



ATTIVITA' FORMATIVA PRATICA

REGOLAMENTO E ISTRUZIONI PER LO STUDENTE

Anno Accademico 2022-23

La frequenza delle attività formative pratiche (laboratorio professionale e tirocinio clinico) è parte integrante del Corso di Laurea in Ostetricia e la frequenza è obbligatoria. Tali attività sono previste dai piani di studio e programmate sulla base di un calendario didattico che viene predisposto all'inizio dell'anno accademico e comunicato tramite la pubblicazione sulle pagine dedicate al CdL Ostetricia nel sito di Facoltà (<https://www.medicina.univpm.it/?q=calendario-didattico-0>). Per quanto riguarda le attività formative pratiche lo studente può fare riferimento alle seguenti figure:

DIRETTORE ATTIVITA' DIDATTICHE PROFESSIONALIZZANTI (ADP)

Dott.ssa Ost. Giuditta Ferrini tel-fax 071-2206254 g.ferrini@univpm.it

Il Direttore ADP è la figura responsabile della pianificazione e organizzazione dell'attività di tirocinio, mantiene i contatti con l'interlocutore unico delle singole strutture sanitarie, coordina i tutori di tirocinio e le attività formative ad essi affidate, verifica il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio prefissati e partecipa alla Commissione finale dei Corsi di Laurea in qualità di componente.

TUTORI DI TIROCINIO:

Ost. Gloria Bolletta tel 071-2206083, fax 071-2206288 g.bolletta@univpm.it

Ost. Chiara Cerioni tel 071-2206288, fax 071-2206288 c.cerioni@staff.univpm.it

I Tutori collaborano con il Direttore ADP nella pianificazione e organizzazione del tirocinio, supportano la formazione pratica attraverso la gestione delle attività di laboratorio pre-clinico, seguono lo studente nell'attività di tirocinio e mantengono rapporti con le guide. Partecipano alle verifiche periodiche di laboratorio e tirocinio.

TUTORI GUIDA DI TIROCINIO (GUIDE)

Seguono lo studente nell'espletamento delle attività di tirocinio presso le Unità Operative di appartenenza. Verificano il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati dalla programmazione. Partecipano alla formulazione del giudizio finale.

LABORATORI PRE CLINICI

Le esercitazioni in laboratorio rappresentano un metodo preparatorio al tirocinio clinico in cui, sulla base della programmazione didattica, gli studenti sperimentano procedure, manovre e tecniche professionali su appositi supporti didattici.

Le esercitazioni, che avvengono a piccoli gruppi e con la supervisione dei tutori, sono precedute da una sessione in cui la procedura in oggetto viene mostrata e commentata.



Valutazione

Per i laboratori pre-clinici il piano di studi prevede l'acquisizione di 2 CFU (crediti formativi universitari) per il 1° anno e di 1 CFU per il 2° anno di corso.

La verifica dell'apprendimento viene così svolta:

- 1° anno I semestre: esame al termine delle attività di laboratorio programmate, il cui superamento permette l'accesso al tirocinio clinico del I semestre (I Sessione Febbraio)
- 1° anno II semestre: esame al termine delle attività di laboratorio programmate, il cui superamento permette l'accesso al tirocinio clinico (Appello di Aprile)
- 2° anno 1° semestre: esame al termine delle attività di laboratorio programmate, il cui superamento permette l'accesso al tirocinio clinico (Appello di Dicembre)

Il voto è espresso in trentesimi e la commissione è composta dal Direttore ADP e dai Tutori di Tirocinio.

TIROCINIO CLINICO

Lo Studente è tenuto a rispettare alcune regole comportamentali improntate al rispetto del decoro personale, della morale, delle istituzioni, degli utenti dei servizi, del personale e dell'etica professionale, al fine di sviluppare quel livello di professionalità e senso di appartenenza auspicabile da tutti quelli che sono coinvolti nel progetto formativo.

In particolare si raccomanda di:

- rispettare gli orari di servizio e comunicare tempestivamente eventuali assenze e/o ritardi alla sede di tirocinio; difficoltà permanenti nei trasporti dovranno essere comunicate via e-mail alla Guida di tirocinio e al CdL
- indossare la divisa in maniera consona e completa del cartellino di riconoscimento;
- non indossare monili; avere unghie curate, corte e senza smalto colorato; raccogliere i capelli; avere un aspetto ordinato;
- evitare l'uso del cellulare; l'uso inappropriato e continuativo del cellulare per scopi personali verrà segnalato dalla Guida di tirocinio al CdL
- non utilizzare a scopo personale le strutture e/o i servizi dell'unità operativa sede di tirocinio;
- avere un comportamento cordiale e rispettoso della deontologia della professione ostetrica;
- impegnarsi nell'apprendimento attenendosi scrupolosamente alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici previsti per ogni unità didattica.

Lo studente si impegna inoltre a rispettare i regolamenti, la normativa vigente, le disposizioni dell'autorità sanitaria, di UNIVPM e della struttura sanitaria ospitante, in merito alla pandemia SARS-COV-2 e s. m. i. (non accedere alle strutture formative in caso di TC° > 37.5°C o sintomi di infezione respiratoria acuta come tosse, raffreddore ...).

