

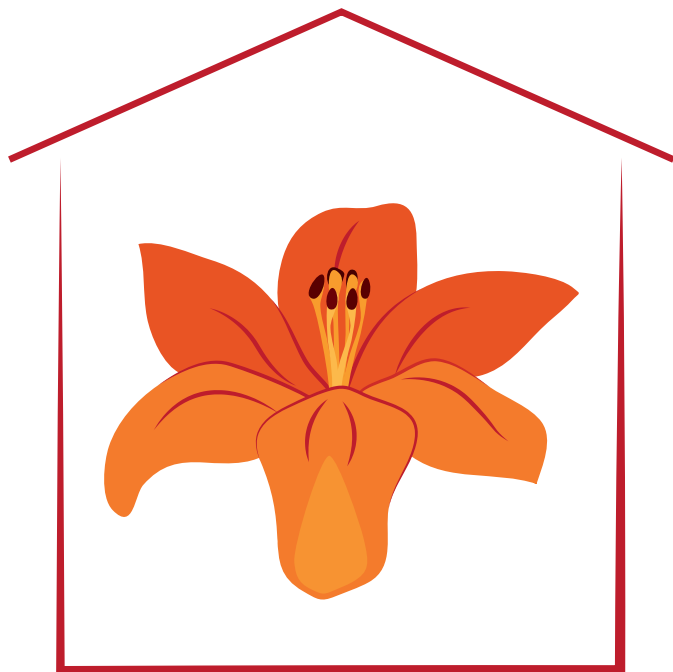


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA

Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

ISTITUTO
ROMAGNOLO
PER LO STUDIO
DEI TUMORI
DINO AMADORI

Casa Accoglienza San Giuseppe "Antonio Branca"



Guida all'Accoglienza



Comune di Meldola



istituto
oncologico
romagnolo

vicino a chi soffre,
insieme a chi cura

Opuscolo informativo a cura di
URP, Comunicazione, Ufficio Stampa IRST IRCCS

C043 Rev.05 del 12/21

La **Casa Accoglienza San Giuseppe “Antonio Branca”** è una moderna struttura dove sentirsi come a casa propria, perché la serenità offerta da un’accolgenza amichevole è parte integrante del percorso di cura. La struttura nasce per **offrire a coloro che per cura, professione o studio frequentano l’Istituto Tumori della Romagna (IRST) IRCCS, l’opportunità di alloggiare a pochi passi dal centro oncologico.**

Le camere sono disponibili, secondo i principi dell’**edilizia sociale**, per pazienti, loro familiari o accompagnatori e personale IRST. L’immobile è stato sottoposto, oltre ad una importante valorizzazione estetica, anche a numerose migliorie impiantistiche, introducendo tecnologie all’avanguardia che hanno permesso il raggiungimento della classe energetica A.

La foresteria oltre a portare il nome dell’Istituzione dove ha sede – un grande complesso fondato negli anni ’30, già orfanotrofio e sede di attività educative per l’infanzia – ricorda uno tra gli ideatori del progetto, l’ex segretario generale della Fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì, **Antonio Branca**.

Il progetto è stato realizzato dal **Fondo Emilia-Romagna Social Housing** con un articolato piano di investimenti che ha visto quale prima protagonista la **Fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì**.

La gestione della Casa è affidata, tramite convenzione siglata tra IRST Srl e Amministrazione comunale, all’**Istituzione “Davide Drudi” di Meldola**, ente impegnato nell’organizzazione di numerosi servizi socio-sanitari per il territorio. Nell’ambito dell’accordo, fondamentale il contributo dell’**Istituto Oncologico Romagnolo (IOR) Onlus** che sarà presente nella struttura con i suoi volontari e operatori.



