



Privacy Policy di CtrlCONDO

Ultimo aggiornamento: 6 luglio 2026

Versione: 2.0

La presente Privacy Policy, resa anche ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, di seguito “GDPR”, descrive come Openyard S.r.l. tratta i dati personali in relazione a:

- sito ctrlcondo.it;
- demo pubblica;
- piattaforma CtrlCONDO;
- applicazione dedicata ai condòmini;
- applicazione web installabile o PWA;
- account degli amministratori, dei collaboratori e dei condòmini;
- collegamento di caselle email e servizi Google;
- importazione di documenti e dati da gestionali;
- funzionalità basate su intelligenza artificiale;
- attività di assistenza, onboarding, fatturazione, sicurezza e comunicazione.

CtrlCONDO è una piattaforma B2B destinata principalmente a studi di amministrazione condominiale, amministratori di condominio, società e professionisti operanti nella gestione condominiale.

Il Servizio permette, tra le altre cose, di:

- gestire condomìni, condòmini, fornitori e collaboratori;
- importare dati da gestionali e archivi esterni;
- caricare, classificare e indicizzare documenti;
- collegare caselle Gmail, IMAP, SMTP e PEC;
- importare file selezionati da Google Drive;
- ricevere, classificare e gestire richieste via email;
- trasformare le segnalazioni in pratiche;
- generare bozze di risposta;
- utilizzare un assistente conversazionale con citazione delle fonti;
- generare bozze di verbali e convocazioni;
- trascrivere registrazioni audio;
- consentire ai condòmini autorizzati di accedere a una propria area riservata.

La presente informativa distingue tra:

1. i trattamenti per i quali Openyard S.r.l. agisce come **titolare autonomo del trattamento**;
2. i trattamenti per i quali Openyard S.r.l. agisce come **responsabile o sub-responsabile del trattamento** per conto del Cliente, del Condominio o di altro titolare di riferimento.



La presente Privacy Policy non sostituisce l'informativa che il Condominio, l'amministratore o lo Studio devono fornire ai condòmini, ai fornitori, ai collaboratori e agli altri interessati per i trattamenti di propria competenza.

1. Titolare del trattamento

Per i trattamenti di cui Openyard determina autonomamente finalità e mezzi, il titolare del trattamento è:

Openyard S.r.l.

Partita IVA: 13286130011

Sede legale: Via Gioacchino Quarello 15/A, 10135 Torino (TO), Italia

PEC: openyardsrl@legalmail.it

Email generale: hello@ctrlcondo.it

Email privacy, assistenza e comunicazioni amministrative: amministrazione@ctrlcondo.it

Di seguito anche "Openyard", "CtrlCONDO", "noi" o "Fornitore".

Alla data della presente informativa, Openyard non ha designato un Responsabile della Protezione dei Dati o Data Protection Officer, salvo successivo aggiornamento.

Le richieste relative alla protezione dei dati personali possono essere inviate a:

- amministrazione@ctrlcondo.it;
- openyardsrl@legalmail.it.

2. Definizioni

Ai fini della presente Privacy Policy:

- **Servizio:** il sito, la demo, la piattaforma e le applicazioni CtrlCONDO.
- **Cliente:** lo Studio, l'amministratore, la società o il professionista che sottoscrive o utilizza CtrlCONDO.
- **Studio:** lo spazio di lavoro del Cliente all'interno della piattaforma.
- **Condominio:** il soggetto o la comunità condominiale cui si riferiscono i dati gestiti attraverso il Servizio.
- **Utente amministratore:** il titolare dello Studio o altro amministratore autorizzato.
- **Collaboratore:** socio, dipendente, segreteria o altro soggetto invitato a utilizzare lo Studio.
- **Utente condòmino:** la persona cui viene consentito l'accesso all'app dedicata al proprio condominio.
- **Contenuti del Cliente:** documenti, email, anagrafiche, registrazioni, dati contabili, pratiche, note, allegati e ogni altro materiale inserito o importato dal Cliente.
- **Titolare di riferimento:** il soggetto che determina finalità e mezzi del trattamento dei Contenuti del Cliente. A seconda del caso può essere il Condominio, il Cliente, l'amministratore o altro soggetto.

- **Responsabile:** Openyard quando tratta dati personali per conto del titolare di riferimento.
- **Sub-responsabile:** Openyard quando il Cliente agisce a propria volta come responsabile per conto del Condominio o di altro titolare.

3. Ruoli privacy

3.1 Openyard come titolare autonomo

Openyard agisce come titolare autonomo, in particolare, per:

- gestione del sito e della demo pubblica;
- richieste di contatto e commerciali;
- registrazione dell'account CtrlCONDO;
- autenticazione con email e password o account Google;
- gestione dell'identità tecnica unificata dell'utente;
- gestione dei ruoli associati all'account;
- sicurezza dell'account;
- registrazione della presa visione o accettazione dei documenti contrattuali;
- gestione della prova gratuita;
- gestione dell'abbonamento;
- pagamenti, fatturazione e adempimenti amministrativi;
- assistenza e onboarding;
- invio di comunicazioni di servizio;
- prevenzione di frodi, abusi e accessi non autorizzati;
- gestione dei log tecnici e di sicurezza;
- gestione di reclami, contestazioni e tutela dei diritti;
- comunicazioni commerciali relative a CtrlCONDO, nei limiti consentiti dalla legge;
- analisi tecniche e aggregate sull'utilizzo del Servizio.

Openyard può essere titolare autonomo anche per i dati tecnici dell'account di un condòmino, come email di accesso, identificativo utente, autenticazione, sicurezza, accettazione dei Termini e collegamenti tecnici ai diversi ambienti cui l'utente è autorizzato.

3.2 Openyard come responsabile o sub-responsabile

Openyard agisce come responsabile o sub-responsabile quando tratta i Contenuti del Cliente per fornire le funzionalità della piattaforma.

Rientrano, a titolo esemplificativo:

- dati dei condòmini;
- dati dei proprietari, inquilini o altri occupanti;
- dati dei fornitori;
- documenti condominiali;
- dati importati da DomuStudio o altri gestionali;
- dati contabili e movimenti;

- dati catastali;
- email e relativi allegati;
- pratiche e segnalazioni;
- conversazioni con l'Assistente;
- registrazioni audio e trascrizioni;
- bozze di verbali, convocazioni e risposte;
- documenti caricati attraverso l'app dei condòmini;
- dati elaborati, classificati o estratti attraverso sistemi AI;
- personalizzazione delle bozze secondo lo stile dello Studio.

Questi trattamenti sono disciplinati dal contratto con il Cliente e, quando applicabile, dal Data Processing Agreement o atto di nomina ai sensi dell'articolo 28 GDPR.

3.3 Ruoli nell'amministrazione condominiale

La qualificazione privacy del Condominio, dell'amministratore e dello Studio dipende dalle finalità, dai mezzi e dalle attività concretamente svolte.

A seconda del trattamento:

- il Condominio può agire come titolare;
- l'amministratore o lo Studio possono agire per conto del Condominio;
- l'amministratore o lo Studio possono agire come titolari autonomi per attività proprie;
- Openyard può agire come responsabile del Cliente oppure come sub-responsabile nella relativa catena contrattuale.

Il Cliente garantisce di essere autorizzato a impartire istruzioni a Openyard e a utilizzare il Servizio per i dati e i condòmini inseriti nella piattaforma.

3.4 Assenza di contitolarità automatica

L'utilizzo di CtrlCONDO non determina automaticamente un rapporto di contitolarità tra Openyard e il Cliente.

Openyard non determina le finalità sostanziali della gestione condominiale, non decide quali dati il Cliente debba raccogliere e non stabilisce autonomamente a quali condòmini o fornitori inviare comunicazioni.

