

Oggetto: **Informativa ai sensi del RE 679/2016 sulla Protezione dei dati Personali (Clienti/Utenti)**

Seriate, 01 febbraio 2019 (1)

La Legge in oggetto regola la riservatezza dei dati personali/sensibili e impone una serie di obblighi a chiunque "tratti" informazioni relative ad altri soggetti.

Tra gli adempimenti da rispettare vi sono i seguenti:

- informare il soggetto cui i dati si riferiscono in merito all'utilizzo che ne viene e ne verrà fatto e chiedere preventivamente il consenso allo svolgimento delle operazioni di utilizzo

La Legge intende come "Trattamento" dei dati le seguenti operazioni:

- raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, cancellazione, distruzione

In osservanza a tutte le disposizioni della Legge citata, La informiamo che:

**Il trattamento dei dati trattati avverrà sulla base della seguente base giuridica:**

- consenso
- adempimento di obblighi Contrattuali
- obblighi di legge a cui è soggetto il titolare

**I dati personali che riguardano Lei e/o i suoi familiari già in nostro possesso o che le saranno richiesti o che ci verranno comunicati da Lei /o da Terzi (da Lei delegati per iscritto) sono/saranno eventualmente necessari per:**

- la tutela della salute e dell'incolumità fisica del paziente interessato, di terzi e della collettività,
- la ricerca scientifico-statistica ed epidemiologica,
- l'erogazione dei servizi oggetto del rapporto con l'interessato
- attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti assistiti
- l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativo-contabili connessi alla gestione delle attività istituzionali (accettazione, prenotazione di visite ed esami, esenzioni, etc.)
- l'ottemperanza a tutti i vigenti obblighi normativi in materia di igiene e sanità;
- alla verifica e alla valutazione della soddisfazione, eventualmente anche per via telefonica

• stesura di offerte/preventivi          Nego           Consenso

• fornitura di aggiornamenti o informazioni tecnologiche successive alla esecuzione del Contratto  
Nego           Consenso

• comunicazioni commerciali diretta da parte della nostra società  
Nego           Consenso

• **Le fatture relative alle prestazioni sanitarie rese verranno inviate al Sistema Tessera Sanitaria per la predisposizione del Suo Modello 730 precompilato.**

Nego l'invio           Acconsento l'invio

• Altro.....

**Mani di Scorta – Consultorio Familiare**

Via Arioli Dolci 12 – 24048 Treviolo (Bg) – tel. 035/6221081 – fax 035/692093 – info@manidiscorta.it - www.manidiscorta.it

Accreditato con D.G.R. n. 2441 del 09.11.2011 Regione Lombardia - cod. struttura 098150

**Il rifiuto di fornire dette informazioni o il mancato consenso all'esecuzione delle fasi di trattamento indicate nella presente e che si rendono di volta in volta necessarie:**

rendono impossibili l'esecuzione anche delle operazioni di più diretto interesse del Utente e o del Paziente, quali:

- l'erogazione dei servizi e delle prestazioni (Carta Servizi)
- la predisposizione della documentazione amministrativa
- l'assistenza ed informazione successive alla erogazione del servizio
- ogni altra operazione espressamente richiesta da Leggi in vigore

La nostra organizzazione, in occasione delle operazioni di trattamento dei Suoi dati personali, a seguito di una Sua eventuale segnalazione scritta, può venire a conoscenza di dati che la Legge definisce "sensibili" in quanto

gli stessi sono idonei a rivelare :

- lo stato di salute
- dati idonei a rilevare la vita sessuale
- appartenenza a categorie protette
- le convinzioni religiose, correlate per esempio alla esclusione di particolari alimenti
- dati giudiziari
- dati genetici o biometrici

**Tutte queste informazioni possono/potranno essere oggetto di trattamento soltanto con il consenso dell'Interessato**

**La nostra organizzazione non istituisce un Dossier Sanitario**

**I dati personali in questione sono/saranno trattati:**

- su supporto magnetico e/o su supporto cartaceo
- da soggetti autorizzati per iscritto all'assolvimento di tali compiti, costantemente identificati, opportunamente istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla Legge in oggetto (denominati "Incaricati del Trattamento")

**con l'impiego di misure di sicurezza atte a:**

- garantire la riservatezza e la protezione dei dati che si riferiscono al soggetto Interessato
- evitare indebiti accessi a soggetti non autorizzati

**Il trattamento NON contempla un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.**

**I dati in argomento, per esclusive ragioni funzionali, nell'ambito della esecuzione del contratto/servizio sono/verranno comunicati, quando e solo se del caso a società esterne a ciò abilitate dalle Leggi vigenti. In particolare:**

- Professionisti e Collaboratori esterni
- Amministrazioni Comunali – Servizio Sociale
- Istituti Scolastici
- Fornitori
- Altro.....