INDICE

LA STRUTTURA DELLA CASA	pag. 2
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	pag. 2
INFORMAZIONI E ORGANIZZAZIONE	pag. 2
<i>INDIRIZZO E RECAPITI</i>	
<i>ACCESSO ALLA STRUTTURA</i>	
<i>PRENOTAZIONI</i>	
<i>ACCOGLIENZA E ORARI</i>	
<i>DISDETTE</i>	
<i>PARTENZE E ARRIVI</i>	
LE CAMERE	pag. 5
<i>USO DEL TELEFONO</i>	
<i>CAMBIO LENZUOLA</i>	
<i>PULIZIE</i>	
LA CUCINA	pag. 6
SERVIZIO INTERNET	pag. 6
GIARDINO E PARCHEGGIO	pag. 6
NAVETTA	pag. 6
VOLONTARI IOR	pag. 7
SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI	pag. 7
ALLEGATI	
N. 1 REGOLAMENTO INTERNO	pag. 8
- <i>REGOLE DI IGIENE E SICUREZZA</i>	
- <i>REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE</i>	
N. 2 INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI	pag. 12
DELL'ART. 13 Reg. UE 679/2016	

**ALL'INTERNO DELLA CASA E
DELL'INTERO PERIMETRO DEL
GIARDINO È VIETATO FUMARE**





LA STRUTTURA DELLA CASA

La struttura si articola su 3 piani ed è dotata di ascensore.
Dispone di 26 camere di cui 16 singole, 5 doppie e 5 doppie uso triple.

PIANO TERRA

- ◆ n. 1 reception
- ◆ n. 1 ufficio
- ◆ n. 1 cucina comune
- ◆ n. 1 sala da pranzo e soggiorno con televisore, divani, tavoli e sedie
- ◆ n. 1 sala lettura con tavolini e poltroncine
- ◆ n. 4 camere di cui 2 doppie e 2 doppie uso triple con bagno attrezzato per disabili
- ◆ n. 1 camera singola
- ◆ n. 1 bagno comune accessibile e attrezzato per disabili

PRIMO PIANO

- ◆ n. 14 camere di cui 10 singole, 2 doppie e 2 doppie uso triple con bagno
- ◆ n. 1 zona comune con tavoli e sedie

SECONDO PIANO

- ◆ n. 7 camere di cui 5 singole, 1 doppia e 1 doppia uso tripla con bagno



INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

INFORMAZIONI E ORGANIZZAZIONE

INDIRIZZO E RECAPITI

Casa Accoglienza San Giuseppe “Antonio Branca”

Via Paolo Mastri, n. 14/16

47014 Meldola (FC)

Tel. 0543 739650

Fax 0543 739651

Email: info@accoglienzasangiuseppe.irst.emr.it

Sito: www.accoglienzasangiuseppe.irst.emr.it

ACCESSO ALLA STRUTTURA

La Casa Accoglienza San Giuseppe “Antonio Branca”, accoglie pazienti seguiti dall’IRST e loro accompagnatori, personale dell’Istituto e altri professionisti che contribuiscono all’attività dell’IRST (ad es. ricercatori, formatori, consulenti, collaboratori ecc.).

Esistono alcuni **criteri di accesso** al fine di poter rispondere nel modo più ampio alle esigenze degli ospiti:

- per pazienti e loro accompagnatori l’ospitalità è **possibile per il periodo di ricovero e/o di cura presso l’Istituto**;
- in caso d’impossibilità della Casa ad accogliere tutte le richieste, sarà stilata una **lista d’attesa** in base alle seguenti priorità:
 - distanza dal luogo di provenienza;
 - durata della permanenza.
- l’accoglienza di **persone non autosufficienti**, ovvero che non sono in grado di svolgere in modo autonomo le pratiche quotidiane (spostamenti, igiene personale, ecc.), è subordinata alla **presenza continua di un accompagnatore**;
- i **minori possono essere accolti solo se accompagnati da un adulto** che ne è responsabile;
- agli ospiti può essere chiesto un **cambio di stanza** per esigenze connesse alla gestione della struttura al fine di rendere più confortevole la permanenza all’interno della Casa;
- non sono ammessi animali da compagnia;
- in casi particolari il gestore della Casa Accoglienza si riserva di non accettare le richieste di pernottamento;
- l’accesso alla casa è consentito **previa esibizione di un documento d’identità valido** anche in caso di minori.