Eventuali rapporti diversi devono risultare da uno specifico accordo scritto.

4. A chi si applica questa Privacy Policy

La presente Privacy Policy si applica a:

- visitatori del sito;
- utenti della demo pubblica;
- persone che compilano form o richiedono informazioni;

- clienti attuali e potenziali;
- amministratori di condominio;
- collaboratori e utenti degli studi clienti;
- condòmini invitati all'app;
- persone che possiedono contemporaneamente più ruoli;
- soggetti che comunicano con Openyard per assistenza;
- persone i cui dati sono contenuti nei Contenuti del Cliente;
- mittenti e destinatari delle email collegate;
- fornitori e professionisti presenti nelle pratiche o negli archivi;
- partecipanti a riunioni o assemblee le cui registrazioni vengono caricate;
- destinatari di documenti o email generati tramite il Servizio.

Per i Contenuti del Cliente, l'informativa principale deve essere fornita dal titolare di riferimento.

5. Origine dei dati

I dati personali possono essere raccolti:

5.1 Direttamente dall'interessato

Ad esempio quando l'interessato:

- compila un form;
- crea un account;
- accede con Google;
- completa il profilo;
- utilizza la piattaforma;
- contatta l'assistenza;
- effettua un pagamento;
- collega una casella o un account Google;
- carica documenti;
- pone domande all'Assistente;
- detta un testo o carica una registrazione;
- corregge una bozza;
- accetta o prende visione di documenti contrattuali.

5.2 Dal Cliente, dal Condominio o dall'amministratore

Ad esempio quando il Cliente:

- inserisce l'anagrafica di un condòmino;
- crea o invita un collaboratore;
- crea l'accesso di un condòmino;
- importa dati da un gestionale;
- carica documenti;
- collega una casella email;



- assegna un indirizzo a una persona o a un condominio;
- inserisce destinatari per l'invio di un documento.

Quando l'account del condòmino viene creato dall'amministratore, i dati possono quindi non essere stati ottenuti inizialmente da Openyard direttamente dall'interessato. L'utente riceve l'informativa mediante l'invito, la schermata di accesso o il primo utilizzo dell'app.

5.3 Da servizi collegati

I dati possono provenire da:

- account Google utilizzato per il login;
- Gmail;
- Google Drive;
- server IMAP o SMTP;
- caselle PEC;
- provider email;
- Stripe;
- gestionali ed esportazioni caricati dal Cliente.

5.4 Da comunicazioni e documenti di terzi

I dati possono essere contenuti in:

- email ricevute dal Cliente;
- allegati;
- verbali;
- contratti;
- fatture;
- rendiconti;
- preventivi;
- registrazioni audio;
- documenti trasmessi dai condòmini;
- documentazione fornita da imprese e professionisti.

5.5 Da fonti pubblicamente accessibili

Quando l'Assistente effettua una ricerca online, può recuperare:

- testi pubblici;
- pagine web;
- fonti normative;
- guide;
- informazioni disponibili su siti accessibili al pubblico;
- URL e riferimenti alle fonti consultate.

5.6 Dati generati dal sistema

CtrlCONDO può generare:

- identificativi tecnici;
- log;
- stati di elaborazione;
- classificazioni;
- livelli di confidenza;
- tag;
- riepiloghi;
- trascrizioni;
- collegamenti tra documenti ed entità;
- suggerimenti;
- bozze;
- cronologie;
- stime aggregate del tempo risparmiato;
- statistiche di utilizzo;
- informazioni relative all'esito di inviti, importazioni e invii.

6. Dati trattati da Openyard come titolare

6.1 Dati di contatto e lead

Possiamo trattare:

- nome e cognome;
- email;
- numero di telefono;
- Studio o società;
- città;
- ruolo professionale;
- contenuto del messaggio;
- informazioni fornite volontariamente;
- data e ora della richiesta;
- origine della richiesta;
- dati tecnici connessi all'invio.

6.2 Dati dell'account

Possiamo trattare:

- nome e cognome;
- email;
- numero di telefono;
- identificativo univoco dell'account;
- ruolo o ruoli assegnati;
- Studio o Studi collegati;
- condomini cui l'utente è autorizzato;

- stato dell'account;
- data di creazione;
- ultimo accesso;
- stato degli inviti;
- stato della password temporanea;
- eventi di modifica o recupero delle credenziali;
- dati di autenticazione;
- preferenze;
- impostazioni;
- lingua;
- attività amministrative rilevanti.

Le password personali dell'account non sono rese disponibili agli altri utenti dello Studio.

6.3 Dati ricevuti tramite login Google

Quando l'utente sceglie "Accedi con Google", possiamo ricevere, nei limiti delle autorizzazioni mostrate da Google:

- identificativo dell'account Google;
- nome;
- cognome;
- indirizzo email;
- immagine del profilo, ove resa disponibile;
- token tecnici di autenticazione;
- informazioni necessarie a verificare l'identità e mantenere la sessione.

L'utilizzo dell'account Google per il login non comporta automaticamente l'accesso a Gmail o Google Drive. Tali servizi richiedono autorizzazioni separate.

6.4 Dati relativi a Termini, Privacy e consensi

Possiamo registrare:

- documento presentato;
- versione;
- data e ora;
- utente;
- esito;
- indirizzo IP;
- dispositivo o browser;
- dati tecnici necessari a dimostrare l'operazione;
- eventuale revoca di consensi facoltativi.

La registrazione della presa visione o accettazione della Privacy Policy non costituisce, da sola, consenso a tutti i trattamenti descritti. Ogni trattamento si fonda sulla specifica base giuridica applicabile.

6.5 Dati dello Studio e dell'abbonamento

Possiamo trattare:

- nome dello Studio;
- ragione sociale;
- dati del titolare;
- indirizzo;
- città e CAP;
- email e telefono;
- Partita IVA;
- codice fiscale, ove necessario;
- PEC;
- numero o riferimento associativo, come il numero ANACI, se inserito;
- piano acquistato;
- numero di condomini utilizzato per determinare la fascia;
- data di attivazione e scadenza;
- periodo di prova;
- eventuali proroghe della prova;
- rinnovi;
- modifiche di fascia;
- proration;
- sospensioni;
- disdette;
- crediti o promozioni.

6.6 Dati fiscali e amministrativi

Possiamo trattare:

- ragione sociale;
- Partita IVA;
- codice fiscale;
- sede;
- indirizzo di fatturazione;
- PEC;
- email amministrativa;
- importi;
- imponibile e IVA;
- ricevute e documenti fiscali;
- storico degli abbonamenti;
- stato dei pagamenti;
- riferimenti delle transazioni;
- informazioni necessarie agli adempimenti fiscali e contabili.

6.7 Dati di pagamento



I pagamenti con carta sono gestiti tramite Stripe.

Openyard può ricevere:

- esito del pagamento;
- identificativo della transazione;
- metodo di pagamento;
- circuito;
- ultime cifre della carta, se comunicate da Stripe;
- mese e anno di scadenza, se comunicati;
- intestatario;
- stato della verifica 3D Secure;
- stato dell'abbonamento;
- pagamenti falliti;
- storni o rimborsi.

I dati completi della carta non transitano e non vengono conservati sui server applicativi di CtrlCONDO.

6.8 Dati di assistenza

Possiamo trattare:

- identità e contatti dell'utente;
- contenuto della richiesta;
- cronologia del supporto;
- screenshot;
- registrazioni o allegati inviati volontariamente;
- dati tecnici;
- informazioni sull'account;
- dati strettamente necessari alla diagnosi del problema.

