

**Delega per il ritiro di documentazione sanitaria
di minori ad opera di un soggetto terzo**

A cura del soggetto Delegante

Io sottoscritto/a
nato/a il
codice fiscale
e residente in
via/piazza n.

- in qualità di ☐ padre ☐ madre

del minore
nato/a il
codice fiscale

come da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che si allega

DELEGO

Il sig./la sig.ra
nato/a il
codice fiscale
e residente in
via/piazza n.

Documento di riconoscimento n.
Rilasciato da.....
Data di scadenza

- a ritirare la documentazione sanitaria (indicare la documentazione da ritirare)
..... di titolarità mio/a figlio/a disponibili presso Humanitas.

Luogo e data,

Firma del Delegante

Si allega: Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con relativi documenti

.....
Data di ritiro

FIRMA PER RICEVUTA DEL SOGGETTO DELEGATO

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La presente informativa viene resa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali, in relazione al trattamento dei Suoi dati personali.

Forniamo quindi le seguenti informazioni:

1. IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Humanitas Mirasole S.p.A., con sede legale in Rozzano (Mi), Via Manzoni 56, in persona del legale rappresentante pro tempore.

2. DATA PROTECTION OFFICER

Il Data Protection Officer (DPO) è contattabile via posta elettronica al recapito dataprotectionofficer@humanitas.it

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei Suoi dati personali acquisiti con la suddetta dichiarazione è svolto per l'accertamento dell'identità e/o della qualità personale dichiarata.

Per tale finalità, il trattamento dei suoi dati personali è necessario per adempiere ad un obbligo legale, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. c), Reg. UE 2016/679, previsto per il ritiro della documentazione sanitaria, ossia artt. 60 e 92, comma 2 del D.Lgs. 196/2003, così come novellato dal D.Lgs. 101/2018. La comunicazione dei dati personali è obbligatoria, poiché la mancata comunicazione non consente al Titolare di rilascio della documentazione richiesta.

4. DESTINATARI E AMBITI DI COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati avverrà con strumenti cartacei e/o informatici da parte del personale dei Titolari del trattamento dati opportunamente autorizzato. E' escluso qualsiasi diffusione di dati, ma potranno essere trattati anche da soggetti terzi in rapporto contrattuale o convenzionale per l'esecuzione e assistenza dei servizi forniti al Titolare e che operano in qualità di Responsabili del trattamento. L'elenco di eventuali Responsabili è a disposizione presso la sede delle società o scrivendo a privacy@humanitas.it.

5. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I Suoi dati personali saranno conservati, secondo precise politiche e procedure definite dal Titolare, per due anni.

6. MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

In riferimento ai dati personali trattati per il Servizio descritto, Lei potrà conoscere in qualunque momento i dati che La riguardano, sapere come sono stati acquisiti, verificare se sono esatti, completi, aggiornati e ben custoditi, far valere i diritti a Lei riconosciuti dall'art. 15 e segg. del Regolamento UE 2016/679 (diritto di accesso ai dati, di rettifica o cancellazione degli stessi, diritto di limitazione del trattamento o di opposizione allo stesso, diritto alla portabilità dei dati), scrivendo a privacy@humanitas.it o privacy.humanitas@pec.it

Qualora ravvisi una violazione di legge nel trattamento dei Suoi dati personali può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Resta comunque salva la possibilità di esperire ricorso davanti all'Autorità giudiziaria competente.