ATTENZIONE

- La Casa di Accoglienza San Giuseppe **non fornisce alcun tipo di assistenza sanitaria** o personale agli ospiti presenti presso la struttura. In caso di emergenza si raccomanda di seguire le indicazioni riportate nell’**Allegato 1** di questa Guida e le informazioni che compaiono nella cartellonistica specifica presente all’interno delle stanze.
- Tutti i pazienti che richiedono di soggiornare presso la struttura a seguito di dimissione dopo **terapia radiometabolica** (con farmaci debolmente radioattivi) sono tenuti a segnalarlo al gestore all’atto della prenotazione.

PRENOTAZIONI

È possibile prenotare:

1. Inviando una mail a **info@accoglienzasangiuseppe.irst.emr.it** specificando: ♦ cognome e nome del richiedente, ♦ un recapito telefonico, ♦ il periodo di permanenza richiesta, ♦ età e numero delle persone che richiedono il servizio e indicando se è necessaria una sistemazione in stanza attrezzata per disabili. Le mail saranno evase entro le 48 ore successive.
2. Telefonando al numero **0543 739650** dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 20:00 e il sabato dalle ore 7:30 alle ore 12:30 (escluso festivi).
3. Presentandosi presso la Reception della Casa Accoglienza dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 20:00 e il sabato dalle ore 7:30 alle ore 12:30 (escluso festivi).

ACCOGLIENZA E ORARI

Dalle ore 8:00 alle ore 20:00 sarà sempre aperta l'entrata principale al Piano Terra. Durante gli altri orari l'operatore in turno provvederà a chiudere la porta, pertanto sarà sempre possibile uscire ma per rientrare sarà necessario utilizzare la tessera di accesso fornita all'atto di registrazione.

La **Reception**, posta al Piano Terra è aperta con il seguente orario:

Giorni	Orari
Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì	7:30 - 20:00
Sabato	7:30 - 12:30

Domenica e festivi (compreso il 6 dicembre, patrono di Meldola) l'accesso degli utenti è garantito dal servizio di Portineria. Comunque, all'interno della struttura, è sempre presente un operatore in servizio a cui è possibile far riferimento contattandolo dal telefono della propria camera al numero 9650.

DISDETTE

Per evitare disagi all'organizzazione e permettere una corretta gestione delle prenotazioni, la disdetta della camera, ad eccezione di casi particolari non prevedibili, va effettuata telefonicamente al numero 0543 739650 dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 20:00 (escluso festivi) o via mail all'indirizzo: **info@accoglienzasangiuseppe.irst.emr.it** almeno **3 giorni prima** dalla data di arrivo.

PARTENZE E ARRIVI

Tutti gli ospiti e accompagnatori (minori compresi) della Casa Accoglienza San Giuseppe “Antonio Branca” devono presentarsi il giorno di arrivo **negli orari di apertura della Reception** portando **con sé un documento di identità in corso di validità**. In caso di arrivo al di fuori degli orari di apertura della Reception non sarà possibile essere accettati dalla Casa.

- Il **giorno di arrivo** la camera sarà disponibile dalle ore 15:00. Il **giorno della partenza** la camera deve essere lasciata libera entro le ore 10:00. In caso di esigenze particolari (possibilmente documentabili) e di disponibilità della stanza è possibile posticipare il check-out fino alle ore 18:00.
- La **tessera di accesso** deve essere conservata con cura e prima della partenza restituita all'operatore in servizio.
- Gli ospiti potranno avere al **massimo due tessere** per stanza.
- La tessera di accesso alla Casa permette l'**apertura della porta della stanza, del cancello del parcheggio, del cancello pedonale e della porta principale**.
- Il **conto va saldato prima della partenza** in orario di apertura della Reception. Il pagamento può essere effettuato in **contanti, con bancomat, Postamat o carta di credito**.
- Il “**Questionario di soddisfazione utenti**”, fornito all'atto della registrazione, va consegnato nell'apposita cassetta blu posta presso la Reception.



