Fondazione PAOLA DI ROSA Onlus
Sede Legale: Via Moretto, 34 – 25122 Brescia (BS)
Tel. 030/2019.011 Fax 030/2019.012 - E-mail: info@villadisalute.it

☐ R.S.A. VILLA DI SALUTE ☐ R.S.A. MONS. F.PINZONI ☐ R.S.A. PAOLA DI ROSA

Persona assistita. …….…… Nato a……..…… il ……..…

ART. 13 D.L.vo 196/2003: INFORMATIVA AD OSPITI, LORO LEGALI RAPPRESENTANTI, PARENTI, FAMIGLIARI.

Tutela della privacy

In riferimento alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 196/2003) ed alle norme nazionali e regionali in materia socio-sanitaria (DPR 14.1.1997, DGR 14.1.2001), desideriamo informare sulle modalità seguite dalla Fondazione a seguito dell'ingresso di una persona assistita nelle R.S.A. gestite alla Fondazione stessa.

1. La gestione dei dati personali nelle R.S.A. della Fondazione Paola Di Rosa Onlus.
Per organizzare la permanenza di una persona assistita presso le R.S.A. gestite dalla Fondazione è necessario chiedere alcune informazioni.
Innanzitutto, una serie di dati di natura anagrafica sono necessari agli Uffici della Fondazione per consentire i rapporti con l'Amministrazione Comunale, con l'ATS, con la Regione, con gli Enti previdenziali e con gli Istituti assicurativi.
Verranno inoltre richieste – dal Medico di Reparto/Nucleo e da altri operatori – tutte le informazioni necessarie ad impostare un adeguato programma terapeutico ed assistenziale: informazioni relative alla situazione familiare dell'ospite, allo stato di salute, ai livelli di autonomia, alle abitudini di vita ed agli interessi personali (queste ultime finalizzate a favorirne, nei limiti del possibile, il mantenimento anche durante la degenza).
I dati richiesti sono obbligatori. È evidente che, senza la disponibilità di queste informazioni, non sarebbe possibile garantire l'assistenza e le cure necessarie e la Fondazione si troverebbe pertanto nell'impossibilità di accogliere la persona assistita nella R.S.A..
Grazie alle informazioni fornite, ai riscontri della visita medica ed all'osservazione del comportamento della persona assistita all'interno della R.S.A. verranno predisposti – come indicato nella Carta dei servizi – la cartella clinica ed il Piano di Assistenza Individuale (PAI).
I dati sensibili di natura sanitaria resteranno contenuti nella *Cartella Clinica*, che viene conservata in forma cartacea e/o su supporto informatico. La cartella Clinica cartacea viene conservata nell'Infermeria di Reparto/Nucleo della R.S.A., in armadi chiusi, a disposizione dei medici, degli infermieri e delle altre figure sanitarie della R.S.A. (medici specialisti, operatori socio-sanitari, fisioterapisti, educatori).
Una sintesi di tali informazioni sarà trascritta nel *Piano di Assistenza Individuale*, che viene conservato sia in formato elettronico che in forma cartacea depositato nei locali di cui sopra, in armadi chiusi, e resta a disposizione, oltre che del personale sanitario, anche di tutti gli altri operatori del reparto/nucleo (operatori socio-assistenziali, fisioterapisti, educatori ecc.), i quali debbono avere le informazioni sanitarie indispensabili per garantire un adeguato intervento assistenziale, e che sono comunque tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio.
L'elenco delle patologie ed alcuni dati relativi ad aspetti di natura assistenziali devono inoltre essere trasmessi per legge all'*A.T.S.* ed alla *Regione Lombardia* su un supporto informatico fornito dalla Regione stessa. Di tale operazione sono incaricati gli operatori della Fondazione, tenuti come tutti i dipendenti/collaboratori al segreto d'ufficio. Per l'archivio informatico di questi dati sono adottate tutte le misure di sicurezza per ridurre al minimo i rischi di perdita di dati o di accessi non autorizzati.
Analogamente, alcuni dati sanitari potranno essere trasmessi – nel rispetto delle normative vigenti – alle Autorità di pubblica sicurezza, agli Enti previdenziali e alla Società assicuratrice.

Informazioni di natura sanitaria potranno essere fornite ad altre strutture sanitarie nei casi in cui si rendesse necessaria l'esecuzione di esami o indagini specialistiche.
Dati di natura sanitaria ed assistenziale potranno infine essere utilizzati o trasmessi per finalità di ricerca scientifica o statistica: in questi casi, i dati saranno trasmessi in modo anonimo.
Nell'ambito dell'attività socioassistenziale potranno altresì essere effettuati video e/o fotografie che saranno utilizzate solo ed esclusivamente per le attività connesse all'attività in R.S.A. quali a titolo indicativo non esaustivo la realizzazione di cartelloni, bacheche, manifesti all'interno della RSA, pubblicazioni sui social network, sito internet gestiti dalla Fondazione.

