



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Ardito Desio”

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Ardito Desio", presso la quale Lei dimora (o presso la quale dimora il Suo familiare o colui per il quale Lei è a vario titolo delegato o responsabile, in qualità di parente, tutore o altre forme previste) desidera informarla circa le modalità con cui tutela la riservatezza e protegge i dati personali dell'ospite e dei familiari o rappresentanti legali.

Titolare del trattamento
Titolare del trattamento dei dati è L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Ardito Desio" con sede a Palmanova in P.zza Garibaldi n. 7, email info@aspartitodesio.it – PEC direzione@pec.aspartitodesio.it
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Il Responsabile della protezione dei dati è reperibile agli stessi dati di contatto del Titolare o all'indirizzo email privacy@aspartitodesio.it .

Finalità e basi giuridiche del trattamento:

Finalità	Base giuridica del trattamento
Gestione della procedura di richiesta di accoglimento (Gestione della richiesta, Regolamento per l'accoglimento e la permanenza degli Utenti).	Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Adempimento di un contratto.
Gestione delle procedure di pagamento (PagoPa, mandato di pagamento, eventuali dati reddituali per l'ottenimento di contributi pubblici, fatturazione).	Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Adempimento di un contratto. Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.
Gestione delle diverse attività conseguenti alla permanenza dell'Ospite presso la struttura (gestione messaggi, richieste, rapporti con parenti, ecc.).	Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Adempimento di un contratto.
Gestione socio-sanitaria dell'utenza in relazione ai servizi all'interno della struttura (assistenza o terapia, riabilitazione, attività infermieristica/medica, servizi igienici e di cura della persona, ristorazione). Questa attività include anche la raccolta dei dati in sede di richiesta di accoglimento.	Art. 9 comma 2 lett. H GDPR - trattamento necessario per finalità di cura. Provv.to Garante n. 55/2019.
Gestione socio-sanitaria dell'utenza in relazione a servizi erogati da soggetti esterni (visite specialistiche, trasporti, ricoveri, ecc.).	Art. 6 comma 1 lett. B GDPR - Adempimento di un contratto.
Gestione della documentazione analogica relativa ai servizi resi all'utenza: cartella sanitaria, diario infermieristico/fisioterapico/assistenziale/quaderno delle consegne. Agenda programmazione attività educative e di animazione.	Art. 9 comma 2 lett. H GDPR - trattamento necessario per finalità di cura. Provv.to Garante n. 55/2019.
Eventuale gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato da parte di terzi. Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti le pertinenze ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.	Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.
Adempiere agli obblighi fiscali e contabili previsti dalla legge.	Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.
Gestione delle comunicazioni all'esterno circa la permanenza dell'ospite presso la struttura (anche dati sanitari, condizioni generali, fatti e situazioni accadute nel corso della permanenza, ecc.).	Art. 6 comma 1 lett. A GDPR – Consenso dell'interessato. Art. 9 comma 2 lett. A GDPR – Consenso dell'interessato.
Effettuazione di riprese video, audio o fotografie di eventi, manifestazioni e attività varie, che potranno coinvolgere l'Ospite e suoi familiari.	Art. 6 comma 1 lett. A GDPR – Consenso dell'interessato.

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati.	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare.	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Cooperativa assegnataria dell'appalto servizi di assistenza e altri servizi ausiliari; società servizio di ristorazione; Associazioni di volontariato assegnatarie dei servizi trasporto; enti del ssr; esercenti le professioni sanitarie (esterni); Singolo operatore della Cooperativa assegnataria del Servizio (in relazione alla sua attività).	Integrare le attività ed i servizi dell'Azienda e in relazione alla permanenza dell'Ospite presso la struttura, finalità amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi/convenzione, erogare il servizio.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker.	Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO.
Soggetti istituzionali, amministratori di sostegno, Tribunali, altre pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi.	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni.	Per gestione del servizio in convenzione con altri enti o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento. Altre finalità sanitarie, sociali ed istituzionali.	Informazioni presso il DPO.

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche sanitari (cartella clinica) atti istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale (Es. eventuali graduatorie ecc.)	Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge). 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente").

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

Diritto	Modalità di esercizio
---------	-----------------------

Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	Contattando l'Autorità tramite i recapiti presenti sul sito web istituzionale www.garanteprivacy.it .

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento UE 2016/679 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'art. 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

Dati, documenti e informazioni	Raccolti
Dati e documenti relativi agli aspetti della sua permanenza, atti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre P.A. (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.).	Richiesti direttamente dall'Azienda presso altre pubbliche amministrazioni o tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).
Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00.	Informazioni presso il DPO.

Il conferimento dei dati personali (art. 6 GDPR) e particolari (art. 9 GDPR) richiesti o raccolti dall'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Azienda, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno. E' prevista la possibilità di prestare il consenso in via facoltativa per le finalità indicate nell'apposita sezione. Il consenso, laddove prestato, può essere revocato successivamente in ogni momento senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento svolto in precedenza.

Io sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____
ospite/aspirante ospite di codesta A.S.P.

dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

* Firma.....

* nel caso in cui l'Ospite sia impossibilitato a sottoscrivere il presente modulo, la firma può essere apposta dal tutore o altro soggetto che ha la rappresentanza dell'Ospite o altro soggetto autorizzato dall'Ospite, anche ai fini del trattamento dei dati che lo riguardano. In tale caso gli Uffici dell'ente sono disponibili a descrivere direttamente all'Ospite anche oralmente i contenuti dell'informativa.

DATI DEL FIRMATARIO SE DIVERSO DALL'OSPITE

CONSENSI FACOLTATIVI

COMUNICAZIONE INFORMAZIONI SULLA SUA PRESENZA NELL'ENTE

L'AZIENDA comunicherà informazioni sulla sua permanenza (es. anche dati sanitari, condizioni generali, fatti e situazioni accaduti nel corso della permanenza, ecc.) ai seguenti soggetti:

chiunque ne faccia richiesta (solo condizioni generali e permanenza).

i seguenti familiari / conoscenti: _____

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

FOTOGRAFIE E VIDEO

Nel corso della permanenza presso le nostre strutture potranno essere effettuate riprese video, audio o fotografie di eventi, manifestazioni e attività varie, che potranno coinvolgere l'Ospite e suoi familiari. Le riprese sono effettuate per finalità di informazione, promozione delle attività ludiche, educative e didattiche, gestione di progetti ludici, educativi o didattici, con eventuale diffusione anche su bacheche interne, sul sito web istituzionale o su profili social dell'Azienda, nel rispetto della dignità e del decoro delle persone.

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

Data/...../.....

* Firma.....

* nel caso in cui l'Ospite sia impossibilitato a sottoscrivere il presente modulo, la firma può essere apposta dal tutore o altro soggetto che ha la rappresentanza dell'Ospite o altro soggetto autorizzato dall'Ospite.