LE CAMERE

Ogni camera ha un bagno ed è provvista di **biancheria, televisore, cassaforte, frigorifero, bollitore e telefono**. Nel bagno sono disponibili **asciugamani, sapone, shampoo, carta igienica e phon**. La maggior parte delle camere al piano terra ha il bagno attrezzato per persone con difficoltà motorie.

USO DEL TELEFONO

Sul telefono è indicato il numero del proprio interno. Dal telefono è possibile chiamare esclusivamente **numeri interni** (compreso l'**operatore in servizio al numero 9650**). Su questo telefono sono sempre attivi i numeri di emergenza (118,115,113,112 e della guardia medica territoriale) come riportato dalla cartellonistica specifica presente nella stanza.

CAMBIO LENZUOLA

Il cambio lenzuola è settimanale: sono inoltre a disposizione degli ospiti cambi biancheria supplementari in camera. Il reintegro è giornaliero.

Per limitare l'impatto ambientale dovuto al frequente cambio di asciugamani si chiede agli ospiti di avviare al lavaggio, posizionandoli sul pavimento, solo gli asciugamani che si desidera siano cambiati. In questo modo sarà possibile limitare utilizzo di acqua, detersivi ed energia.

PULIZIE

Il servizio di pulizia della stanza è giornaliero. In caso di necessità straordinaria gli ospiti possono richiedere detersivi e materiali per la pulizia chiamando l'operatore in servizio al numero 9650.



LA CUCINA

La cucina è dotata di **lavello, forno a microonde, frigorifero, stoviglie monouso e contenitori idonei per il riscaldamento di alimenti con microonde**. Per il funzionamento del forno a microonde fare riferimento alle schede di istruzioni appese in cucina. Sono inoltre presenti distributori automatici di caffè, acqua, bevande calde e refrigerate, oltre ad alimenti confezionati.



SERVIZIO INTERNET

Per navigare in internet è possibile utilizzare il proprio computer o il telefono cellulare personale accedendo alla **rete Wi-Fi** previa registrazione presso la Reception. Il collegamento a internet è **gratuito**.



GIARDINO E PARCHEGGIO

La Casa Accoglienza dispone di un'area verde esterna liberamente fruibile dagli ospiti. All'interno e all'esterno della struttura sono presenti parcheggi per autovetture. Il parcheggio interno non è custodito.



NAVETTA

IRST grazie al sostegno dei volontari IOR mette a disposizione per pazienti e loro accompagnatori un **servizio di trasporto gratuito da/per le sedi IRST**. Per prenotazioni (almeno 3 giorni prima del viaggio) e informazioni si può telefonare al numero 366 9611614 da lunedì a venerdì dalle 9 alle 15.

VOLONTARI IOR



I volontari sono i pilastri dell'Istituto Oncologico Romagnolo e prestano il loro servizio assistenziale presso i reparti ospedalieri affiancandosi con discrezione a medici, pazienti e famiglie. Inoltre sostengono ricerca, assistenza e prevenzione con una generosa attività di raccolta fondi sul territorio della Romagna. La dedizione agli altri e lo spirito di solidarietà li rende preziosi soprattutto per coloro che, ogni giorno, lottano contro il cancro.

Al San Giuseppe di Meldola saranno a disposizione per organizzare periodicamente attività ricreative, di compagnia e ascolto sempre animati da quello spirito di solidarietà e dono di sé con il quale accolgono famigliari e pazienti che si recano all'IRST IRCCS per le cure. Per conoscere e avere informazioni sulla presenza e/o sui servizi dei volontari è possibile rivolgersi al personale addetto della struttura.



SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI

È possibile fare una segnalazione attraverso il “**Modulo segnalazioni**” scaricabile dal sito internet www.accoglienzasangiuseppe.irst.emr.it, oppure reperibile presso la Reception.

Il modulo dovrà essere correttamente compilato e potrà essere:

- consegnato a mano o spedito per posta all'URP IRST, Via P. Maroncelli 40, 47014, Meldola (FC);
- inviato per fax al numero 0543 739118 o via mail urp@irst.emr.it;
- lasciato nell'apposita cassetta blu posta presso la Reception.

Chiediamo cortesemente di compilare (prima della partenza) il “**Questionario di soddisfazione utenti**” del tutto anonimo, fornito all'atto della registrazione e di lasciarlo nell'apposita cassetta blu posta presso la Reception.

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

Gli ospiti sono tenuti al rispetto del regolamento per assicurare il mantenimento della serena e civile convivenza all'interno della Casa.

La mancata osservanza delle sotto indicate norme o un comportamento che danneggi l'armonia e/o lo spirito del complesso, potranno comportare l'allontanamento dalla Casa, facendo decadere così il diritto all'accoglienza.

REGOLE DI IGIENE E SICUREZZA

1. Gli ospiti sono tenuti a curare l'ordine e la pulizia della loro camera per l'intero periodo di permanenza; il personale curerà giornalmente la pulizia delle stanze e dei locali comuni. È obbligo di ognuno rispettare l'igiene e la pulizia del complesso nel pieno rispetto di tutti, lavando e riponendo al loro posto stoviglie, posateria e qualsiasi oggetto di proprietà della casa.
2. Per consentire lo svolgimento giornaliero delle pulizie è necessario lasciare la stanza, pertanto nel caso in cui l'ospite abbia necessità di rimanere all'interno dovrà apporre l'apposito cartellino "non disturbare" presente all'interno della porta della stanza, consapevole che non verrà effettuata la pulizia quotidiana.
3. Gli ospiti, al momento della consegna della camera, assumono la responsabilità dell'uso degli arredi e delle apparecchiature elettriche e sono tenuti a:
 - osservare l'ordine dell'ambiente in modo da permettere la pulizia da parte del personale addetto;
 - mantenere in buono stato gli impianti e le attrezzature installate seguendo le norme per il loro utilizzo;
 - segnalare all'operatore in servizio l'eventuale guasto o cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature.
4. È assolutamente vietata la manomissione e/o riparazione di qualsiasi impianto o apparecchio da parte di persone non autorizzate.
5. In caso di incuria e/o manomissione, gli ospiti sono tenuti al relativo risarcimento.
6. Per evitare distrazioni o perdite di biancheria è attivo un monitoraggio giornaliero del reintegro della biancheria assegnata.

