AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"SAN GIUSEPPE" DI PRIMIERO
Viale Marconi, 19 - Pieve
38054 PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA (TN)
Segreteria ☎ (0439) 62371 - fax 🖷 (0439) 765399
Infermeria ☎ (0439) 64620 - fax 🖷 (0439) 765406
Cod. Fiscale e P.iva 00374850220
E-mail: segreteria@apsp-primiero.net
Posta elettronica certificata: segreteria@pec.apsp-primiero.net
Sito Internet: https://www.apsp-primiero.net/

Primiero San Martino di Castrozza, 15/10/2025

Informativa all'interessato in relazione al trattamento dei dati personali
art. 13 Regolamento europeo 16/679

UTENTI RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE/SERVIZIO ACCOGLIENZA PER ANZIANI/ABITARE ACCOMPAGNATO PER ANZIANI/CENTRO SERVIZI/SERVIZIO PRESA IN CARICO DIURNA CONTINUATIVA

Si informa che i dati personali da Lei forniti nell'ambito dei servizi sopraindicati saranno trattati nel rispetto del Regolamento EU 2016/679 (di seguito, il GDPR o il Regolamento) e del Decreto Legislativo n. 196/2003.

1) TRATTAMENTI SVOLTI IN REGIME DI CONTITOLARITA' TRA LA APSP E LA APSS

Titolarità del trattamento e coordinate di contatto dei responsabili della protezione dei dati
Il trattamento dei dati personali acquisiti nel contesto dell'erogazione dei predetti Servizi prevede, per le specifiche finalità di seguito descritte, un regime di contitolarità tra i seguenti soggetti:

CONTITOLARI	RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI
A.P.S.P. "SAN GIUSEPPE" DI PRIMIERO, con sede in Primiero San Martino di Castrozza (TN), Via Marconi, 19	UPIPA sc, con sede a Trento, Via Sighele n. 7, serviziodpo@upipa.tn.it
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari con sede a Trento, Via Degasperi n. 79.	ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it.

Tra i predetti contitolari è stato concluso un accordo interno di contitolarità che delinea le rispettive responsabilità, ai sensi dell'art. 26 del GDPR, disponibile previa richiesta all'Ufficio Rapporti con il Pubblico dell'APSS (0461/904172 urp@apss.tn.it) e/o alla Segreteria della APSP (0439/62371 – segreteria@apsp-primiero.net)

Finalità del trattamento in contitolarità e base giuridica

	FINALITÁ	BASE GIURIDICA
1	Tutela della salute e incolumità fisica dell'interessato o di terzi o della collettività;	Art. 9, paragrafi 2 lettera h) ed i) e 3 del Regolamento, degli articoli 2-*septies* e 75 del D.lgs. 196/2003 e delle specifiche disposizioni di settore.
2	Finalità amministrative e gestionali connesse all'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie, in adempimento degli obblighi istituzionali.	In conformità alle disposizioni di legge e regolamento, in particolare ai sensi dell'art, 2 sexies del D.lgs. 196/03.

Categorie dei dati trattati e natura del conferimento

	TIPOLOGIA DATI TRATTATI	NATURA CONFERIMENTO
1	Dati personali "comuni" identificativi dell'interessato (ad.es. dati anagrafici, codice fiscale)	Obbligatorio per accedere ai Servizi. Il mancato conferimento determina l'impossibilità per i contitolari di fornire il Servizio richiesto all'interessato.
2	Categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento come, ad esempio, i dati relativi alla salute.	

Modalità del trattamento dei dati

I dati saranno trattati con modalità cartacee e con strumenti informatici ed elettronici con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi esclusivamente per le sopraccitate finalità, da personale dipendente specificamente autorizzato ed istruito da ciascun Contitolare. I dati potranno altresì essere trattati da soggetti terzi che svolgono per i Contitolari attività strumentali al raggiungimento delle finalità indicate. Tali soggetti presentano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali dell'interessato e sono nominati responsabili del trattamento dai Contitolari ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento. Non sono in alcun modo previsti processi decisionali automatizzati ai sensi dell'art. 22 del GDPR.

