

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Versione 2.0 del 01/06/2026

Ospiti, familiari, caregiver e rappresentanti

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, la **Serena Senectus S.r.l.** fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito dell'ingresso e della permanenza dell'Ospite presso le proprie strutture.

1. Titolare del trattamento

Serena Senectus S.r.l.

Sede legale ed operativa: Via Madonna n. 89 – 86097 Sessano del Molise (IS)

Sede operativa: Via Monte Crocella n. 23 – 86021 Bojano (CB)

C.F. e P. IVA: 00332790948

E-mail: serenasenectus@gmail.com

PEC: serenasenectus@pec.it

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO è **Elio Palumbo**, contattabile ai seguenti recapiti:

E-mail: epalumbo1959@gmail.com

PEC: elio.palumbo@pec.it

Telefono: 0865 411941

3. Interessati e dati trattati

Il trattamento riguarda l'Ospite e, nei limiti necessari, i suoi familiari, caregiver, referenti, soggetti pagatori, delegati, procuratori, tutori, curatori e amministratori di sostegno.

Sono trattati dati anagrafici, identificativi, di contatto, amministrativi, contrattuali, economici, fiscali e bancari.

Sono inoltre trattati dati relativi alla salute e all'assistenza, quali anamnesi, diagnosi, patologie, terapie, allergie, prescrizioni, referti, condizioni cognitive e comportamentali, grado di autonomia, bisogni sanitari, assistenziali, riabilitativi, psicologici e sociali, PAI, eventi avversi, ricoveri ospedalieri e mezzi di protezione e tutela personale.

Quando necessario e in conformità alla volontà dell'Ospite, possono essere trattate informazioni relative alle esigenze alimentari e spirituali.

4. Origine dei dati

I dati sono raccolti direttamente dall'Ospite o dai soggetti che agiscono legittimamente per suo conto.

Possono inoltre provenire da familiari e caregiver, medici di medicina generale, specialisti, ospedali, laboratori, ASREM, UVM, servizi sociali, strutture sanitarie o sociosanitarie, enti pubblici e altri soggetti legittimati.

5. Finalità del trattamento

I dati sono trattati per:

- valutare e gestire la domanda di ingresso;
- formalizzare e amministrare il rapporto di ospitalità;
- garantire l'assistenza sanitaria, sociosanitaria, infermieristica, riabilitativa, psicologica, sociale e alberghiera;
- predisporre e aggiornare la cartella e il Piano Assistenziale Individualizzato;
- gestire terapie, farmaci, esami, referti, ricoveri ospedalieri e continuità assistenziale;
- organizzare dieta, lavanderia, fondo cassa, servizi accessori e attività della struttura;
- gestire fatturazione, rette, pagamenti e rapporti con ASREM e altri enti;
- adempiere agli obblighi normativi, autorizzativi, di accreditamento, qualità e vigilanza;
- gestire reclami, sinistri, contenziosi, richieste documentali e tutela dei diritti della Società e degli interessati.

6. Base giuridica

Il trattamento dei dati comuni è necessario per l'esecuzione del contratto e delle misure precontrattuali, per adempiere agli obblighi legali cui è soggetta la Società e, nei limiti consentiti, per perseguire legittimi interessi connessi alla sicurezza, all'organizzazione e alla tutela dei propri diritti.

I dati relativi alla salute sono trattati ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. h), del GDPR, in quanto necessari per finalità di assistenza sanitaria, sociosanitaria e sociale, diagnosi, cura, riabilitazione e gestione dei relativi servizi.

Il trattamento può inoltre essere effettuato per proteggere interessi vitali dell'Ospite o di altre persone e per accertare, esercitare o difendere un diritto.

Non è richiesto un consenso privacy generale per i trattamenti necessari all'assistenza, alla cura, alla gestione del ricovero e agli adempimenti di legge.

Il consenso sarà richiesto separatamente esclusivamente per eventuali attività facoltative, quali la pubblicazione di fotografie o video riconoscibili.

7. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati necessari alla valutazione della domanda, alla formalizzazione del rapporto e alla presa in carico sanitaria e assistenziale è obbligatorio.

La mancata comunicazione delle informazioni indispensabili può impedire l'ingresso o compromettere la corretta erogazione delle prestazioni.

Il conferimento di dati per attività facoltative è invece libero e il relativo rifiuto non produce conseguenze sull'assistenza garantita.

8. Modalità e strumenti del trattamento

Il trattamento è effettuato con strumenti cartacei, informatici e telematici da persone formalmente autorizzate e nei limiti delle rispettive mansioni.

La documentazione sanitaria, sociosanitaria e amministrativa è gestita anche mediante l'applicativo **Zucchetti HC**. La fatturazione e la contabilità sono gestite tramite **TeamSystem**, con il supporto del commercialista.

Referti e altri documenti possono essere occasionalmente ricevuti tramite e-mail o WhatsApp; quando rilevanti, vengono acquisiti nei sistemi o nei fascicoli aziendali e le copie temporanee sono successivamente eliminate.

