



sede legale:

Via Matteotti n. 77 - 40024 Castel S. Pietro Terme (Bo)
centralino: tel. 0542/655911 - fax 051/944644
Codice Fiscale e Partita IVA: 02799561200

sedi operative:

Viale d'Agostino n. 2/A - 40026 Imola (Bo) - tel. 0542/606711 - fax 0542/606762
Viale Oriani 1 - 40024 Castel S. Pietro Terme (Bo) - tel. 051/6955331 - fax 051/6955332
Via Saffi n. 73 - 40059 Medicina (Bo) - tel. 051/6973900 - fax 051/6970359

INFORMATIVA AGLI UTENTI DEI SERVIZI PER ANZIANI, DISABILI ADULTI, DISABILI GRAVISSIMI, GESTITI DALL'AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) CIRCONDARIO IMOLESE AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 2016/679

Gentile Signore, Gentile Signora,
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679, si forniscono informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali e/o della persona da Lei rappresentata.

1. Identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Asp Circondario Imolese, con sede in Castel San Pietro Terme (BO), Via Matteotti n. 77, CAP 40024 (tel. 0542 655911 – PEC asp@pec.aspcircondarioimolese.bo.it), nella persona del legale rappresentante pro tempore. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9 della presente informativa, all'Asp Circondario Imolese, Unità Operativa Affari Generali, Via Matteotti 77, Castel San Pietro Terme (BO) Email asp@aspcircondarioimolese.bo.it.

2. Responsabile della protezione dei dati personali

L'Asp Circondario Imolese ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la Società Lepida S.p.A, con sede in Bologna, Via della Liberazione n. 15 (Email: dpo-team@lepida.it).

3. Responsabili del trattamento

L'Azienda può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Azienda istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

4. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

5. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati e/o quelli della persona da Lei rappresentata viene effettuato dalla scrivente ASP nell'esercizio di un compito d'interesse pubblico, ai sensi di quanto previsto dalla legge 8 novembre 2000, n. 328, dalla L.R. n 2/2003 e dalla L.R. n. 12/2013, per l'espletamento delle finalità istituzionali

connesse all'erogazione di servizi sociali, socio-assistenziali, socio-sanitari a persone anziane, specie in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica e/o cognitiva.

Il trattamento a cui sono e saranno sottoposti i Suoi dati ha le seguenti finalità:

- instaurazione, gestione e amministrazione del rapporto per l'espletamento delle attività di presa in carico e di quelle amministrative e gestionali connesse all'erogazione delle prestazioni (adempimenti contabili, fiscali, legali, tecnici e, in genere, tutte le attività inerenti al rapporto in essere);
- erogazione di prestazioni e interventi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari;
- esecuzione di obblighi contrattuali o di legge connessi ai servizi erogati (ad es. tutela della Sua salute e di quella dei dipendenti/collaboratori del Titolare);
- programmazione e pianificazione delle attività;
- gestione di eventuale contenzioso;
- servizi di controllo interni (sicurezza, integrità del patrimonio, controllo degli ingressi e delle uscite);
- analisi statistiche o attività di ricerca;
- analisi di customer satisfaction per la verifica della soddisfazione degli utenti e il miglioramento dei servizi;
- erogazione dei servizi in condivisione o in contitolarità con altri soggetti (medici, liberi professionisti, operatori servizi sociali, Azienda USL, altri enti pubblici) per esigenze amministrative, di presa in carico e di cura strettamente correlate alla attività istituzionali.

Il trattamento è effettuato sia con riferimento ai Suoi dati personali comuni, eventualmente conoscibili da chiunque (es. generalità: nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, residenza), sia con riferimento ai Suoi dati personali particolari, dai quali possano desumersi informazioni comprendenti anche lo stato di salute, la vita sessuale, l'origine razziale ed etnica, rispetto ai quali l'ASP garantisce adeguata riservatezza, sulla base di quanto condiviso con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali. Il trattamento è effettuato attraverso strumenti/supporti sia cartacei, sia elettronici/informatici/telematici.

6. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali e/o quelli della persona che Lei rappresenta potranno essere comunicati, in taluni casi senza il Suo consenso, a soggetti terzi, pubblici e privati, enti e istituzioni per il raggiungimento delle finalità sopra specificate e nei casi previsti da norme di legge o di regolamento. A titolo di esempio si indicano: familiari, Aziende Sanitarie, strutture socio-sanitarie e ospedaliere, Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria, Personale Tecnico-Sanitario (compreso il Suo Medico Curante), Enti locali, Enti Previdenziali, Amministrazioni pubbliche, soggetti qualificati ad intervenire in controversie/contenziosi in cui è parte l'Azienda (es. Compagnie Assicuratrici, consulenti legali), soggetti pubblici e privati con i quali l'ASP intrattiene rapporti per la fornitura di beni e servizi funzionali alla gestione del servizio da lei usufruito, associazioni e organizzazioni di volontariato, soggetti autorizzati a svolgere tirocinio presso le strutture dell'Azienda. I Suoi dati potranno essere altresì comunicati, previo Suo consenso, a Enti terzi (es. scuole) nell'ambito delle iniziative e attività di socializzazione gestite da questi ultimi in sinergia con ASP. Non è prevista la diffusione dei dati particolari salvo diversa previsione di legge. L'eventuale diffusione di dati comuni avrà luogo unicamente in adempimento a obblighi normativi.

7. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

8. Periodo di conservazione

I suoi dati sono trattati e conservati per il tempo strettamente necessario per il conseguimento delle finalità sopra menzionate e per rispondere agli obblighi di legge previsti dalla normativa tempo per tempo vigenti. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione,

a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Si precisa che i dati personali facenti parte della cartella socio-sanitaria sono sottoposti a conservazione illimitata.

9. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica, aggiornamento, integrazione o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

10. Conferimento dei dati

Il conferimento ad ASP dei Suoi dati e/o di quelli della persona da Lei rappresentata è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la mancata o parziale esecuzione del servizio o della richiesta di informazione.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