Periodo di conservazione

I dati personali saranno conservati da ciascun contitolare secondo le proprie politiche di conservazione:

APSS	tempi di conservazione previsti nel Prontuario di conservazione dei documenti e dei fascicoli disponibile nel sito dell'APSS al seguente indirizzo: web https://www.apss.tn.it/privacy.
APSP	secondo il **Massimario di conservazione e di scarto per gli archivi delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP) operanti nella Provincia Autonoma di Trento**, i dati personali degli utenti sono conservati per periodi specifici: **Conservazione illimitata:** • Fascicoli personali utenti • Schede di valutazione disabilità/inabilità/invalidità • Cartelle cliniche • Lastre • Registri riassuntivi (cadute, esami clinici, ecc.) • Diari assistenziali e registri di passaggio delle consegne (infermiere, responsabili, servizio notturno) **Materiale scartabile dopo 5 anni:** • Documentazione relativa al movimento utenti (ingressi, uscite, trasferimenti) **Materiale scartabile dopo 10 anni:** • Registri prestazioni non residenziali • Prescrizioni mediche • Fascicoli presidi/ausili (10 anni dalla chiusura) • Domande di ammissione non accolte I documenti sono conservati in modo sicuro e distrutti al termine del periodo stabilito. Per maggiori dettagli, consultare il Massimario di scarto sul sito web dell'ente: https://www.apsp-primiero.net/privacy-policy

Ambito di comunicazione e diffusione
Per le finalità indicate nel presente documento, i dati personali potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati, enti e istituzioni secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e Regolamento. In ogni caso, i dati personali relativi alla salute non verranno in alcun modo diffusi.

Trasferimento verso Paesi terzi
I Suoi dati personali potrebbero essere trasferiti verso Paesi terzi qualora uno dei soggetti indicati nel precedente paragrafo non risieda nell'Unione europea o nello Spazio Economico Europeo, esclusivamente qualora risulti necessario per l'espletamento delle finalità del trattamento sopra indicate e comunque sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione europea nel rispetto dell'articolo 45 GDPR in presenza di clausole contrattuali standard ai sensi dell'articolo 46 del GDPR o in via assolutamente residuale in presenza di una delle deroghe specificamente previste dall'articolo 49 del GDPR.

Diritti dell'interessato
In qualità di interessato ha diritto di chiedere in ogni momento ai Contitolari l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare:

1. chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
2. ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
3. ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati personali;
4. ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento in qualsiasi momento

Per l'esercizio dei suddetti diritti l'interessato può rivolgers

APSS	Responsabile della Protezione dati personali - Via Degasperi, n. 79 - 38123 Trento, e-mail: ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it
APSP	Direttore Amministrativo direttore@apsp-primiero.net Responsabile per la protezione dei dati personali: serviziodpo@upipa.tn.it

Resta salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

2) TRATTAMENTI DI ESCLUSIVA TITOLARITÀ DELLA APSP

Oltre alle finalità sopra descritte, la APSP opera quale autonomo titolare del trattamento dati personali conferiti dall'interessato o da un suo rappresentante, sia di natura comune (dati anagrafici ed identificativi) che rientranti nelle categorie particolari (tra cui informazioni riferite allo stato di salute, credo religioso, ecc.), relativamente agli utenti ospitati nel Nucleo Alzheimer, nonché riferite al posizionamento dell'interessato all'interno del letto di degenza e alle immagini raccolte in tempo reale mediante il sistema Ancelia, per le finalità e nei termini di seguito descritti.

Finalità del trattamento
La APSP ha necessità di compiere operazioni di trattamento sui predetti dati per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. instaurazione, gestione e amministrazione del rapporto con l'utente ed i suoi familiari o rappresentanti;
2. programmazione e pianificazione delle attività;
3. gestione del contenzioso;
4. servizi di controllo interni (della sicurezza, della qualità dei servizi, dell'integrità del patrimonio, degli ingressi e delle uscite anche mediante predisposizione e attivazione di pertinenti sistemi di videosorveglianza e/o contenzione personale);
5. analisi statistiche o attività di ricerca (mediante dati anonimi);
6. comunicazione delle informazioni dell'interessato a soggetti terzi (es. familiari o conoscenti) o in esecuzione di obblighi di legge;
7. gestione del dossier sanitario elettronico;
8. attività ricreative e di animazione che comportano l'utilizzo del ritratto personale dell'interessato.
9. I trattamenti connessi all'adozione del sistema "Ancelia" hanno come finalità quelle di migliorare i processi assistenziali a favore dei residenti, verificare la qualità delle prestazioni erogate e ridurre i

rischi connessi. Per ogni ulteriore informazione nel merito del derivante trattamento, presso gli uffici amministrativi è disponibile la documentazione riferita a tale sistema di assistenza.