9. Persone autorizzate e destinatari

Possono accedere ai dati, nei limiti delle rispettive competenze, la Direzione, il personale amministrativo, i medici, gli infermieri, la coordinatrice infermieristica, gli OSS e gli altri operatori assistenziali, i fisioterapisti, la psicologa, l'assistente sociale, l'animatrice e gli altri soggetti formalmente autorizzati.

I dati possono essere comunicati, quando necessario, ad ASREM, UVM, ospedali, medici di medicina generale, specialisti, farmacie, laboratori, servizi sociali, Comuni, strutture sanitarie e sociosanitarie, autorità amministrative, sanitarie o giudiziarie, assicurazioni, consulenti e fornitori di servizi informatici.

I soggetti esterni operano, secondo l'attività concretamente svolta, quali responsabili del trattamento oppure autonomi titolari.

10. Comunicazioni a familiari e persone di riferimento

Le informazioni amministrative, assistenziali e sanitarie possono essere comunicate alle persone indicate dall'Ospite nella documentazione di ingresso oppure ai soggetti legittimati dalla legge o da uno specifico titolo di rappresentanza.

L'Ospite può modificare o revocare in qualsiasi momento le persone autorizzate a ricevere informazioni.

La semplice qualità di familiare o caregiver non attribuisce automaticamente il diritto di ricevere informazioni sanitarie né il potere di agire in nome dell'Ospite.

In caso di contrasto tra familiari o referenti, prevale la volontà validamente espressa dall'Ospite. Se l'Ospite non può esprimersi, si fa riferimento al tutore, all'amministratore di sostegno o ad altro rappresentante legalmente legittimato, nei limiti dei relativi poteri.

11. Videosorveglianza

Le strutture sono dotate di sistemi di videosorveglianza per finalità di sicurezza delle persone e tutela del patrimonio. Le telecamere riprendono ingressi, aree esterne, corridoi, parcheggi, perimetro e aree comuni, senza registrazione audio. Le immagini sono conservate per un periodo massimo di **72 ore** e successivamente cancellate automaticamente mediante sovrascrittura, salvo esigenze specifiche previste dalla legge. La videosorveglianza è disciplinata da una separata informativa. Non è richiesto il consenso dell'Ospite.

12. Fotografie e riprese video

La realizzazione e la pubblicazione di fotografie o video riconoscibili dell'Ospite per sito, social network, brochure o altri materiali informativi sono facoltative e disciplinate da una specifica autorizzazione separata. Il rifiuto o la revoca dell'autorizzazione non produce alcuna conseguenza sui servizi e sull'assistenza erogata.

13. Conservazione

La documentazione amministrativa, contrattuale, contabile e fiscale è conservata per la durata del rapporto e successivamente per i termini previsti dalla normativa, di regola almeno dieci anni. La cartella clinica e i relativi referti sono conservati secondo i termini applicabili alla documentazione clinica. La restante documentazione sanitaria e sociosanitaria è conservata per i termini previsti dalla normativa e per il periodo necessario alla continuità assistenziale e alla tutela dei diritti. Le copie temporanee e i duplicati sono eliminati quando non più necessari.

14. Trasferimenti verso Paesi terzi

Non sono previsti trasferimenti intenzionali verso Paesi esterni allo Spazio economico europeo. Qualora alcuni servizi informatici comportino trasferimenti o accessi da Paesi terzi, questi avverranno nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del GDPR.

15. Misure di sicurezza

La Società adotta misure tecniche e organizzative adeguate, tra cui autorizzazioni e profili di accesso differenziati, credenziali personali, protezione delle postazioni e delle reti, antivirus, firewall, aggiornamenti, backup e custodia controllata degli archivi cartacei. Il personale è vincolato alla riservatezza e deve segnalare tempestivamente eventuali smarrimenti, invii errati, accessi non autorizzati o altre possibili violazioni dei dati.

16. Processi automatizzati

Non sono adottate decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici o incidano significativamente sull'Ospite.

17. Diritti dell'interessato

L'Ospite può chiedere la conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, l'accesso, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione nei casi previsti, la limitazione del trattamento, la portabilità quando applicabile e l'opposizione nei casi consentiti.

Può inoltre revocare il consenso eventualmente prestato per attività facoltative, senza pregiudicare la liceità del trattamento effettuato prima della revoca.

Le richieste possono essere presentate alla Serena Senectus S.r.l. utilizzando i recapiti indicati nella presente informativa.

Resta fermo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

INFORMATIVA ESTESA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI MEDIANTE VIDEOSORVEGLIANZA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, la **Serena Senectus S.r.l.** informa gli interessati sulle modalità di trattamento delle immagini raccolte mediante gli impianti di videosorveglianza installati presso le sedi di Sessano del Molise e Bojano.

1. Titolare del trattamento

Serena Senectus S.r.l.