7. I rifiuti di ogni stanza verranno eliminati giornalmente; in casi straordinari, in cui si rendesse necessario, è possibile svuotare i contenitori dei rifiuti della stanza contattando l'operatore in servizio al numero 9650.
8. È assolutamente vietato impiegare in camera e nella Casa fornelli di qualsiasi tipo, ferri da stiro, scaldavivande, stufe a gas, elettriche, a cherosene o simili (D.P.R. 406 del 18/7/80 p.to 7 all. A).
9. È vietato fumare in tutti i locali della struttura, compresi i bagni e i corridoi. Anche il giardino e le zone adiacenti alla struttura sono "aree libere dal fumo". Tutti gli ospiti sono pregati di rispettare l'invito di non fumare in queste zone.
10. In ciascun piano sono state affisse le planimetrie antincendio con l'esatta indicazione dei percorsi di esodo, del punto di raccolta da raggiungere in caso di emergenza, della posizione degli estintori e degli allarmi manuali.
11. In ciascuna stanza sono presenti le planimetrie antincendio indicanti le vie di fuga. Leggere attentamente le indicazioni in esse riportate al momento del primo ingresso nella Casa.
12. In caso di emergenza uscire dalla stanza, chiudere la porta alle proprie spalle, non utilizzare l'ascensore e seguire le indicazioni di esodo visionate in precedenza sulle planimetrie della camera e attenersi alle indicazioni fornite dal personale della Casa.
13. Gli ospiti sono tenuti al rispetto delle indicazioni di emergenza.
14. Il personale interno è autorizzato ad ispezionare le camere al fine di verificare il rispetto delle norme di sicurezza e di garantire il corretto funzionamento delle attrezzature in dotazione agli ospiti. Non è consentito collocare placche metalliche permanenti sui dispositivi di attivazione delle camere in modo da eludere il sistema di gestione ambiente, né lasciare incustodita la tessera di accesso alla struttura e alla camera.
15. È vietato tenere nella propria stanza oggetti (stoviglie, bacinelle, attrezzature, ecc.) messi a disposizione di tutti e comunemente conservati all'interno degli spazi comuni. È altresì vietato tenere in camera prodotti o attrezzature messe a disposizione di tutti per la pulizia.
16. È vietato introdurre prese multiple o ciabatte all'interno delle stanze che non siano prima state visionate e per le quali non sia stato concesso l'utilizzo da parte del gestore.
17. Per il corretto utilizzo degli apparecchi, delle attrezzature e degli strumenti elettrici messi a disposizione è necessario fare riferimento alle istruzioni esposte e agli operatori della Casa.

REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE

1. Gli ospiti sono tenuti a rispettare il silenzio dalle ore 23:00 alle ore 7:00 e a consentire il riposo diurno di chi ne ha necessità. Nell'orario del silenzio si invita ad abbassare il più possibile il volume delle suonerie dei cellulari e di eventuali apparecchiature sonore (tablet, radio, televisione, ecc.).
2. È buona educazione contenere i rumori nei corridoi e nelle stanze (voci, spostamenti, suonerie, ecc.).
3. Gli ospiti possono ricevere visite negli ambienti comuni non oltre le ore 22:00. È possibile accogliere temporaneamente persone nella propria camera previa comunicazione al gestore della Casa.
4. La Casa non risponde della scomparsa di oggetti, denaro, preziosi e quant'altro lasciato incustodito dagli ospiti nelle camere o nei locali comuni, né di eventuali danni a persone o cose (causati o subiti durante il soggiorno) se provocati da incuria o utilizzo improprio delle attrezzature.
5. L'uso delle attrezzature e dei locali avviene sotto la diretta responsabilità dell'utente o dell'accompagnatore in caso di minori.
6. È presente un operatore 24 ore su 24, a cui rivolgersi in caso di necessità o emergenza.
7. Nel limite del possibile, dare comunicazione per tempo della data di partenza.
8. Gli ospiti sono tenuti a liberare la stanza il giorno della partenza entro le 10:00 del mattino e a saldare il conto prima della partenza dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:00 (escluso festivi).
9. La perdita o distruzione della tessera di accesso comporterà un addebito di 5 euro.

Per quanto non esplicitato dal presente regolamento, valgono le vigenti norme di legge.

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 Reg. UE 679/2016

Chi tratta i miei dati?

Il Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori" - IRST S.r.l. con sede legale in Meldola (FC) via Piero Maroncelli, 40.

Lei può contattare il Titolare:

- via e-mail all'indirizzo **direzione.generale@irst.emr.it**
- via PEC all'indirizzo **direzione.generale@irst.legalmail.it**

Come posso contattare il Responsabile della protezione dei miei dati (Data Protection Officer – DPO)?

Lei può contattare il DPO:

- via e-mail all'indirizzo **privacy@irst.emr.it**
- via PEC all'indirizzo **privacy@irst.legalmail.it**

Per quali finalità sono trattati i miei dati e perché il trattamento è legittimo?

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato nell'ambito delle operazioni necessarie all'adempimento delle obbligazioni contrattualmente previste per l'eventuale gestione delle segnalazioni e a seguito di Suo specifico consenso.

