



## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER INTERESSATI**

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI UE 2016/679 - RGPD

Gentile Signora / Egregio Signore,

La Direzione, nel ringraziarLa di aver scelto di usufruire dei Servizi alla Persona erogati dalla nostra Struttura, desidera informarLa di quanto previsto dal **Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 - RGPD** - in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali degli *Interessati* (ovvero le persone fisiche a cui i dati personali si riferiscono). Ai sensi e per gli effetti del Capo II (*Principi*) e Capo III (*Diritti dell'Interessato*) del RGPD ed in particolar modo ai sensi degli Articoli 13 e 14 in relazione all'obbligo di *Informativa* nei confronti degli Interessati e di raccolta del *Consenso Informato* per il trattamento dei dati personali degli Utenti / Pazienti / Ospiti che accedono alla Struttura, la Direzione del **PCDO** di Milano, Sede Locale della *Provincia Religiosa di S. Marziano di Don Orione*, in qualità di *Responsabile del Trattamento dei Dati* La informa che i dati personali forniti ed acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto di quanto disposto dal premesso Regolamento con particolare riferimento ai diritti ed obblighi conseguenti e, pertanto, Le fornisce le seguenti informazioni.

### **1. Titolare del Trattamento e Modello Organizzativo**

*Titolare del Trattamento dei Dati* è la Provincia Religiosa di S. Marziano di Don Orione, Sede Legale in Milano al Viale Caterina da Forlì n. 19, nella persona del suo Legale Rappresentante pro tempore;

*Responsabile del Trattamento dei Dati* della Sede Locale Piccolo Cottolengo di Don Orione è il Direttore Reverendo *Ondei Pierluigi* (detto *Pierangelo*) – email: [direzione@donorionemilano.it](mailto:direzione@donorionemilano.it);

*Responsabile della Protezione dei Dati* della Provincia Religiosa di S. Marziano di Don Orione è l'Ing. *Lo Conte Raffaele* – email: [rpd@donorione.it](mailto:rpd@donorione.it).

### **2. Oggetto del Trattamento, Finalità e Base Giuridica**

Oggetto del trattamento sono i dati personali identificativi degli Interessati (cognome e nome, luogo e data di nascita, indirizzo, recapito telefonico, email, codice fiscale, informazioni e/o documenti attestanti lo stato di salute, carte sanitarie, ecc.) raccolti al momento dell'accettazione da *Persone Autorizzate*, allo scopo designate e formate nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

I dati sono trattati nel rispetto degli obblighi di Legge, di regolamenti, della normativa comunitaria o dei disposti delle Autorità nazionali o regionali (come ad esempio in materia di antiriciclaggio o di prevenzione dei contagi come attualmente in fase pandemica), dei principi di correttezza e tutela della riservatezza per finalità esclusivamente connesse allo svolgimento delle attività istituzionali amministrative, contabili e funzionali di erogazione delle prestazioni diagnostiche, terapeutiche, riabilitative, socio assistenziali e socio sanitarie necessarie al soggetto interessato; in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto amministrativo e contrattuale con la Strutture della Sede Locale.

Pertanto, il conferimento dei dati necessari a tali fini rappresenta un obbligo legale e tale necessità, oltre al Consenso al Trattamento ed al legittimo diritto del Titolare, rappresenta la base giuridica che legittima i conseguenti trattamenti.

### **3. Modalità di Trattamento e Periodo di Conservazione dei Dati Personali**

Il trattamento dei dati personali è effettuato manualmente e/o mediante l'ausilio di sistemi informatici e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni effettuata su dati personali dell'Interessato quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modifica, l'estrazione, la selezione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la cancellazione e/o la distruzione e, in ogni caso, i dati personali sono trattati con strumenti idonei a garantirne la sicurezza, la conservazione e la protezione per il periodo di tempo prescritto dalla normativa italiana.

Tutto il personale amministrativo e socio assistenziale e socio sanitario della Sede Locale, coerentemente con quanto previsto dall'Articolo 5 (*Principi applicabili al trattamento dei dati personali*) del Regolamento, è stato informato e formato sulle regole inerenti il trattamento dei dati personali che sono trattati secondo liceità, correttezza e trasparenza accedendo esclusivamente alle banche dati ed ai dati personali necessari e pertinenti allo svolgimento dei compiti che singolarmente sono stati loro affidati e solo per scopi determinati e legittimi non eccedenti le proprie mansioni nel rispetto dei diritti e della dignità dell'Interessato e della professionalità dei propri colleghi. Inoltre, tutto il personale si è impegnato alla massima riservatezza e discrezione circa le caratteristiche generali ed i dettagli particolari delle proprie mansioni e a non divulgare alcuna delle informazioni di cui viene a conoscenza nell'adempimento dei compiti loro assegnati, sia perché connesso con tali attività che per caso fortuito.

Per quanto attiene i limiti di conservazione della documentazione e degli archivi la Provincia Religiosa ha adottato il limite dei 10 anni per la documentazione di tipo contabile, amministrativa e tecnica in ottemperanza alla normativa vigente e di *fine conservazione mai* per la documentazione di tipo sanitaria e socio sanitaria in quanto necessaria a tutte le funzioni previste dall'Accreditamento Istituzionale della Sede Locale con le strutture territoriali del Ministero della Salute oltre, naturalmente, al soddisfacimento di eventuali richieste da parte degli organi inquirenti o giudiziari nazionali.