Sede legale: Via Madonna n. 89 – 86097 Sessano del Molise (IS)

E-mail: serenasenectus@gmail.com

PEC: serenasenectus@pec.it

2. Responsabile della protezione dei dati

RPD/DPO: Elio Palumbo

E-mail: epalumbo1959@gmail.com

PEC: elio.palumbo@pec.it

Telefono: 0865 411941

3. Finalità e base giuridica

Gli impianti sono utilizzati per la sicurezza di ospiti, lavoratori e visitatori, la prevenzione e l'accertamento di furti, aggressioni, danneggiamenti, accessi abusivi e altri eventi illeciti o pericolosi, nonché per la tutela del patrimonio aziendale.

Il trattamento è fondato sul legittimo interesse del Titolare alla sicurezza delle persone e dei beni e viene effettuato nel rispetto dell'art. 4 della Legge n. 300/1970 e dei relativi accordi o provvedimenti autorizzativi.

4. Aree riprese

Le telecamere riprendono ingressi, corridoi, aree comuni, parcheggi, aree esterne e perimetro delle strutture.

Non sono ripresi camere degli ospiti, servizi igienici, spogliatoi o altri ambienti nei quali debba essere garantita una particolare riservatezza.

Non viene registrato l'audio.

5. Funzionamento e conservazione

Gli impianti sono attivi continuativamente, ventiquattro ore su ventiquattro. Le immagini sono conservate per un periodo massimo di **72 ore** e successivamente cancellate automaticamente mediante sovrascrittura.

Le immagini relative a uno specifico evento possono essere estratte e conservate per un periodo ulteriore esclusivamente in caso di richiesta dell'autorità giudiziaria o delle forze di polizia, gestione di un sinistro, accertamento di un evento dannoso o tutela di un diritto.

6. Accesso alle immagini

Le immagini possono essere consultate presso le postazioni locali autorizzate e da remoto mediante l'applicazione DMSS.

L'accesso è consentito esclusivamente agli amministratori della Serena Senectus S.r.l. e agli eventuali referenti specificamente individuati e formalmente autorizzati, mediante account personali e credenziali riservate.

I tecnici incaricati possono accedere al sistema esclusivamente quando necessario per attività di installazione, configurazione o manutenzione e secondo le istruzioni della Società.

La consultazione delle immagini è consentita soltanto per concrete esigenze di sicurezza, verifica di eventi dannosi o illeciti, richieste dell'autorità giudiziaria o delle forze di polizia, gestione di sinistri o tutela dei diritti della Società e delle persone coinvolte.

Le credenziali non possono essere condivise. Le eventuali funzionalità di registrazione degli accessi disponibili nel sistema o nell'applicazione sono mantenute attive.

7. Destinatari

Le immagini possono essere comunicate all'autorità giudiziaria, alle forze di polizia, alle compagnie assicurative, ai consulenti legali e agli altri soggetti legittimati, esclusivamente quando necessario.

La ditta incaricata della manutenzione può accedere al sistema nei limiti strettamente necessari e secondo le istruzioni del Titolare.

Le immagini non sono diffuse.

8. Diritti degli interessati

L'interessato può esercitare, nei casi previsti, i diritti di accesso, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento.

Il diritto di accesso non può pregiudicare i diritti e le libertà di altre persone eventualmente riprese.

Le richieste possono essere rivolte alla Serena Senectus S.r.l. utilizzando i recapiti indicati nella presente informativa.

Resta fermo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

9. Cartellonistica

La presenza delle telecamere è segnalata mediante appositi cartelli collocati prima dell'ingresso nelle aree videosorvegliate.

Versione 2.0 del 01/06/2026

La Direzione

INFORMAZIONI SULLA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Titolare del trattamento

Serena Senectus S.r.l.

Sede legale: Via Madonna n. 89 - 86097 Sessano del Molise (IS)

C.F./P. IVA: 00332790948

PEC: serenasenectus@pec.it

Responsabile della protezione dei dati

La Serena Senectus S.r.l. ha designato quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO):

RPD/DPO	Elio Palumbo
E-mail	epalumbo1959@gmail.com
PEC	elio.palumbo@pec.it

Ruolo del RPD/DPO

Il RPD/DPO svolge funzioni di supporto, consulenza e sorveglianza in materia di protezione dei dati personali, con riferimento ai trattamenti effettuati dalla Società.

Gli interessati possono contattare il RPD/DPO per questioni relative al trattamento dei propri dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dalla normativa vigente.

Come esercitare i diritti privacy

Le richieste relative all'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali possono essere indirizzate alla Serena Senectus S.r.l., in qualità di Titolare del trattamento, utilizzando i recapiti sopra indicati. È possibile contattare anche il RPD/DPO per gli aspetti di competenza.

Nota

La presente comunicazione ha finalità informativa e viene pubblicata per rendere facilmente disponibili agli interessati i riferimenti del Titolare e del Responsabile della protezione dei dati.