A chi sono comunicati i miei dati?

I Suoi dati verranno comunicati all'Istituzione ai servizi sociali "Davide Drudi" del comune di Meldola, nominato responsabile esterno, in qualità di gestore della struttura.

Oltre a ciò, i dati potranno essere comunicati a soggetti terzi, secondo quanto dispongono le norme di legge vigenti, al fine di consentire l'adempimento di obblighi di legge e la più efficiente erogazione delle prestazioni richieste dall'interessato. Ad esempio essi potranno essere comunicati ad altri Soggetti pubblici e/o all'Autorità Giudiziaria e/o di Pubblica Sicurezza, per adempiere ad obblighi di legge, nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente, solo se necessario ad effettuare gli adempimenti di competenza nel rispetto dei principi di necessità ed indispensabilità. I dati non saranno diffusi in alcun modo.

Con un Suo specifico consenso inoltre, i Suoi dati potranno essere inseriti in un elenco utilizzato per campagne informative dall'Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori" (IRST) e dall'Istituto Oncologico Romagnolo.

I miei dati sono trasferiti fuori dall'Unione Europea?

I Suoi dati non saranno comunicati fuori dall'Unione Europea.

Per quanto tempo sono conservati i miei dati?

Il Titolare conserverà i Suoi dati personali per un periodo di tempo non superiore a quello necessario a conseguire le finalità per le quali li sta trattando. Nello specifico la sua richiesta sarà conservata per 10 anni.

Al termine di tale periodo, il Titolare cancellerà i dati in maniera irreversibile tramite metodi di distruzione o cancellazione sicura, o li conserverà in una forma anonima che non consente, neanche indirettamente, la Sua identificazione.

Sarò sottoposto a profilazione?

I Suoi dati non verranno in nessun caso utilizzati per ottenere informazioni relative alle Sue preferenze o al Suo comportamento né Lei sarà sottoposto ad alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato dei Suoi dati personali.

Quali sono i miei diritti?

Lei ha i seguenti diritti:

- **Diritto di accesso ai dati:** diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai Suoi dati personali – e una copia degli stessi – e di ricevere informazioni relative al trattamento;
- **Diritto di rettifica dei dati:** diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano senza ingiustificato ritardo e l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.
- **Diritto alla cancellazione dei dati:** diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che La riguardano senza ingiustificato ritardo se sussiste uno dei motivi seguenti:
 - i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
 - i dati personali sono stati trattati illecitamente;
 - i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale a cui è soggetto il Titolare.
- **Diritto di limitazione del trattamento:** diritto di ottenere dal Titolare la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:
 - Lei contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al

Titolare per verificare l'esattezza di tali dati personali;

- il trattamento è illecito e Lei si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- benché il Titolare non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari a Lei per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

- **Diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato**, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona:

Potrà esercitare i Suoi diritti inviando una richiesta all'indirizzo e-mail del Titolare **privacy@irst.emr.it**. Il Titolare Le risponderà il prima possibile e, in ogni caso, non oltre 30 giorni dalla Sua richiesta.

