PRODOTTI E INIZIATIVE DA PARTE DI ASTE GIUDIZIARIE IN LINEA S.P.A.

☐ DICHIARO DI ACCONSENTIRE ALLA COMUNICAZIONE DEI MIEI DATI PERSONALI A SOCIETÀ PARTNER DI ASTE GIUDIZIARIE IN LINEA S.P.A. PER FINALITÀ PROMOZIONALI E COMMERCIALI, NEL RISPETTO DELLE PREVISIONI CONTENUTE NEL D.LGS. N. 196/2003.

Terminati questi passaggi, all'indirizzo di posta elettronica inserito nella sezione "Contatti", verrà inviata una mail con un link sul quale cliccare per concludere la registrazione.

I successivi accessi all'area riservata dovranno avvenire con username e password scelti in fase di registrazione.