Se una richiesta di assistenza contiene Contenuti del Cliente, tali contenuti sono trattati secondo il ruolo di responsabile o sub-responsabile.

6.9 Dati tecnici, di utilizzo e sicurezza

Possiamo trattare:

- indirizzo IP;
- data e ora;
- identificativi di sessione;
- browser;
- sistema operativo;
- dispositivo;
- eventi di autenticazione;
- installazione o utilizzo della PWA;
- errori;

- log applicativi;
- dati diagnostici;
- tempi di risposta;
- funzioni utilizzate;
- importazioni effettuate;
- eventi di invio;
- tentativi di accesso non autorizzato;
- modifiche di ruoli e permessi;
- revoche di accesso;
- attività del superadmin;
- dati necessari a prevenire frodi e abusi.

6.10 Comunicazioni di servizio e commerciali

Possiamo trattare i dati di contatto per:

- conferme di registrazione;
- inviti;
- recupero delle credenziali;
- avvisi di sicurezza;
- promemoria sulla prova gratuita;
- avvisi di scadenza;
- rinnovi;
- pagamenti falliti;
- modifiche contrattuali;
- manutenzioni;
- supporto;
- aggiornamenti essenziali del Servizio;
- demo, pilot e comunicazioni commerciali B2B, nei limiti consentiti.

Agli utenti condòmini non vengono inviate comunicazioni commerciali relative a prodotti estranei alla fornitura dell'app, salvo separato presupposto giuridico.

7. Dati trattati per conto del titolare di riferimento

7.1 Dati dei condòmini e delle unità immobiliari

Possono essere trattati:

- nome e cognome;
- codice fiscale;
- email;
- telefono;
- PEC;
- indirizzo;
- ruolo, ad esempio proprietario, inquilino o delegato;
- unità immobiliare;

- tipo di unità;
- scala;
- piano;
- interno;
- millesimi;
- recapiti alternativi;
- associazione a uno o più condomini;
- dati relativi a deleghe;
- richieste;
- comunicazioni;
- pratiche;
- documenti;
- dati contabili;
- rate;
- pagamenti;
- morosità;
- contestazioni;
- informazioni necessarie alla gestione condominiale.

7.2 Dati del Condominio

Possono essere trattati:

- denominazione;
- indirizzo;
- codice fiscale o Partita IVA;
- email;
- PEC;
- telefono;
- IBAN;
- dati catastali;
- dati relativi a impianti;
- polizze;
- certificazioni;
- scadenze;
- contabilità;
- movimenti;
- documenti e verbali;
- pratiche e fornitori associati.

7.3 Dati dei fornitori

Possono essere trattati:

- nome e cognome;
- ragione sociale;
- Partita IVA;

- codice fiscale;
- indirizzo;
- email;
- PEC;
- telefono;
- IBAN;
- preventivi;
- contratti;
- fatture;
- interventi;
- sopralluoghi;
- comunicazioni;
- aggiornamenti;
- allegati;
- stato delle pratiche.

7.4 Documenti e file

Possono essere trattati:

- PDF;
- immagini e scansioni;
- DOCX;
- XLSX;
- email esportate;
- testo incollato;
- verbali;
- convocazioni;
- rendiconti;
- registri;
- tabelle millesimali;
- fatture;
- preventivi;
- contratti;
- polizze;
- certificazioni;
- documenti tecnici;
- corrispondenza;
- fotografie;
- documenti caricati dai condòmini;
- file importati da Google Drive;
- dati esportati da gestionali.

Il sistema può:

- estrarre testo;
- eseguire OCR;

- generare un titolo e una descrizione;
- classificare il documento;
- assegnare tag;
- individuare il condominio;
- riconoscere condòmini e fornitori;
- estrarre importi, date, scadenze e categorie di spesa;
- registrare la pagina o la fonte da cui deriva un'informazione;
- rilevare possibili duplicati;
- indicare un livello di confidenza;
- chiedere chiarimenti all'utente;
- indicizzare il contenuto per la ricerca.

7.5 Dati importati da DomuStudio o altri gestionali

Il file di backup o di esportazione può contenere:

- condomìni;
- condòmini;
- proprietari e inquilini;
- ruoli;
- unità;
- millesimi;
- fornitori;
- contatti;
- movimenti contabili;
- saldi;
- rate;
- scadenze;
- dati relativi a impianti;
- documenti;
- verbali;
- informazioni strutturate del gestionale.

CtrlCONDO può ricostruire le anagrafiche e produrre documenti sintetici basati sui dati importati.

Il Cliente è responsabile di verificare di essere autorizzato a caricare e trattare il file di backup.

7.6 Email collegate

Possono essere trattati:

- mittente;
- destinatari;
- destinatari in copia;
- oggetto;

- corpo;
- data e ora;
- intestazioni tecniche;
- identificativi del messaggio e del thread;
- allegati;
- firme;
- indirizzi riconosciuti;
- condominio associato;
- pratica associata;
- classificazione;
- stato letto o non letto;
- stato inviato, ignorato o dubbio;
- bozza di risposta;
- risposta inviata.

7.7 Pratiche e segnalazioni

Possono essere trattati:

- segnalatore;
- condominio;
- unità immobiliare;
- oggetto;
- descrizione;
- tipologia;
- urgenza;
- stato;
- cronologia;
- note;
- allegati;
- email collegate;
- soggetti coinvolti;
- fornitori;
- riepilogo;
- azioni suggerite;
- proposte di aggiornamento;
- risposte;
- data di apertura e chiusura.

7.8 Conversazioni con l'Assistente

Possono essere trattati:

- domanda dell'utente;
- condominio selezionato;
- contesto della conversazione;
- documenti recuperati;

- estratti rilevanti;
- fonti;
- dati strutturati;
- risultati della ricerca online;
- risposta generata;
- suggerimenti successivi;
- titolo della conversazione;
- cronologia;
- feedback;
- eliminazioni o rinominazioni.

7.9 Bozze e documenti generati

Possono essere trattati:

- istruzioni dell'utente;
- data, luogo e ordine del giorno;
- partecipanti;
- deleghe;
- millesimi;
- decisioni;
- dati dello Studio;
- numero associativo;
- intestazione;
- allegati;
- registrazioni audio;
- trascrizioni;
- destinatari;
- versioni della bozza;
- modifiche;
- file PDF o DOCX generati;
- stato di invio e archiviazione.

7.10 Feedback e personalizzazione dello stile

Quando l'utente corregge una bozza o un documento, CtrlCONDO può trattare:

- testo originario;
- testo modificato;
- differenze;
- preferenze linguistiche;
- formule ricorrenti;
- tono;
- struttura;
- indicazioni fornite nei chiarimenti.



Questi dati possono essere utilizzati per rendere le successive proposte maggiormente coerenti con lo stile dello stesso Studio.

Non vengono utilizzati per costruire profili pubblicitari o per addestrare modelli generalizzati destinati ad altri clienti.

8. Finalità dei trattamenti svolti come titolare

Openyard tratta i dati per:

8.1 Registrazione e autenticazione

- creare l'account;
- autenticare l'utente;
- consentire il login con Google;
- gestire password temporanee;
- consentire il recupero dell'accesso;
- associare ruoli e autorizzazioni;
- mantenere un account unificato;
- permettere il passaggio tra ruoli e condomini autorizzati.

8.2 Gestione dello Studio e degli utenti

- creare lo Studio;
- invitare collaboratori;
- revocare accessi;
- mostrare lo stato degli inviti;
- gestire gli utenti;
- supportare il tour iniziale;
- memorizzare le impostazioni;
- consentire la revisione del tutorial.