2. Le figure coinvolte nel trattamento dei dati.
Per completezza, informiamo che a norma della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali

- *titolare* del trattamento dei dati è il Presidente della Fondazione;
- *responsabile* del trattamento è il f.f. Direttore;
- tutto il personale che ha accesso ai dati che riguardano l'ospite della R.S.A., comunque tenuto al segreto professionale ed al segreto d'ufficio, è *incaricato* del trattamento dei dati stessi ed adeguatamente istruito sulle modalità da seguire per garantire il rispetto della riservatezza.

3. I diritti.
Come precisato dalla legge sulla privacy (articolo 7), la persona assistita o chi legalmente lo rappresenta ha anzitutto il diritto ad essere informato sulle modalità seguite nel trattamento dei dati della persona assistita da parte della R.S.A., e a verificarle.
Può inoltre designare nominativamente le persone cui la struttura può comunicare le informazioni sulla salute dell'ospite, ed eventualmente chiedere che la stessa presenza dell'ospite nella struttura sia comunicata solo a persone specificatamente indicate.
In assenza di diverse indicazioni, il nominativo sarà inserito nell'elenco delle persone assistite disponibile negli uffici e nella portineria della R.S.A., e la presenza potrà essere comunicata a chiunque ne faccia richiesta. Allo stesso modo, il nominativo potrà essere apposto in reparto/nucleo, in prossimità della stanza.
E' inoltre diritto della persona assistita ottenere "la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge", ed opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.
In ogni caso la persona assistita o chi legalmente lo rappresenta potrà far valere i suoi diritti secondo le modalità di cui agli articoli 8, 9 e 10 del Codice, scrivendo a:

- **Fondazione Paola Di Rosa onlus** , *Via Moretto, 34 – 25123 Brescia Tel. 0302019011*;
- **Garante per la protezione dei dati personali**, Piazza di Monte Citorio, n.121, 00186 Roma, www.garanteprivacy.it, E-mail: garante@garanteprivacy.it, Fax: 06.69677.785 Centralino telefonico: 06.69677.1

Fondazione PAOLA DI ROSA Onlus
Sede Legale: Via Moretto, 34 – 25122 Brescia (BS)
Tel. 030/2019.011 Fax 030/2019.012 - E-mail: info@villadisalute.it

PROMEMORIA DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

art.7 Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs 196/2003

I diritti dell'interessato sono espressamente riportati nell'Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti).

Art. 7 - (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
   a) dell'origine dei dati personali;
   b) delle finalità e modalità del trattamento;
   c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
   d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
   e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
   a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
   b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
   c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
   a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
   b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'esercizio dei diritti le modalità di esercizio ed il riscontro sono regolati dalle norme di cui all'art. 8, 9 e 10 del Codice.

Fondazione PAOLA DI ROSA Onlus
Sede Legale: Via Moretto, 34 – 25122 Brescia (BS)
Tel. 030/2019.011 Fax 030/2019.012 - E-mail: info@villadisalute.it

☐ R.S.A. VILLA DI SALUTE ☐ R.S.A. MONS. F.PINZONI ☐ R.S.A. PAOLA DI ROSA

Persona assistita. …….…… Nato a……..…… il ……..

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Preso atto dell'informativa di cui all'art 13 D.L.vo 196/2003

Il/la sottoscritto/a
In qualità di
☐Diretto interessato ☐Curatore ☐Tutore ☐Amministratore di sostegno

ACCONSENTE

- al trattamento dei dati personali in funzione delle prestazioni assistenziali e sanitarie che verranno fornite dalla R.S.A., dichiarando di avere avuto, in particolare, conoscenza che i dati medesimi rientrano nel novero dei dati "sensibili" citati all'art 4 del D.L.vo 196/2003
- alla comunicazione degli stessi sulla base e nel rispetto delle norme vigenti e per quanto di competenza
-

ACCONSENTE

alla comunicazione della presenza in struttura come "persona assistita" a:
☐ nessuno
☐ tutti coloro che lo richiedono
☐ a (indicare nome e cognome):

_____

_____

ACCONSENTE

a che venga comunicato ai soggetti sottoindicati quanto risulterà riguardo allo stato di salute in funzione delle prestazioni sanitarie che verranno fornite dalla struttura, dichiarando di avere avuto, in particolare, conoscenza che i dati medesimi rientrano nel novero dei dati "sensibili" di cui all'art 4 del D.L.vo 196/2003 a:
☐ nessuno
☐ a

_____

_____

Qualora non sia riportato alcun nominativo si intende che non sono poste restrizioni in merito alle persone che possono ricevere comunicazioni dei dati sensibili riguardo allo stato di salute.

☐ ACCONSENTE ☐ NON ACCONSENTE
alla realizzazione/diffusione di fotografie e/o filmati durante tutte le iniziative della R.S.A.
Rimane fermo che il consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni della vigente normativa.

Brescia…….. Firma…….……

Il sottoscritto …….…… nella sua qualità di "referente", come indicato nel contratto d'ingresso, per tutte le comunicazioni, ivi comprese quelle di tipo sanitario ed economico relative alla persona assistita dichiara di prendere atto di quanto sopra.

Brescia…….. Firma……..……