Categorie dei dati trattati e natura del loro conferimento

TIPOLOGIA	NATURA CONFERIMENTO	NOTE
Ritratto personale dell'interessato	Volontaria e facoltativa	L'autorizzazione a tale trattamento è sempre facoltativa e l'interessato in ogni momento può opporsi o revocare il consenso mediante semplice richiesta inoltrata agli uffici della APSP.
1. Dati personali di natura comune (dati anagrafici ed identificativi); 2. Dati rientranti nelle categorie particolari (tra cui informazioni riferite allo stato di salute trattati anche tramite il sistema Ancelia.)	Obbligatorio per accedere ai Servizi della APSP	Il mancato conferimento determina l'impossibilità per la APSP di fornire all'interessato i Servizi richiesti.
Dati riguardanti convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere	Volontaria e facoltativa	La mancanza non pregiudica la possibilità di avere accesso ai servizi dell'ente; se conferiti i dati sono trattati per adempiere alle finalità sopra descritte o dare riscontro a particolari richieste dell'interessato stesso.

Immagini personali

	ATTIVITÁ SVOLTE	FINALITÁ	NATURA CONFERIMENTO
1	Raccolta e utilizzo del ritratto personale dell'interessato mediante supporti fotografici e audiovisivi;	Animazione e finalità ricreative	Specifica autorizzazione dell'interessato (la base giuridica del loro trattamento è data dal consenso).
2	Diffusione tramite pubblicazione sul giornalino/notiziario della APSP o su altro materiale istituzionale dell'Ente;		
3	Esposizione su cartelloni affissi all'interno della struttura;		
4	Diffusione mediante esposizione sul sito internet dell'Ente;		
5	Affissione in prossimità della porta di ingresso della stanza;	Agevolazione e riconoscimento	Specifica richiesta dell'interessato.
6	Cartella sanitaria	Riconoscimento e cura dell'ospite	Obbligatorio.
7	Visualizzazione delle immagini della stanza, in tempo reale, per 15 secondi, mediante il sistema Ancelia. Queste immagini non sono visualizzabili nel caso in cui l'interessato stia ricevendo assistenza in stanza, non sono soggette a registrazione e vengono elaborate e distrutte in tempo reale. Ciò comporta il trattamento di: dati anagrafici dell'interessato; posizionamento	Riconoscimento e cura dell'ospite	Obbligatorio per finalità di cura e assistenza.

	dell'interessato all'interno del letto di degenza; condizioni relative allo stato di salute; immagini raccolte in tempo reale.		

Modalità del trattamento
I dati acquisiti vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza. Presso la sede della APSP è attivo un sistema di videosorveglianza per fini di sicurezza interna (per ogni informazione relativa a tale trattamento si rinvia alla specifica informativa).

È attiva in struttura, presso il Nucleo Alzheimer, la soluzione Ancelia, che prevede l'installazione di un sensore ottico intelligente a soffitto, in prossimità dei piedi del letto di ogni ospite che, in modo automatico, rileva dati e informazioni legati allo stato di salute del residente, 24 ore su 24, 7 giorni su 7, inviando in tempo reale al personale dell'assistenza notifiche sugli interventi necessari per la sua salute e sicurezza (es. tentata uscita dal letto, assenza prolungata dal letto, etc.) e permettendo al personale dell'assistenza, in caso di necessità o rischio, di visualizzare le immagini della stanza, in tempo reale, per 15 secondi. Queste immagini non sono visualizzabili nel caso in cui l'interessato stia ricevendo assistenza in stanza, non sono soggette a registrazione e vengono elaborate e distrutte in tempo reale.

In modalità aggregata, le informazioni raccolte dal sensore saranno trasmesse anche al personale medico e infermieristico (senza che questi soggetti possano visualizzare il flusso video in tempo reale) per favorire una supervisione sulle misure adottate o da dover adottare in funzione dell'assistenza all'interessato.

Dossier sanitario
Il trattamento di dati personali, comuni e riferiti allo stato di salute dell'interessato, potrà essere effettuato, previo specifico consenso, attraverso procedure volte a informatizzare la gestione della cartella sanitaria (dossier sanitario). Tale modalità prevede l'elaborazione in formato elettronico delle informazioni inerenti allo stato di salute dell'interessato relativamente ad eventi clinici presenti e trascorsi (p.es.: referti, documentazione relativa a ricoveri, dati clinici, immagini di indagini diagnostiche, ecc.) al fine di permettere e documentare la storia clinica e migliorare le prestazioni di prevenzione, diagnosi e cura. Tale sistema prevede che i dati personali identificativi dell'interessato e quelli riferiti al suo stato di salute siano elaborati con modalità informatiche e allocati su banche dati idonee a rendere accessibile la consultazione, differenziata per ambiti specifici e profili di autorizzazione, da parte di personale e collaboratori dell'Ente istruiti ed autorizzati al loro trattamento del rispetto dei principi di necessità, indispensabilità e pertinenza.
Il dossier elettronico potrà essere consultato, anche senza il consenso dell'interessato, ma nel rispetto dell'autorizzazione generale del Garante, qualora sia indispensabile per la salvaguardia della salute di un terzo o della collettività.