8.3 Gestione dell'app dei condomini

Per gli aspetti tecnici dell'account:

- creare o collegare l'utenza;
- evitare duplicazioni;
- non invalidare account esistenti;
- gestire l'autenticazione;
- mostrare il selettore dei condomini;
- mantenere la separazione tra ambienti;
- registrare gli eventi di invito e accesso.

8.4 Gestione contrattuale

- presentare Termini e Privacy;

- registrare versione, data e presa visione;
- richiedere una nuova accettazione in caso di aggiornamenti;
- gestire il rapporto contrattuale;
- dimostrare le operazioni effettuate.

8.5 Prova gratuita e abbonamento

- attivare il periodo di prova;
- inviare promemoria;
- prorogare la prova;
- calcolare la fascia;
- gestire il rinnovo;
- applicare adeguamenti proporzionali;
- sospendere o riattivare il Servizio.

8.6 Pagamenti e contabilità

- gestire pagamenti;
- applicare 3D Secure;
- gestire il portale Stripe;
- verificare transazioni;
- emettere ricevute e documenti fiscali;
- gestire rimborsi;
- adempiere agli obblighi amministrativi e contabili.

8.7 Assistenza e onboarding

- rispondere alle richieste;
- configurare il Servizio;
- risolvere anomalie;
- diagnosticare errori;
- assistere nei collegamenti;
- supportare importazioni e migrazioni.

8.8 Sicurezza

- proteggere account e dati;
- rilevare accessi sospetti;
- prevenire frodi;
- prevenire abusi;
- contrastare malware e attività illecite;
- mantenere log;
- ripristinare il Servizio;
- indagare incidenti;
- tutelare Openyard, Clienti e terzi.

8.9 Miglioramento tecnico del Servizio

- analizzare prestazioni ed errori;
- migliorare l'interfaccia;
- misurare l'utilizzo delle funzioni;
- elaborare statistiche aggregate;
- calcolare indicatori come il tempo stimato risparmiato;
- verificare il funzionamento degli import e delle automazioni.

I Contenuti del Cliente non vengono utilizzati per addestrare modelli AI generalizzati.

8.10 Comunicazioni commerciali B2B

- ricontattare chi ha richiesto informazioni;
- proporre demo o pilot;
- comunicare novità di prodotto;
- mantenere relazioni commerciali;
- inviare contenuti pertinenti a clienti o contatti professionali.

9. Finalità dei trattamenti svolti per conto del Cliente

Openyard tratta i Contenuti del Cliente per:

- importare dati;
- creare condomini e anagrafiche;
- gestire documenti;
- classificare e indicizzare contenuti;
- riconoscere persone, fornitori e immobili;
- estrarre informazioni;
- gestire email;
- identificare mittenti;
- associare richieste e pratiche;
- classificare email pertinenti, dubbie o passive;
- preparare bozze;
- inviare risposte autorizzate;
- gestire segnalazioni;
- riconoscere solleciti e duplicati;
- suggerire prossime azioni;
- creare riepiloghi;
- supportare l'Assistente;
- effettuare ricerche documentali;
- effettuare ricerche online;
- generare verbali e convocazioni;
- trascrivere audio;
- consentire la consultazione ai condòmini autorizzati;
- ricevere documenti dai condòmini;
- sottoporre documenti e email a revisione;
- archiviare, esportare e scaricare documenti;
- personalizzare le bozze secondo lo stile dello Studio.

10. Basi giuridiche

10.1 Esecuzione del contratto o misure precontrattuali

La base giuridica è l'articolo 6, paragrafo 1, lettera b) GDPR per:

- richieste di demo;
- registrazione;
- autenticazione;
- fornitura del Servizio;
- gestione dell'account;
- assistenza;
- prova gratuita;
- abbonamento;
- pagamenti;
- comunicazioni necessarie al rapporto;
- funzionalità richieste dall'utente.

10.2 Obbligo legale

La base giuridica è l'articolo 6, paragrafo 1, lettera c) GDPR per:

- obblighi fiscali;
- obblighi contabili;
- conservazione dei documenti;
- risposte ad autorità;
- adempimenti normativi;
- gestione di richieste legalmente vincolanti.

10.3 Legittimo interesse

La base giuridica è l'articolo 6, paragrafo 1, lettera f) GDPR per:

- sicurezza;
- prevenzione delle frodi;
- tutela dei sistemi;
- gestione dei log;
- difesa di diritti;
- prevenzione di abusi;
- analisi tecniche aggregate;
- miglioramento del Servizio;
- comunicazioni B2B pertinenti;
- gestione di account invitati;
- continuità operativa;
- documentazione delle attività.

Il trattamento viene effettuato previa valutazione degli interessi, dei diritti e delle libertà degli interessati.

10.4 Consenso

Il consenso è utilizzato quando necessario, ad esempio per:

- cookie non tecnici;
- determinate comunicazioni promozionali;
- trattamenti facoltativi;
- eventuali autorizzazioni specifiche che non possano fondarsi su altra base giuridica.

Il consenso può essere revocato in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento precedente.

10.5 Trattamenti per conto del Cliente

Per i Contenuti del Cliente, la base giuridica deve essere individuata dal titolare di riferimento.

Openyard tratta tali dati:

- sulla base delle istruzioni documentate;
- in forza del contratto;
- in forza del DPA;
- nei limiti delle finalità del Servizio.

Openyard non determina autonomamente la base giuridica utilizzata dal Condominio o dal Cliente.

11. Obbligatorietà e facoltatività del conferimento

Sono normalmente necessari:

- dati identificativi;
- email;
- credenziali;
- presa visione dei documenti obbligatori;
- dati dello Studio;
- dati fiscali per i servizi a pagamento;
- dati necessari alla sicurezza.

Il mancato conferimento può impedire:

- la registrazione;
- l'accesso;
- l'utilizzo del Servizio;

- la sottoscrizione dell'abbonamento;
- l'emissione dei documenti fiscali.

Sono facoltativi:

- login Google;
- collegamento Gmail;
- collegamento Google Drive;
- collegamento IMAP o SMTP;
- caricamento di registrazioni audio;
- uso del microfono;
- caricamento di specifici documenti;
- comunicazioni commerciali;
- cookie non tecnici.

Il mancato conferimento di dati facoltativi impedisce soltanto l'utilizzo della relativa funzione.

12. Intelligenza artificiale

CtrlCONDO utilizza sistemi di intelligenza artificiale per:

- estrarre testo e informazioni;
- classificare documenti;
- individuare entità;
- riconoscere il condominio pertinente;
- identificare possibili duplicati;
- generare riepiloghi;
- generare bozze;
- suggerire azioni;
- rispondere a domande;
- citare fonti;
- trascrivere audio;
- adattare le bozze allo stile dello Studio.

Gli input possono includere:

- documenti;
- email;
- allegati;
- dati strutturati;
- note;
- conversazioni;
- istruzioni;
- registrazioni;
- correzioni;
- cronologie di pratica.

Gli output possono includere:

- classificazioni;
- tag;
- estrazioni;
- trascrizioni;
- riepiloghi;
- suggerimenti;
- bozze;
- risposte;
- collegamenti a fonti.

12.1 Fornitori AI

Le elaborazioni possono essere effettuate attraverso fornitori selezionati, incluso Google Cloud Vertex AI, configurati secondo le impostazioni contrattuali e tecniche disponibili.

I Contenuti del Cliente non vengono utilizzati da Openyard per addestrare modelli generalizzati destinati ad altri clienti.

Secondo le configurazioni contrattuali adottate, i contenuti inviati ai servizi AI non sono utilizzati dal provider per addestrare i propri modelli generalizzati.

12.2 Verifica umana

Gli output possono contenere errori, omissioni o interpretazioni non corrette.

