

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali
ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'ASP "Magiera Ansaloni", in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP "Magiera Ansaloni" con sede legale in Rio Saliceto (RE) 42010 Via Carlo Marx n.10 (CF 80010410357).

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

L'ASP "Magiera Ansaloni" ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati aziendale (RPD/DPO) la società **Lepida SpA** Via della Liberazione n.15, Bologna (tel. 051/6338800 – e-mail: dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente 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'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

L'Ente ha altresì l'obbligo di trasmettere i dati personali per lo svolgimento dei propri fini istituzionali di rilevante interesse pubblico, ai soggetti terzi che siano deputati per legge al trattamento degli stessi per la tutela della salute e delle pratiche amministrative inerenti al servizio.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

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

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali o quelli della persona da Lei rappresentata viene effettuato dall'ASP "Magiera Ansaloni" per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) Gestione software per l'espletamento delle attività collegate alla gestione della cartella socio-sanitaria
- b) Gestione software per la gestione amministrativa (fatturazione e contabilità)
- c) Gestione strumenti elettronici al fine di ottimizzare l'efficienza organizzativa dell'assistenza e dati statistici.

Il trattamento è effettuato sia con riferimento ai suoi dati personali comuni (generalità: nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, residenza) sia con riferimento ai suoi dati personali particolari, quali informazioni relative allo stato di salute, rispetto a questi dati ASP garantisce adeguata riservatezza e sicurezza.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione alle Autorità competenti, come: Regione Emilia Romagna, AUSL, Strutture Socio-sanitarie e ospedaliere, Autorità di pubblica sicurezza, Personale tecnico- sanitario (ad es. medico curante) Enti previdenziali, Enti Locali, soggetti qualificati a intervenire in controversie/contenziosi (es: compagnie assicurative) sempre e solo esclusivamente per l'invio di dati e comunicazioni richieste dalle norme vigenti. Non è prevista la diffusione di dati particolari salvo diversa previsione di legge, l'eventuale diffusione avrà luogo unicamente in adempimento a obblighi normativi. Per fini non istituzionali i dati saranno resi non riconducibili al soggetto (es.: Analisi statistiche) oppure trattati solo previo suo consenso espresso sottoscrivendo apposito modulo.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, 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 (solitamente 10 anni).

10. I suoi diritti

Al fine di semplificare le modalità di inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui al presente paragrafo, agli uffici Amministrativi in Via Garibaldi, n. 72 a Rio Saliceto (RE) 42010 o via e-mail affarigenerali@magieraansaloni.it.

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica 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

11. Conferimento dei dati

I soggetti che trattano dati personali per eseguire un compito di interesse pubblico, di cui al precedente paragrafo 6, non devono richiedere il consenso come previsto dall'art.6 paragrafo 1 lett. c) ed e) del Regolamento UE 2016/679. Pertanto il conferimento ad ASP dei Suoi dati e/o di quelli della persona da Lei rappresentata non è dovuto, salvo il caso dell'espletamento delle attività gestionali connesse all'erogazione delle prestazioni di cui alla lettera d) del suddetto paragrafo 6 ed in generale a tutte le attività non istituzionali dell'Ente. L'eventuale rifiuto a fornire le informazioni richieste potrebbe comportare l'impossibilità per ASP di espletare le procedure finalizzate all'accoglienza e all'erogazione dei servizi in modo completo e soddisfacente.