

<p>Informativa: ospiti e utenti diversi</p>	 <p>Azienda di Servizi alla Persona "GOLGI - REDAELLI"</p>	<p>MOD 06_03 C</p> <p>Rev. 04 del 21/06/2021</p> <p>Pag. 1/5</p>
---	---	--

Regolamento UE 2016/679 – D. Lgs. 196/2003 smi – Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali –

### Informativa

Ospiti e utenti diversi degli Istituti geriatrici amministrati, parenti, familiari, care givers, amministratori di sostegno, curatori, tutori.

Ai sensi delle norme vigenti di seguito si forniscono sinteticamente le principali informazioni circa il trattamento di dati effettuato da parte di questa Azienda. Per tutto quanto non compreso nella presente informativa, si rimanda al "Registro delle attività di trattamento" e al "Sistema di gestione della Privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati", pubblicati sul sito istituzionale [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it), sezione Privacy

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Azienda di Servizi alla Persona "Golgi - Redaelli" - v. Bartolomeo d'Alviano, 78, 20146 Milano – tel. 02 725181 – [info@golgiredaelli.it](mailto:info@golgiredaelli.it) [www.golgiredaelli.it](http://www.golgiredaelli.it)

#### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI**

Dott.ssa Cristina Callerio – v. Bartolomeo d'Alviano, 78, 20146 Milano – tel. 02 413151 - 347 8876110  
mail [privacy@golgiredaelli.it](mailto:privacy@golgiredaelli.it) - pec [privacy@pec.golgiredaelli.it](mailto:privacy@pec.golgiredaelli.it)

#### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

Finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Azienda, con riferimento alle diverse tipologie di soggetti interessati e ai rispettivi rapporti intercorrenti con l'Azienda, come segue:

##### **Principali**

- Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione di ospiti solventi e dei soggetti assistiti dal SSN, e di assistenza domiciliare; interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza domiciliare, accompagnamento e trasporto; attività correlate all'applicazione della disciplina in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone; programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria; instaurazione, gestione e controllo tra l'amministrazione e i soggetti accreditati o convenzionati del SSN; vigilanza sulle sperimentazioni, farmacovigilanza; scopi di ricerca scientifica; attività amministrative correlate alle trasfusioni di sangue umano; attività svolte dagli Uffici relazioni con il Pubblico; stipula dei contratti con i clienti.

##### **Derivate**

- Esercizio del diritto alla difesa in sede amministrativa e/o giudiziaria; attività dirette all'accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile – esame dei ricorsi amministrativi – comparire in giudizio o partecipare alle procedure conciliative nei casi previsti dalla legge o dai CCNL; attività degli URP; attività di gestione dei rapporti assicurativi con riferimento a sinistri, danni, responsabilità verso terzi etc.; attività di recupero delle posizioni debitorie nei confronti dell'Azienda.
- Scopii concernenti la conservazione, l'ordinamento e la comunicazione dei documenti detenuti negli archivi storici degli enti pubblici; ricerca storica; gestione degli archivi di deposito per conto delle strutture organizzative aziendali competenti mediante conservazione dei fascicoli di rispettivo interesse; pubblicazioni di carattere storico e scientifico; definizione di riconoscimenti gratulatori ai sostenitori e benefattori; promozione, realizzazione o partecipazione a reti culturali diverse; comunicazioni diverse relative all'attività ed ai contenuti degli archivi aziendali, a livello divulgativo, promozionale o statistico
- Sicurezza e protezione di persone e beni
- Svolgimento di attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti assistiti dal SSN
- Esecuzione di compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri

##### **Eventuali**

- Comunicazione ed informazione istituzionale, gestione di iniziative volte a far conoscere i propri servizi e promuovere attività ed eventi connessi agli stessi, gestione e sviluppo di un sistema di relazioni per fidelizzare il rapporto con l'utenza e con i soggetti che abitualmente interagiscono con l'Azienda, innovazione ed ottimizzazione dei servizi avvalendosi di strumenti di customer satisfaction, ricorso a campagne di crowdfunding con il coinvolgimento di target mirati di riferimento.

**CONFERIMENTO DEI DATI E CONSENSO**

Il rifiuto a conferire i dati e/o l'indisponibilità al trattamento (diniego o revoca del consenso/opposizione) comportano impossibilità oggettiva di instaurare e/o gestire il rapporto sotto ogni profilo.

*Fa eccezione il consenso al trattamento di dati per finalità di comunicazione istituzionale etc. (riportate nella precedente sezione FINALITA' DEL TRATTAMENTO) che - senza influire sui restanti rapporti - può essere liberamente negato all'inizio del rapporto, o successivamente revocato in ogni momento segnalando la volontà di revoca direttamente al responsabile della UOC Comunicazione, URP e Marketing all'indirizzo [comunicazione@golgiredaelli.it](mailto:comunicazione@golgiredaelli.it).*

**CATEGORIE DI DATI TRATTATI E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO**

A sensi di legge, in relazione alle finalità di trattamento previste, vengono posti in essere:

- il trattamento di dati comuni, in forza delle seguenti basi giuridiche: consenso, obblighi di legge cui è soggetto il titolare, adempimento di obblighi precontrattuali e contrattuali, interesse pubblico rilevante
- il trattamento di dati particolari (ovvero dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), in forza delle seguenti basi giuridiche: consenso, obblighi di legge cui è soggetto il titolare, tutela di interessi vitali della persona interessata o di terzi, finalità di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale, gestione di servizi sanitari o sociali, accertamenti ed esercizio della tutela giudiziaria, interesse pubblico rilevante, finalità di archiviazione e ricerca.