Le bozze, le classificazioni, le trascrizioni, i riepiloghi e i suggerimenti devono essere verificati dall'utente prima di:

- inviare una comunicazione;
- assumere una decisione;
- archiviare un documento definitivo;
- modificare una pratica;
- utilizzare il contenuto in ambito professionale.

CtrlCONDO non sostituisce un avvocato, commercialista, tecnico o altro professionista abilitato.

12.3 Personalizzazione interna allo Studio

Le correzioni dell'utente possono essere riutilizzate per migliorare le successive proposte all'interno dello stesso Studio.

Questa personalizzazione:

- non viene utilizzata per pubblicità;
- non viene condivisa con altri Studi;

- non viene utilizzata per addestrare un modello generalizzato basato sui Contenuti del Cliente.

Openyard può utilizzare metriche tecniche anonime o aggregate, non più riferibili agli interessati, per valutare il funzionamento del Servizio.

13. Ricerca online dell'Assistente

Quando la domanda riguarda norme, obblighi, termini, procedure o informazioni aggiornate, l'Assistente può consultare fonti online.

A tal fine possono essere trasmessi a un fornitore di ricerca o recupero web:

- la domanda dell'utente;
- termini di ricerca;
- informazioni contestuali strettamente necessarie;
- estratti limitati;
- lingua;
- dati tecnici della richiesta.

Il sistema è progettato per limitare i dati inviati a quanto necessario. Tuttavia, la domanda formulata dall'utente può contenere dati personali.

L'utente deve evitare di inserire nella richiesta online:

- codici fiscali;
- dati sanitari;
- dati bancari;
- informazioni eccedenti;
- dati particolari non necessari;
- interi documenti quando è sufficiente una formulazione generica.

I risultati possono comprendere:

- URL;
- titolo della fonte;
- estratti;
- data;
- risposta generata;
- riferimenti cliccabili.

La domanda, le fonti e la risposta possono essere conservate nella cronologia della chat fino alla loro eliminazione.

Quando l'utente apre un link esterno, il sito visitato tratta i dati secondo la propria informativa privacy.

14. Assenza di decisioni automatizzate significative

CtrlCONDO effettua classificazioni e automazioni operative, tra cui:

- riconoscimento del mittente;
- classificazione di email;
- assegnazione suggerita a un condominio;
- riconoscimento di richieste duplicate;
- proposta di apertura o aggiornamento di una pratica;
- estrazione di informazioni;
- suggerimento di azioni;
- generazione di bozze.

Queste attività hanno natura assistiva e organizzativa.

CtrlCONDO non è progettato per adottare decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici o analogamente significativi sull'interessato ai sensi dell'articolo 22 GDPR.

In particolare:

- l'amministratore decide se accettare un'email dubbia;
- gli allegati sconosciuti non vengono analizzati prima dell'accettazione;
- l'amministratore decide se approvare un documento;
- le bozze devono essere approvate;
- gli aggiornamenti suggeriti devono essere confermati;
- una pratica non deve essere chiusa sulla sola base di un output AI;
- l'invio di una comunicazione richiede un'azione dell'utente.

15. Account Google, Gmail e Google Drive

15.1 Autenticazione Google

L'utente può utilizzare il proprio account Google per autenticarsi.

Google gestisce la schermata di autorizzazione e tratta i dati secondo la propria informativa.

CtrlCONDO riceve solo le informazioni e i token autorizzati.

15.2 Gmail

Il Cliente può collegare uno o più account Gmail.

CtrlCONDO può accedere, nei limiti delle autorizzazioni concesse, a:

- indirizzo email;
- messaggi;



- thread;
- mittenti;
- destinatari;
- oggetti;
- corpi;
- allegati;
- etichette o metadati necessari;
- informazioni necessarie all'invio delle risposte.

La password Google non viene comunicata a CtrlCONDO.

L'utente può:

- verificare la connessione;
- importare manualmente;
- attivare l'import automatico;
- inviare risposte;
- scollegare l'account.

Lo scollegamento impedisce i successivi accessi, ma non elimina automaticamente i messaggi, gli allegati o le pratiche già importati. Tali dati devono essere eliminati attraverso le funzioni del Servizio o secondo le istruzioni del Cliente.

15.3 Google Drive

Il Cliente può collegare Google Drive.

CtrlCONDO utilizza il selettore ufficiale di Google per accedere esclusivamente ai file o alle cartelle selezionati dall'utente.

CtrlCONDO non accede automaticamente all'intero Drive.

L'importazione è una tantum, salvo future funzionalità comunicate separatamente.

I documenti Google nativi possono essere convertiti in PDF.

Lo scollegamento di Google Drive revoca o elimina il token tecnico, ma non cancella automaticamente le copie già importate in CtrlCONDO.

15.4 Token Google

I token Gmail e Google Drive sono conservati in forma cifrata, con algoritmi adeguati, incluso AES-256-GCM secondo la configurazione del Servizio.

I token vengono eliminati o revocati quando:

- l'utente scollega il servizio;
- l'autorizzazione scade;



- Google revoca l'accesso;
- l'account viene chiuso;
- la conservazione non è più necessaria.

15.5 Google Limited Use

L'utilizzo da parte di CtrlCONDO delle informazioni ricevute dalle API di Google Workspace aderisce alla **Google API Services User Data Policy**, inclusi i requisiti di **Limited Use**.

In particolare, i dati ottenuti dalle API Google Workspace:

- vengono utilizzati soltanto per fornire o migliorare funzioni visibili all'utente;
- non vengono venduti;
- non vengono utilizzati per pubblicità;
- non vengono utilizzati per determinare affidabilità creditizia;
- non vengono utilizzati per addestrare modelli AI generalizzati;
- non vengono trasferiti a terzi salvo quanto necessario a fornire la funzione, per finalità di sicurezza, per obbligo legale o con autorizzazione dell'utente;
- non sono accessibili liberamente al personale umano.

16. Caselle IMAP, SMTP e PEC

Il Cliente può configurare caselle email mediante IMAP e SMTP.

CtrlCONDO può trattare:

- indirizzo email;
- nome del provider;
- host;
- porta;
- protocolli;
- impostazioni di sicurezza;
- nome utente;
- password della casella;
- stato della connessione;
- data dell'ultima sincronizzazione;
- errori;
- messaggi;
- allegati;
- dati necessari all'invio.

Le password IMAP e SMTP sono conservate cifrate, incluso mediante AES-256-GCM secondo la configurazione adottata, e non sono normalmente accessibili in chiaro.

La piattaforma può effettuare controlli tecnici per individuare automaticamente i parametri del provider.



Il Cliente deve collegare esclusivamente caselle rispetto alle quali dispone di adeguati diritti e autorizzazioni.

Lo scollegamento rimuove o rende inutilizzabili le credenziali tecniche, ma non elimina automaticamente i contenuti già importati.

Il provider della casella continua a conservare l'originale secondo le proprie condizioni.

17. Gestione delle email e dei mittenti sconosciuti

17.1 Mittenti riconosciuti

Le email provenienti da condòmini o fornitori presenti in anagrafica possono essere:

- importate;
- associate alla persona;
- associate al condominio;
- classificate;
- collegate a una pratica;
- utilizzate per generare una bozza.

17.2 Mittenti sconosciuti

Le email provenienti da mittenti non riconosciuti possono essere scaricate e collocate nella sezione dei messaggi dubbi.

Il corpo della comunicazione e i metadati possono essere analizzati per:

- determinare la pertinenza;
- suggerire un condominio;
- identificare newsletter o spam;
- proporre l'accettazione o lo scarto.

Gli allegati non vengono aperti, indicizzati o elaborati prima dell'accettazione da parte dell'utente.