**Non è previsto il trasferimento di dati in paesi extra UE**

**I dati saranno conservati per un periodo massimo pari a:**

- Il tempo minimo stabilito dalle leggi e normative vigenti
- N° 10 anni dall'ultima registrazione per cartella FaSAS

**L'interessato ha diritto a:**

- accedere ai propri dati personali
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano
- opporsi al trattamento dei dati
- revocare il consenso (nei limiti consentiti dalla legge)
- porre reclamo all'Autorità di Controllo rivolgendosi al Garante per la Privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it))

**Il trattamento dei dati da parte della scrivente prevede l'identificazione di alcuni soggetti su cui gravano specifici oneri e responsabilità:**

**Ogni variazione sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito [www.coopnamaste.it](http://www.coopnamaste.it) e/o affissione**

**Titolare del Trattamento:**

**Cognome e Nome: SANA MATTEO**

e-mail: [matteo.sana@coopnamaste.it](mailto:matteo.sana@coopnamaste.it)

**Responsabile della Protezione dei dati o Data Protection Officer**

**Cognome e Nome: ROVELLI DANIELA**

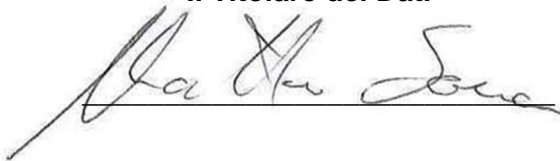
e-mail: [responsabileprotezionedati@coopnamaste.it](mailto:responsabileprotezionedati@coopnamaste.it)

Per consentire la più completa cognizione delle problematiche legate alla Legge da parte Sua, Le segnaliamo che copia del testo del Codice sulla *protezione dei dati* inerente ai Suoi diritti in relazione al trattamento dei Suoi dati è reperibile sul sito dell'Ufficio del Garante: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

La preghiamo quindi di restituirci, datata e firmata, copia della presente come:

- ricevuta della informativa e dell'informazione sul testo della Legge
- consenso espresso per iscritto al trattamento dei dati personali e, in particolare, di quelli sensibili e alla comunicazione dei dati a Terzi nei limiti previsti in questa informativa
- l'utilizzo per ragioni di promo della Sua immagine, previa esposizione degli obiettivi della nostra organizzazione

**Il Titolare dei Dati**



**Mani di Scorta – Consultorio Familiare**

Via Arioli Dolci 12 – 24048 Treviolo (Bg) – tel. 035/6221081 – fax 035/692093 – [info@manidiscorta.it](mailto:info@manidiscorta.it) - [www.manidiscorta.it](http://www.manidiscorta.it)

Accreditato con D.G.R. n. 2441 del 09.11.2011 Regione Lombardia - cod. struttura 098150

L'Interessato Cognome e Nome(3): \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Firma dell'interessato (3) \_\_\_\_\_

**In caso di minore o incapace**

Familiare o chi per lui Cognome e Nome(3): \_\_\_\_\_  
(specificare ruolo di chi esercita legalmente la potestà)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Familiare o chi per lui Cognome e Nome(3): \_\_\_\_\_  
(specificare ruolo di chi esercita legalmente la potestà)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Firma/e Familiare o chi per lui (3)

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ (3)

**Copia della presente informativa viene pubblicata sul sito istituzionale e/o affissa nelle sedi dell'organizzazione**

**Modello 4c3 ver 1 per la protezione dei dati**

Legenda:

(1): il Titolare dei dati (= il Legale Rappresentante dell'organizzazione) riporta la data di emissione dell'informativa

(2): il Titolare dei dati appone nello spazio sottostante la propria firma

(3): il destinatario dell'informativa (vale a dire l'Interessato o un familiare ove necessario) appone negli spazi i dati, la propria firma e la data