\*\*\*

I legittimi interessi del titolare del trattamento possono costituire base giuridica secondo criteri di prevalenza e bilanciamento a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato in materia di protezione dei dati personali.

**DESTINATARI DEI DATI**

E' consentita la comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati in esecuzione di previsioni normative o quando la stessa è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali - con riferimento alle diverse tipologie di soggetti interessati e ai rispettivi rapporti intercorrenti con l'Azienda - in particolare come segue:

- \*Aziende sanitarie; \*Regioni e altre P.A. di riferimento; \*Aziende ospedaliere, altre strutture di ricovero e cura e assimilabili; \*enti privati; \*Autorità giudiziaria; \*Organi ispettivi; \*soggetti esterni erogatori del servizio, anche in affidamento; \*tutori, curatori e amministratori di sostegno; \*soggetti facenti parte delle reti del FSE e della CRS, nonché degli erogatori di prestazioni per utenti cronici/fragili
- \*soggetti controinteressati nell'istruttoria dei ricorsi amministrativi; \*consulenti tecnici incaricati dall'Autorità Giudiziaria, collegi di conciliazione presso la Direzione provinciale del lavoro; \*Autorità Giudiziaria; \*Forze di Polizia; \*Società assicuratrici(per la valutazione e copertura economica degli indennizzi per la responsabilità civile verso terzi); \*incaricati di indagini difensive proprie e altrui, società di recupero crediti; \*consulenti della controparte; \*eventuali Amministrazioni coinvolte
- altri soggetti pubblici (in particolare, \*Autorità giudiziaria e di P.S. dietro specifica richiesta).

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati raccolti vengono conservati nei termini previsti dalle normative vigenti in materia di Aziende di Servizi alla Persona, di Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, per necessità di carattere storico-archivistico e documentale.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento; può inoltre opporsi al trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati forniti e trattati in via automatizzata, con il consenso dell'interessato o sulla base di contratto stipulato fra le parti.

I diritti riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio, o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, o per ragioni familiari meritevoli di protezione.

All'esercizio dei predetti diritti si applicano le deroghe e le limitazioni di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 96 s.m.i, artt. 2-undecies, 2-duodecies, 2-terdecies.

**Revoca del consenso**

L'interessato ha diritto a revocare il consenso espresso per una o più specifiche finalità senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso previamente prestato. La revoca del consenso, tuttavia, impedisce la prosecuzione del rapporto qualora le finalità di trattamento non siano perseguibili in forza di diversa base giuridica in conformità alla normativa vigente.

**RECLAMI**

È diritto dell'interessato proporre reclamo avverso il trattamento dei dati operato dall'Azienda alla competente Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), ovvero ricorso dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

**FONTE DI ORIGINE DEI DATI PERSONALI**

Raccolta diretta presso l'interessato / acquisizione da altri soggetti esterni

**ESISTENZA DI PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO**

NO

**Informazioni aggiuntive****FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (Fse) – Carta Regionale dei Servizi (CRS-SISS)**

Sulla base del consenso prestato, l'ASP Golgi-Redaelli metterà a disposizione i dati sanitari relativi alle prestazioni sanitarie per il loro eventuale utilizzo nel FSE (Fascicolo Sanitario Elettronico). La comunicazione al medico di base dell'evento sanitario, e l'utilizzo dei dati sanitari, tramite FSE, potranno aver luogo solamente qualora sia stato espresso il relativo specifico consenso, così come precisato e richiesto nel documento "trattamento di dati personali in ambito CRS-SISS" – emanato dalla Regione Lombardia.

Limitatamente al progetto CRS-SISS e per le finalità dello stesso, **TITOLARE** del trattamento dei dati è l'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi - Redaelli"; **RESPONSABILE** del trattamento è l'Azienda autorizzata da Regione Lombardia: \*ARIA S.p.A che procede sulla base ed in conformità alle proprie attribuzioni e secondo le specifiche istruzioni impartite da Regione Lombardia, e provvede all'individuazione degli **INCARICATI**.

**DOSSIER SANITARIO – Fascicolo SocioSanitario Assistenziale (FaSAs)**

Le informazioni e i dati relativi agli eventi clinici occorsi e alle pratiche assistenziali prestate all'interessato sono raccolti nel Fascicolo SocioSanitario Assistenziale, e sono resi accessibili a tutti i professionisti e gli operatori facenti capo al titolare del trattamento che a diverso titolo prestano assistenza sanitaria ai fini di riabilitazione, assistenza e cura (quali Direttore medico, Medico responsabile di unità operativa, Medico di reparto, Medico specialista, Capo Infermiere, Infermiere, Capo Reparto, professionisti della riabilitazione, Oss, ASA, componenti dell'equipe di valutazione multiprofessionale etc.).