Se l'email viene scartata:

- i relativi allegati vengono eliminati dall'ambiente attivo senza essere analizzati;
- il messaggio può rimanere nella sezione degli ignorati per consentirne il ripristino;
- eventuali copie tecniche possono permanere temporaneamente nei backup.

17.3 Email passive e firme

CtrlCONDO può classificare come passive le email in cui lo Studio:

- è soltanto in copia;

- riceve un inoltro;
- assiste a un coordinamento tra terzi;
- non deve svolgere alcuna azione.

Il sistema può inoltre distinguere gli allegati effettivi dalle immagini incorporate nelle firme, come loghi e banner.

17.4 Invio

Quando l'utente conferma l'invio, CtrlCONDO può utilizzare Gmail o SMTP per trasmettere il messaggio al destinatario.

I riferimenti interni alle fonti possono essere rimossi dal testo finale.

L'invio determina il trattamento dei dati anche da parte dei provider email del mittente e del destinatario.

18. App per i condòmini

18.1 Creazione dell'accesso

L'accesso viene normalmente creato dall'amministratore sulla base dei dati presenti nell'anagrafica.

Possono essere trattati:

- nome;
- cognome;
- email;
- condominio;
- ruolo;
- unità immobiliare;
- stato dell'invito;
- data e ora;
- esito;
- eventuali errori di consegna;
- data di registrazione.

18.2 Account già esistente

Se l'indirizzo email è già associato a un account CtrlCONDO:

- non viene creata una nuova identità;
- non viene invalidata la password esistente;
- il nuovo condominio viene collegato all'account;
- l'utente può selezionare il contesto autorizzato.



Lo Studio che effettua l'invito può ricevere soltanto le informazioni tecniche necessarie a sapere che l'account esiste e che il collegamento è stato effettuato.

Uno Studio non può vedere i dati, i condomini o le attività dell'utente riferiti ad altri Studi.

18.3 Consultazione dei documenti

Il condòmino può consultare esclusivamente i documenti resi disponibili per il proprio condominio e per il proprio profilo.

La piattaforma applica:

- isolamento per Studio;
- associazione al condominio;
- regole di visibilità;
- esclusioni per documenti contenenti elenchi di dati personali altrui;
- controlli basati sul ruolo.

Il Cliente resta responsabile:

- della corretta classificazione;
- della visibilità attribuita ai documenti;
- della verifica che un documento possa essere mostrato;
- della rimozione o oscuramento di dati eccedenti.

18.4 Assistente del condòmino

L'Assistente del condòmino è limitato al contesto autorizzato.

Può trattare:

- domanda;
- documenti visibili;
- dati del condominio;
- risposta;
- fonti;
- cronologia.

Il condòmino non deve poter utilizzare l'Assistente per accedere ai dati di altri condomini o di soggetti non autorizzati.

18.5 Caricamento di documenti

Il condòmino può caricare documenti destinati all'amministratore.

Il sistema può richiedere:

- presa visione dell'informativa;



- conferma di essere autorizzato all'invio;
- eventuale consenso, quando indicato dal titolare di riferimento;
- accettazione delle condizioni di caricamento.

Il documento:

- non viene pubblicato automaticamente;
- resta in attesa di revisione;
- può essere approvato;
- può essere rifiutato ed eliminato;
- viene indicizzato solo dopo l'approvazione.

L'eventuale consenso registrato dalla piattaforma non sostituisce la verifica della corretta base giuridica da parte del titolare di riferimento.

18.6 Revoca dell'accesso

L'amministratore può revocare l'accesso a un condominio.

La revoca:

- impedisce i successivi accessi ai relativi contenuti;
- non determina automaticamente la cancellazione dell'identità CtrlCONDO, qualora l'account sia utilizzato per altri ruoli o condomini;
- non elimina i dati che il titolare deve conservare per obblighi legali.

19. Collaboratori dello Studio

Il titolare dello Studio può invitare collaboratori.

CtrlCONDO può trattare:

- email;
- nome e cognome;
- ruolo;
- stato dell'invito;
- data dell'invio;
- stato di registrazione;
- data di revoca;
- attività e accessi rilevanti.

I collaboratori possono avere accesso ai dati dello Studio secondo i permessi assegnati.

Il Cliente è responsabile di:

- autorizzare solo persone legittimate;
- revocare tempestivamente gli accessi;

- formare e istruire i collaboratori;
- verificare le attività svolte;
- garantire la riservatezza.

20. Registrazioni audio, microfono e trascrizione

CtrlCONDO può consentire:

- dettatura vocale;
- utilizzo del microfono;
- caricamento di registrazioni audio;
- trascrizione di assemblee;
- generazione di verbali.

Le registrazioni possono contenere:

- voce;
- nome;
- opinioni;
- dichiarazioni;
- decisioni;
- dati relativi alle unità immobiliari;
- dati economici;
- contestazioni;
- dati particolari;
- informazioni su soggetti non registrati alla piattaforma.

Il Cliente deve caricare una registrazione soltanto se:

- la registrazione è stata effettuata lecitamente;
- i partecipanti sono stati informati quando necessario;
- dispone di una base giuridica;
- il trattamento è proporzionato;
- il contenuto è pertinente alla gestione condominiale.

CtrlCONDO non utilizza la voce per identificazione biometrica o riconoscimento univoco della persona.

Il file audio viene conservato per il periodo necessario alla trascrizione, alla generazione e alla gestione della relativa bozza, salvo eliminazione anticipata o archiviazione richiesta dal Cliente.

La trascrizione può essere conservata insieme alla bozza o al documento generato.

L'utilizzo del microfono richiede l'autorizzazione del browser o del dispositivo, revocabile attraverso le relative impostazioni.

21. Verbalì, convocazioni e documenti generati

CtrlCONDO può utilizzare:

- anagrafiche;
- millesimi;
- dati dell'assemblea;
- allegati;
- audio;
- trascrizioni;
- intestazione dello Studio;
- informazioni inserite dall'utente.

Il documento generato può essere:

- modificato;
- rigenerato per sezione;
- scaricato in PDF;
- scaricato in DOCX;
- inviato via email;
- archiviato.

Quando il documento viene scaricato, una copia può rimanere sul dispositivo dell'utente al di fuori del controllo di Openyard.

Quando viene inviato, il Cliente seleziona o inserisce i destinatari ed è responsabile della correttezza degli indirizzi e della liceità della comunicazione.

I documenti archiviati restano disponibili secondo i tempi di conservazione applicabili ai Contenuti del Cliente.

22. Demo pubblica

La demo pubblica permette di provare il Servizio senza registrazione.

La demo utilizza dati:

- fittizi;
- sintetici;
- dimostrativi;
- non riferiti a clienti reali identificabili.

La demo è normalmente in sola lettura e non produce invii reali.

Possono essere trattati dati tecnici minimi per:

- funzionamento;

- sicurezza;
- prevenzione degli abusi;
- gestione delle sessioni;
- diagnostica.

L'utente non deve inserire dati personali reali nella demo pubblica.

23. Cookie, PWA e tecnologie locali

CtrlCONDO non utilizza cookie di profilazione pubblicitaria e non vende dati personali.

Il sito e la piattaforma possono utilizzare:

- cookie tecnici;
- local storage;
- session storage;
- token di sessione;
- cache;
- service worker;
- tecnologie necessarie all'installazione della PWA;
- strumenti di sicurezza;
- preferenze tecniche.

Tali strumenti possono essere necessari per:

- autenticazione;
- mantenimento della sessione;
- sicurezza;
- installazione dell'app;
- adattamento al dispositivo;
- salvataggio di preferenze;
- prevenzione di abusi.