Basi giuridiche dei trattamenti

	FINALITÁ	BASE GIURIDICA
1	Tutela della salute e incolumità fisica dell'interessato o di terzi o della collettività;	Artt. 9, paragrafi 2 lettera h) ed i) e 3 del Regolamento e articoli 2-*septies* e 75 del D.lgs. 196/2003 e delle specifiche disposizioni di settore.
2	Finalità amministrative e gestionali connesse all'erogazione di prestazioni sanitarie e sociosanitarie;	Adempimento degli obblighi istituzionali, in conformità alle disposizioni di legge e regolamento, in particolare ai sensi dell'art. 2 sexies del D.lgs. 196/03.
3	Diffusione del ritratto personale	Consenso dell'interessato.
4	Gestione del dossier sanitario	Consenso dell'interessato.
5	Gestione sistema Ancelia	Finalità di cura e assistenza sanitaria a beneficio degli interessati (art. 9, lett h) GDPR

Modalità del trattamento
I dati acquisiti vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno

trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Ambito di comunicazione e diffusione

I dati raccolti sono trattati da parte di personale e collaboratori incaricati in ragione di effettive esigenze lavorative nel rispetto del principio di necessità. Personale amministrativo, infermieristico, fisioterapico, medico socio assistenziale e ausiliario nonché addetto all'animazione, appositamente incaricato in relazione alle mansioni di competenza, potrà entrare a conoscenza dei dati conferiti nel rispetto del principio di indispensabilità. Addetti della società Teiacare potranno trattare dati identificativi dell'interessato e relativi al suo stato di salute per finalità di gestione e assistenza sul sistema Ancelia. Per le finalità sopra indicate, i dati personali potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati, enti e istituzioni secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e Regolamento. In ogni caso, i dati personali relativi alla salute non verranno in alcun modo diffusi.

Ai sensi del d.lgs 175/2014 l'elenco delle prestazioni di carattere sanitario erogate e fatturate nei confronti dell'interessato, salvo esercizio del diritto di opposizione, saranno trasmesse in modalità telematica al Sistema Tessera Sanitaria gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze. Ciascun interessato può opporsi in tutto in parte a tale comunicazione facendo richiesta presso i nostri Uffici amministrativi ovvero chiedere all'Agenzia delle Entrate che tutti o taluni dati (spese ed eventuali rimborsi) non vengano utilizzati per l'elaborazione della dichiarazione dei redditi pre compilata.

Oltre ai soggetti sopra specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di altri soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento (associazioni professionisti per prestazioni di infermiere professionali o cooperative incaricate alla preparazione dei pasti, appaltatori di servizi, consulenti, fornitori di servizi, ecc.) nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento di attività svolta su delega dei contitolari. Il loro elenco è accessibile mediante semplice richiesta recapitata ai contitolari. Non è previsto il trasferimento verso Paesi terzi.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

Le informazioni trattate mediante il sistema Ancelia vengono conservate per tutta la permanenza dell'ospite in struttura ad eccezione, come sopra indicato, delle immagini visionate dagli operatori dell'assistenza, elaborate e distrutte in tempo reale.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati medesimi l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al contitolare al seguente indirizzo e-mail: direttore@apsp-primiero.net

In particolare:

3. chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
4. ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
5. ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati personali;
6. ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento in qualsiasi momento;
7. ottenere ogni informazione nel merito dei trattamenti svolto, con particolare attenzione alla gestione informatizzata della propria documentazione sanitaria, nonché per revocare l'eventuale consenso al loro trattamento mediante dossier sanitario o per esercitare la facoltà di oscuramento di alcuni eventi clinici ivi riportati;
8. opporsi al trattamento in qualsiasi momento nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Una versione sempre aggiornata di questa informativa sarà pubblicata sul sito dell'Ente alla sezione privacy che l'interessato è inviato a visitare con regolarità.