**FASCICOLO OSPITE RSA – FASCICOLO AMMINISTRATIVO**

Il primo raccoglie, unitamente a copia della domanda di ricovero e del relativo contratto (comprensivi di tutti i necessari dati di carattere personale e sensibile riguardanti l'interessato e ove necessario di terzi coinvolti nella procedura), le informazioni ed i documenti di carattere sociale e diverso. E' gestito dagli operatori del Servizio di Accoglienza e del Servizio Sociale di Istituto per necessità operative, nonché – ove del caso – per gli scopi connessi alle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Il fascicolo amministrativo – gestito dalle strutture amministrative a ciò competenti – contiene i dati, le informazioni e i documenti necessari alla gestione amministrativa del cliente.

**PRESA IN CARICO DEI PAZIENTI CRONICI E/O FRAGILI**

L'ASP Golgi-Redaelli è stato riconosciuto dalla Regione Lombardia come ente idoneo per il ruolo di gestore per la presa in carico dei pazienti cronici e/o fragili. Partecipa, quindi, alla rete territoriale di soggetti coinvolti nei percorsi di cura ed assistenza di cittadini appartenenti a tali categorie.

**NOTA BENE:**

I soggetti terzi che accedono alla struttura (compresi i volontari) devono rispettare, in materia di privacy e di approccio agli ospiti, tutte le regole e le garanzie previste per il personale. **In ogni caso, è previsto per i soggetti esterni il divieto di effettuare fotografie e/o riprese video di persone ed ambienti senza preventivo formale assenso rispettivamente da parte degli interessati e dei responsabili di struttura.**

F.TO IL DIRETTORE GENERALE/LEGALE RAPPRESENTANTE

**1. CONSENSO SCRITTO**

Io sottoscritto .....

Personalmente

**Ovvero, in qualità di**

Tutore

Curatore

Amministratore di sostegno

del Sig./della Sig.ra .....

Io sottoscritto/a .....

- 1) dichiaro di aver ricevuto le sopraesposte informazioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, dando atto altresì di aver preso visione dei documenti aziendali "Registro delle attività di trattamento" e "Sistema di gestione della Privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati", pubblicati sul sito istituzionale e di cui confermo di conoscere ed aver compreso i contenuti;

2) acconsento a che - in relazione alle finalità ed alle basi giuridiche di trattamento individuate – oltre al trattamento dei dati comuni venga posto in essere anche il trattamento delle categorie di dati personali particolari (dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) pertinenti e necessari alla instaurazione e gestione del rapporto con ASP Golgi-Redaelli;

3)  acconsento  non acconsento

all'utilizzo dei dati per le finalità di comunicazione istituzionale etc. (riportate nella precedente sezione FINALITA' DEL TRATTAMENTO), prendendo comunque atto delle specifiche in ordine al diritto di revoca del presente consenso.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Inoltre, in caso di necessità di comunicazione di referti con carattere di urgenza,

AUTORIZZO la stessa a comunicarli a:

- medico di fiducia (Dott.....)
- familiari (.....)
- altri (.....)

NON AUTORIZZO la comunicazione di cui sopra

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## 2. CONSENSO ORALE

(Ai fini della gestione del rapporto si prevede che il consenso da parte di persona che versi in stato di incapacità fisica o naturale possa essere manifestato dall'interessato anche oralmente, e documentato con annotazione dell'operatore ricevente).

Io sottoscritto .....in servizio presso l'Istituto  
 ..... qualifica..... dichiaro che il Sig./Sig.ra  
 ....., preso atto dell'informativa in materia, che dichiara di conoscere ed aver compreso, liberamente ha espresso in mia presenza quanto segue:

- 1) dichiara di aver ricevuto le sopraesposte informazioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, dando atto altresì di aver preso visione dei documenti aziendali "Registro delle attività di trattamento" e "Sistema di gestione della Privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati", pubblicati sul sito istituzionale e di cui confermo di conoscere ed aver compreso i contenuti;
- 2) acconsente a che - in relazione alle finalità ed alle basi giuridiche di trattamento individuate – oltre al trattamento dei dati comuni venga posto in essere anche il trattamento delle categorie di dati personali particolari (dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) pertinenti e necessari alla instaurazione e gestione del rapporto con ASP Golgi-Redaelli;

3)  acconsente  non acconsente

all'utilizzo dei dati per le finalità di comunicazione istituzionale etc. (riportate nella precedente sezione FINALITA' DEL TRATTAMENTO), prendendo comunque atto delle specifiche in ordine al diritto di revoca del presente consenso.

Lo stesso/la stessa inoltre

HA AUTORIZZATO

NON HA AUTORIZZATO

la comunicazione di referti con carattere di urgenza nei confronti di:

- medico di fiducia (Dott.....)
- familiari (.....)
- altri (.....)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Visto, per conferma (se presenti)

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

coniuge      convivente      familiare      prossimo congiunto      altro (specificare).....

Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

coniuge      convivente      familiare      prossimo congiunto      altro (specificare).....