L'installazione come PWA può comportare la conservazione locale sul dispositivo di:

- componenti tecnici;
- icone;
- cache;
- preferenze;
- informazioni di sessione.

La disinstallazione dell'app o la cancellazione dei dati del browser può rimuovere tali informazioni locali.

Eventuali strumenti di analytics non strettamente necessari sono descritti nella Cookie Policy e, quando richiesto, attivati solo previo consenso.

24. Destinatari e fornitori

I dati possono essere comunicati a:

- personale autorizzato di Openyard;
- fornitori di hosting;
- fornitori di database;
- fornitori di storage;
- fornitori di backup;
- Google per autenticazione, Gmail, Drive e servizi Cloud;
- fornitori di AI e trascrizione;
- Stripe e fornitori di pagamento;
- provider email;
- provider di ricerca online;
- fornitori di monitoraggio e sicurezza;
- fornitori di assistenza;
- consulenti fiscali;
- consulenti legali;
- revisori;
- autorità;
- soggetti cui la comunicazione è obbligatoria.

I fornitori che trattano dati per conto di Openyard o del titolare di riferimento sono vincolati da accordi adeguati, incluso il DPA quando necessario.

L'elenco aggiornato dei sub-responsabili è reso disponibile:

- nella documentazione contrattuale;
- nel DPA;
- su richiesta del Cliente.

Openyard non vende, noleggia o cede i dati a broker informativi o piattaforme pubblicitarie.

25. Localizzazione dei dati e trasferimenti fuori dallo SEE

L'infrastruttura principale di CtrlCONDO è configurata per conservare account, documenti, anagrafiche e dati applicativi in regioni dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo, secondo i servizi e le configurazioni adottati.

Alcuni fornitori globali possono comportare:

- accesso tecnico da altri Paesi;
- trattamento di metadati;
- supporto internazionale;
- trasferimento di dati;
- conservazione di dati accessori fuori dallo SEE.

Quando un trasferimento fuori dallo SEE è necessario, Openyard utilizza, secondo il caso:

- decisioni di adeguatezza;
- Data Privacy Framework applicabile;
- clausole contrattuali standard;
- misure supplementari;
- altre garanzie previste dagli articoli 44 e seguenti GDPR.

La dichiarazione secondo cui i dati principali “risiedono in Europa” si riferisce alla localizzazione configurata dei sistemi core e non esclude in assoluto ogni trattamento accessorio o accesso tecnico da parte di fornitori internazionali.

26. Conservazione dei dati

26.1 Account

I dati dell’account sono conservati per la durata dell’account.

Dopo la chiusura possono essere conservati, in forma limitata, per:

- obblighi legali;
- sicurezza;
- prevenzione di abusi;
- gestione di contestazioni;
- tutela dei diritti;
- termini di prescrizione applicabili.

26.2 Contenuti del Cliente

I Contenuti del Cliente sono conservati per la durata del rapporto contrattuale o dell’utilizzo del Servizio.

Dopo la cessazione, il Cliente dispone normalmente di 30 giorni per esportare i dati, salvo diversa previsione contrattuale o obbligo legale.

Al termine del periodo:

- i dati possono essere cancellati dall’ambiente attivo;
- le credenziali e i token possono essere revocati;
- le funzioni possono essere disabilitate.

26.3 Backup

I dati cancellati dall’ambiente attivo possono permanere nei backup tecnici per un periodo massimo ordinario di 90 giorni.

Durante tale periodo:



- non vengono normalmente ripristinati per l'uso ordinario;
- restano protetti;
- vengono sovrascritti secondo i cicli tecnici;
- possono essere conservati più a lungo solo per obbligo legale, incidente o contenzioso.

26.4 Dati fiscali

I dati fiscali e contabili sono conservati per i periodi previsti dalla normativa applicabile, normalmente dieci anni.

26.5 Pagamenti

I dati di pagamento ricevuti da Stripe sono conservati per:

- gestione dell'abbonamento;
- riconciliazione;
- frodi;
- rimborsi;
- obblighi contabili;
- contestazioni.

I dati completi della carta non sono conservati da CtrlCONDO.

26.6 Token e credenziali dei canali

I token Google e le credenziali IMAP o SMTP sono conservati finché:

- il collegamento è attivo;
- sono necessari alla funzione;
- non vengono revocati;
- l'utente non scollega il servizio.

26.7 Email e contenuti importati

Le email e i contenuti importati restano disponibili fino a:

- eliminazione da parte del Cliente;
- svuotamento dell'archivio;
- chiusura dell'account;
- scadenza dei tempi contrattuali.

Lo scollegamento della casella non elimina automaticamente le copie già importate.

26.8 Allegati rifiutati



Gli allegati di email sconosciute scartate e i documenti dei condòmini rifiutati vengono eliminati dall'ambiente attivo senza ingiustificato ritardo.

Possono permanere temporaneamente nei backup fino al completamento del ciclo tecnico.

26.9 Conversazioni, bozze e documenti generati

Sono conservati fino a:

- cancellazione da parte dell'utente;
- eliminazione dello Studio;
- chiusura dell'account;
- applicazione dei termini contrattuali.

26.10 Registrazioni audio

Le registrazioni sono conservate per il tempo necessario a:

- caricamento;
- trascrizione;
- generazione della bozza;
- gestione del documento collegato;
- assistenza in caso di errore.

Qualora vengano archiviate dal Cliente, seguono i tempi di conservazione del relativo documento o della bozza.

26.11 Log

I log sono conservati per un periodo proporzionato a:

- sicurezza;
- diagnosi;
- prevenzione di abusi;
- gestione di incidenti;
- tutela dei diritti.

In caso di incidente o contestazione, i log pertinenti possono essere conservati più a lungo.

26.12 Assistenza

Le richieste di supporto sono conservate per il tempo necessario alla gestione e, successivamente, per documentazione, sicurezza e tutela dei diritti.

26.13 Lead e marketing

I dati dei potenziali clienti sono conservati fino a:

- opposizione;
- revoca del consenso;
- richiesta di cancellazione;
- cessazione della relazione;
- decorso di un ragionevole periodo di inattività.

27. Cancellazione, esportazione e svuotamento dell'archivio

Il Cliente può:

- esportare i dati;
- scaricare documenti;
- eliminare chat;
- eliminare o archiviare bozze;
- scollegare canali;
- svuotare l'archivio;
- richiedere la chiusura dell'account.

Lo svuotamento dell'archivio:

- elimina i Contenuti del Cliente dall'ambiente attivo interessato;
- non elimina necessariamente account, fatture, log, accettazioni contrattuali o dati di sicurezza;
- non determina l'eliminazione immediata dai backup;
- non elimina le copie già scaricate sui dispositivi;
- non elimina gli originali presenti su Gmail, Drive, PEC o altri sistemi.

Openyard può sospendere la cancellazione quando necessario per:

- obbligo legale;
- ordine dell'autorità;
- incidente di sicurezza;
- contestazione;
- difesa in giudizio;
- prevenzione di frodi.

28. Misure di sicurezza

Openyard adotta misure tecniche e organizzative proporzionate al rischio, che possono includere:

- isolamento dei dati per Studio;
- separazione dei condomini;
- autenticazione;
- password temporanee da modificare;

- gestione di ruoli e permessi;
- revoca degli accessi;
- cifratura dei token e delle credenziali tecniche;
- cifratura delle comunicazioni;
- backup;
- controlli sugli accessi;
- log delle attività rilevanti;
- limitazione degli accessi interni;
- principi di minimo privilegio;
- monitoraggio;
- procedure di risposta agli incidenti;
- protezione dell'infrastruttura;
- segregazione tra ambienti;
- accordi di riservatezza;
- selezione di fornitori con garanzie adeguate;
- verifica degli accessi dei condòmini;
- limitazione dell'elaborazione degli allegati sconosciuti.