### **4. Comunicazione**

In risposta ad esplicite e cogenti disposizioni normative e, comunque, per scopi necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della Sede Locale i dati personali detenuti potranno essere comunicati ad altri Enti facenti parte della Pubblica Amministrazione



aventi diritto quali *Ministero della Salute* e sue organizzazioni territoriali, *Regione, Enti assicurativi, ecc.*, e dietro specifica richiesta alle Autorità inquirenti o giudiziarie.

#### **5. Immagini, Fotografie e Video**

Durante il periodo di permanenza e/o di frequentazione della Struttura in occasione di eventi, festività religiose e civili e di attività ludiche in generale potranno essere effettuate, da personale interno esplicitamente autorizzato e formato dalla Direzione, riprese fotografiche e/o filmati che possono coinvolgere anche la presenza di utenti, ospiti, pazienti, dipendenti e consulenti e realizzati a fini di promozione istituzionale interna (*conservazione nei propri archivi, pubblicazione su periodici istituzionali, volantini e/o opuscoli informativi e sui propri portali web o propri social network istituzionali*). In ogni caso, la Direzione della Sede Locale si riserva il diritto di non pubblicare immagini e/o video degli Interessati rappresentati in contesti che possano pregiudicare la loro dignità personale e/o il loro decoro e, comunque, per usi o fini diversi da quelli indicati, considerando che l'integrazione sociale ed il recupero dei più deboli rappresentano un obiettivo costante ed una testimonianza di vita quotidiana della realtà orionina.

#### **6. Revoca del Consenso al Trattamento**

La Provincia Religiosa riconosce all'Interessato il diritto di revocare il proprio Consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul Consenso prestato prima della revoca.

#### **7. Diritti dell'Interessato**

Ai sensi e per gli effetti degli Articoli dal 15 al 22 del RGPD UE 2016/679, della vigente normativa nazionale e secondo le modalità e nei limiti previsti, l'Interessato può esercitare i seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano (*diritto di accesso*);
- conoscerne l'origine;
- riceverne comunicazione intelligibile;
- avere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;
- richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
- nei casi di trattamento basato su consenso, ricevere i propri dati, forniti al Titolare, in forma strutturata ed in un formato comunemente leggibile da un dispositivo elettronico.

Tutte le richieste di informazioni e/o riguardanti l'esercizio dei propri diritti di Interessato debbono essere trasmesse in motivata forma scritta al *Responsabile della Protezione dei Dati* o direttamente al *Responsabile del Trattamento dei Dati* della Sede Locale.

#### **8. Reclamo all'Autorità Garante**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 77 del RGPD UE 2016/679 all'Interessato è riconosciuto il diritto di proporre reclamo al *Garante per la Protezione dei Dati Personali* (*GPDP – www.garanteprivacy.it*) in caso di ritenuta violazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

#### **9. Casi Particolari per la Firma del Consenso al Trattamento dei dati Personali**

Nel caso in cui l'Interessato non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità ad agire o per incapacità di intendere o di volere, il consenso è manifestato da chi ne esercita legalmente la responsabilità, da un tutore, da un curatore, da un congiunto prossimo, da un familiare, da un convivente o dalla parte dell'unione civile, da un fiduciario o, in loro assenza, dal Responsabile della Struttura presso cui dimora l'Interessato.

L'Interessato *inabilitato* può esprimere personalmente il proprio consenso; mentre, nel caso di Interessato *interdetto* la firma di consenso deve essere apposta dal tutore / curatore / amministratore, sentito l'Interessato stesso ove possibile, ed in questo ultimo caso occorre allegare al documento di Consenso una fotocopia del Dispositivo di Nomina emessa dal Giudice Tutelare del Tribunale competente.

Nel caso di firma del Consenso da parte di un Esercente la Responsabilità Genitoriale o Tutoria si richiede che il firmante esprima l'autorizzazione ad informare sullo stato di salute eventuali familiari o appartenenti alla rete amicale dell'Interessato mediante la compilazione dell'apposita tabella presente nel documento di Consenso.

#### **10. Autotutela del Titolare del Trattamento**

*Il Titolare del Trattamento fa esplicitamente presente che l'eventuale rifiuto alla sottoscrizione del documento di Consenso al Trattamento dei Dati Personali richiesto in fase di accettazione comporta per la Direzione della Sede Locale l'oggettiva impossibilità di osservare gli obblighi di legge e di contratto e quindi pregiudica l'ammissione dell'Interessato ai servizi erogati dalla Struttura.*

Inoltre, Il Titolare del Trattamento, su suggerimento ed approvazione del Responsabile della Protezione dei Dati, si riserva la possibilità e/o necessità di emettere *Informative Integrative* alla presente in base a dispositivi del Garante sulla Protezione dei Dati Personali o altri disposti cogenti di legge.

Milano, 10 gennaio 2022.

**Il Responsabile del Trattamento dei Dati**  
**Il Direttore**  
*Ondei don Pierluigi*