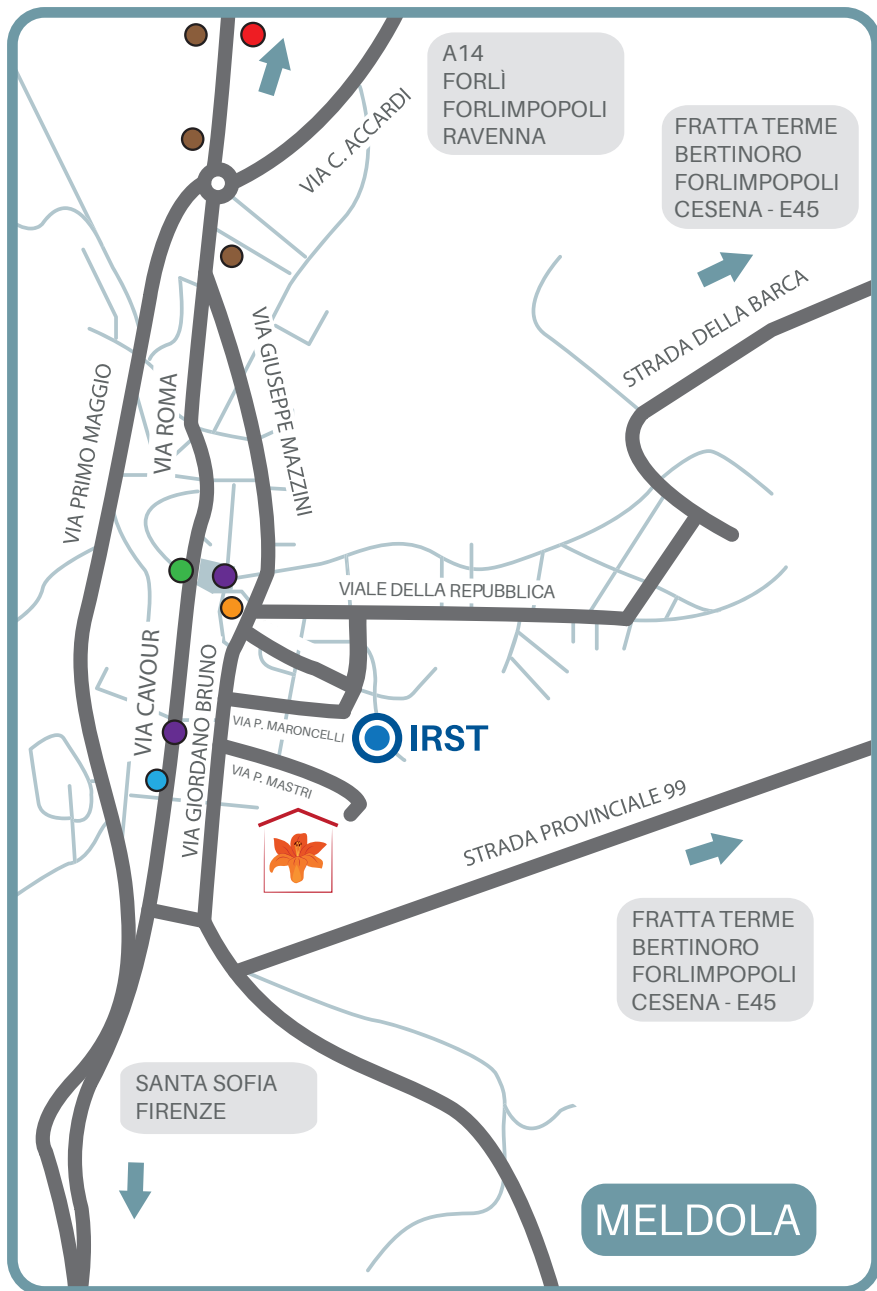
Sono obbligato a fornire i miei dati?

Tutti i dati richiesti sono obbligatori per l'adempimento del contratto; in caso di mancato conferimento di uno o più di essi, l'interessato non potrà godere del servizio richiesto.

Come posso presentare reclamo?

Qualora Lei desideri trasmettere un reclamo in merito al trattamento dei Suoi dati da parte del Titolare o in merito alla gestione di un reclamo da Lei inoltrato, Lei ha il diritto di presentare un'istanza direttamente all'Autorità di controllo secondo le modalità indicate nel sito **www.garanteprivacy.it**.





- Municipio
- Farmacia
- Carabinieri

- Polizia municipale
- Supermercato
- Poste



Casa Accoglienza
San Giuseppe
"Antonio Branca"

Telefono 0543 739650

Fax 0543 739651

E-mail info@accoglienzasangiuseppe.irst.emr.it

Sito web www.accoglienzasangiuseppe.irst.emr.it