Nessun sistema informatico è completamente immune da rischi.

Gli utenti devono:

- proteggere le credenziali;
- utilizzare password sicure;
- non condividere l'account;
- revocare gli accessi non più necessari;
- mantenere sicuri i dispositivi;
- verificare i destinatari;
- evitare il caricamento di dati non necessari.

29. Accesso ai dati da parte di Openyard e superadmin

CtrlCONDO utilizza un ruolo interno di superadmin per attività di piattaforma.

Il ruolo può essere utilizzato per:

- gestione tecnica;
- assistenza;
- sicurezza;
- supervisione dell'infrastruttura;
- proroga della prova;
- risoluzione di anomalie;
- gestione di incidenti;
- adempimento di obblighi legali.

Il personale Openyard non accede liberamente ai Contenuti del Cliente.

L'accesso umano può avvenire soltanto:

- su richiesta del Cliente;
- quando necessario per risolvere un problema;
- per sicurezza;
- per indagare un abuso;
- per ripristino o continuità;
- per obbligo legale.

Gli accessi sono, per quanto tecnicamente possibile:

- limitati;
- proporzionati;
- autorizzati;
- tracciati;
- soggetti a obblighi di riservatezza.

30. Violazioni di dati personali

In caso di violazione dei dati personali trattati per conto del Cliente, Openyard informa il Cliente senza ingiustificato ritardo e fornisce le informazioni ragionevolmente disponibili.

Openyard collabora, nei limiti del proprio ruolo, per:

- individuare l'incidente;
- contenere gli effetti;
- ripristinare i sistemi;
- documentare l'accaduto;
- supportare le valutazioni;
- fornire informazioni tecniche.

Il titolare di riferimento resta responsabile della valutazione circa:

- notifica al Garante;
- comunicazione agli interessati;
- documentazione dell'incidente;
- ulteriori misure correttive.

Per gli incidenti relativi ai trattamenti di cui Openyard è titolare, Openyard provvede direttamente agli adempimenti applicabili.

31. Diritti degli interessati

Quando Openyard agisce come titolare, l'interessato può esercitare, ove applicabili:

- diritto di accesso;
- diritto di rettifica;

- diritto di cancellazione;
- diritto di limitazione;
- diritto di opposizione;
- diritto alla portabilità;
- diritto di revoca del consenso;
- diritto di non essere sottoposto a decisioni automatizzate significative;
- diritto di proporre reclamo.

Le richieste possono essere inviate a:

Email: amministrazione@ctrlcondo.it

PEC: openyardsrl@legalmail.it

Openyard può chiedere informazioni necessarie a verificare l'identità del richiedente.

Il diritto alla cancellazione non si applica ai dati che devono essere conservati per obbligo legale o per tutela di un diritto.

L'interessato può opporsi in qualsiasi momento alle comunicazioni commerciali.

32. Richieste relative ai Contenuti del Cliente

Quando la richiesta riguarda dati trattati per conto del Condominio o del Cliente, l'interessato deve normalmente rivolgersi al relativo titolare di riferimento.

Se Openyard riceve direttamente la richiesta, può:

- informare il Cliente;
- inoltrare la richiesta;
- invitare l'interessato a contattare il titolare;
- assistere il Cliente;
- eseguire le istruzioni ricevute.

Openyard non può cancellare, rettificare, esportare o comunicare autonomamente i Contenuti del Cliente, salvo:

- istruzione del titolare;
- obbligo legale;
- trattamento relativo all'account tecnico di cui Openyard è titolare.

Quando una richiesta riguarda sia l'account CtrlCONDO sia i contenuti condominiali, Openyard gestisce direttamente la parte di propria competenza e coordina la parte restante con il Cliente.

33. Reclamo all'autorità di controllo

L'interessato può proporre reclamo all'autorità di controllo competente.

In Italia l'autorità competente è:

Garante per la protezione dei dati personali

Resta possibile contattare preventivamente Openyard per tentare di risolvere la problematica.

34. Dati di minori

CtrlCONDO non è progettato come servizio destinato direttamente ai minori.

Documenti e anagrafiche condominiali possono tuttavia contenere dati relativi a:

- figli;
- familiari;
- eredi;
- minori proprietari;
- soggetti presenti nelle unità immobiliari.

Il titolare di riferimento deve verificare:

- liceità;
- necessità;
- minimizzazione;
- corrette autorizzazioni;
- adeguate misure di tutela.

L'eventuale creazione di un account diretto per un minore deve essere valutata e autorizzata dal titolare di riferimento secondo la normativa applicabile.

35. Dati particolari e dati giudiziari

CtrlCONDO non richiede ordinariamente il caricamento di categorie particolari di dati.

Tuttavia, documenti, email, audio o pratiche possono contenere:

- dati relativi alla salute;
- disabilità;
- informazioni familiari;
- dati relativi a controversie;
- dati giudiziari;
- situazioni di morosità;
- informazioni su incidenti;
- informazioni su dipendenti;
- dati sindacali o religiosi;
- altri dati riservati.

Il Cliente deve:

- evitare dati eccedenti;
- caricare soltanto ciò che è necessario;
- individuare la corretta base giuridica;
- adottare misure rafforzate;
- limitare gli accessi;
- informare gli interessati.

Openyard tratta tali dati esclusivamente per fornire il Servizio e secondo le istruzioni ricevute.

36. Comunicazioni tramite servizi di terzi

Openyard può comunicare con clienti e utenti tramite:

- email;
- PEC;
- telefono;
- strumenti di videoconferenza;
- WhatsApp o altri canali scelti dall'utente.

Quando l'utente utilizza un servizio di terzi, il relativo provider può trattare dati secondo la propria informativa.

L'utilizzo di WhatsApp per l'assistenza non implica che WhatsApp sia già attivo come canale operativo per l'importazione delle richieste condominiali.

Per comunicazioni privacy o legali è sempre possibile utilizzare email o PEC.

37. Modifiche alla Privacy Policy

Openyard può modificare la presente Privacy Policy per:

- evoluzioni normative;
- nuove funzionalità;
- nuovi canali;
- modifiche ai fornitori;
- cambiamenti dell'infrastruttura;
- nuove modalità di trattamento;
- esigenze di sicurezza;
- chiarimenti.

La nuova versione viene pubblicata sul sito o resa disponibile nella piattaforma.

In caso di modifiche sostanziali, Openyard può informare gli utenti mediante:

- email;



- dashboard;
- schermata dopo il login;
- avviso in app.

La piattaforma può richiedere una nuova presa visione o accettazione e registrarne:

- versione;
- data;
- ora;
- utente;
- dati tecnici.

38. Documenti collegati

La presente Privacy Policy deve essere letta insieme a:

- Termini e Condizioni di CtrlCONDO;
- Cookie Policy;
- Data Processing Agreement;
- atto di nomina a responsabile o sub-responsabile;
- elenco dei sub-responsabili;
- documentazione di sicurezza;
- offerta commerciale;
- eventuali contratti di pilot;
- informative specifiche del Cliente o del Condominio.

In caso di contrasto, il DPA prevale per gli aspetti specifici relativi ai trattamenti eseguiti da Openyard per conto del titolare di riferimento.

39. Contatti privacy

Per qualsiasi richiesta relativa alla protezione dei dati personali:

Openyard S.r.l.

Via Gioacchino Quarello 15/A
10135 Torino (TO), Italia

Email: amministrazione@ctrlcondo.it

PEC: openyardsrl@legalmail.it