Divisa e armadietti:

Ogni studente è tenuto a ritirare, previa comunicazione da parte del Direttore ADP o dei Tutori di Tirocinio, le divise presso il guardaroba della sede assegnata (che provvederà al lavaggio) ed è responsabile della conservazione delle divise che al termine del tirocinio dovranno essere riconsegnate allo stesso guardaroba. La divisa fornita dal guardaroba è composta di casacca verde con bordo bianco e logo dell'Università Politecnica delle Marche e della Regione Marche e pantaloni bianchi; le calzature sono a carico dello studente e devono rispettare gli standard di sicurezza.



Gli armadietti in uso agli studenti sono gestiti dalle singole strutture ospitanti con modalità proprie. Lo studente si impegna a ritirare e riconsegnare le chiavi dell'armadietto in maniera puntuale e precisa all'inizio e al termine di ogni periodo di tirocinio clinico.

Assegnazione della sede di tirocinio:

L'assegnazione della sede di tirocinio viene formulata, in via insindacabile, dal Direttore ADP secondo gli indirizzi formulati dal Comitato di Corso di Laurea (verbale N.24 del 6/09/2010):

- Il numero delle sedi di tirocinio e dei posti in esse disponibili è soggetto a cambiamenti dovuti all'attività clinica di ogni struttura operativa ed alla necessità che ogni studente raggiunga a pieno gli obiettivi formativi previsti.
- Nel percorso formativo di tirocinio clinico del II anno di corso, per garantire il raggiungimento di obiettivi specifici è prevista la frequenza obbligatoria nelle seguenti sedi:
 - Consultorio Familiare – Area Vasta N.2 CRASS via C. Colombo Ancona
 - Diagnosi prenatale – Area Vasta N.2 via S. Francesco Loreto
 - Neonatologia – A.U.O Ospedali Riuniti Ancona via F. Corridoni Ancona PO Salesi
- Il criterio di assegnazione alla sede avviene secondo l'indicazione da parte dello studente di una opzione di prima scelta e di opzioni successive (seconda scelta, terza scelta...), l'assegnazione alla opzione effettuata è su base meritocratica secondo i seguenti criteri nell'ordine:
 - I. Grado di completamento degli esami degli anni accademici precedenti
 - II. Numero totale di esami sostenuti
 - III. Media complessiva degli esami di profitto

Per il I anno di corso il criterio è l'ordine nella graduatoria dell'esame di ammissione al Corso di Laurea.

- Nel caso in cui durante l'anno in corso non si raggiunga il livello minimo di obiettivi formativi, il Direttore ADP ha la facoltà di eseguire una nuova assegnazione, in via insindacabile, ad una nuova sede che, secondo le previsioni di attività, permetta allo studente il conseguimento dei suddetti obiettivi.

Frequenza del tirocinio clinico

- Nella sede di tirocinio assegnatagli, lo studente è affidato alle diverse Unità Operative (U.O.) /Servizi in base alla recettività delle stesse unità e con le modalità concordate con i rispettivi referenti;
- Il percorso formativo dei tre anni di corso è così stabilito:

1° anno 16 CFU	Ostetricia e ginecologia – DEGENZA – obiettivi I semestre Ostetricia e ginecologia – DEGENZA – obiettivi II semestre
2° anno 20 CFU	Consultorio Familiare – Diagnosi prenatale Ostetricia e Ginecologia Ostetricia e Ginecologia - SERVIZI AMBULATORIALI Neonatologia NIDO (neonato fisiologico) e TIN (neonato patologico) Blocco Operatorio Ostetricia e ginecologia – AREA TRAVAGLIO PARTO
3° anno 30 CFU	Ostetricia e ginecologia – AREA TRAVAGLIO PARTO



Potranno esserci variazioni nella distribuzione dei vari periodi dovute alla recettività delle rispettive U.O./Servizi.

Per ogni UO/Servizio ed a seconda dell'anno e semestre di corso è predisposto un "Contratto di Tirocinio" che definisce gli obiettivi di apprendimento, le modalità di accoglimento e di inserimento dello studente, le modalità di conduzione e di monitoraggio dell'apprendimento; all'inizio del periodo di tirocinio guida e studente dovranno, insieme, prendere visione del Contratto e firmarlo negli appositi spazi.

Lo studente farà riferimento alla Guida di Tirocinio dell'U.O./Servizio (Tutore Guida); tale figura verificherà il raggiungimento degli obiettivi concordati tramite lo strumento del Contratto di Tirocinio. Lo studente nell'espletamento delle attività sarà affiancato dalla guida di Tirocinio e/o da altro professionista della stessa classe sanitaria (SNT/1), che al termine del turno di servizio ne certificherà la presenza.

Lo studente è tenuto a segnalare tempestivamente alla Guida di tirocinio e/o Tutor di tirocinio qualsiasi ostacolo che a suo avviso rallenti o impedisca il raggiungimento degli obiettivi concordati.

L'orario, la programmazione del Tirocinio Clinico e l'assegnazione della sede stabilita devono essere rispettati, pertanto:

- non sono ammessi cambi di turno (per eventuali situazioni di particolare urgenza contattare telefonicamente la Dott.ssa Ferrini, nelle situazioni non urgenti la richiesta dovrà essere inviata TRAMITE MAIL ALL'INDIRIZZO cdlostetricia@sm.univpm.it. Se ritenuto opportuno, il cambio turno verrà autorizzato sempre via mail. Lo studente potrà effettuare il cambio solo se in possesso di conferma scritta).
- non sono giustificate le assenze a tirocinio per malattia o esigenze personali. Tali assenze devono essere recuperate al termine del periodo di tirocinio dell'anno in corso come da calendario dell'attività didattica e seguendo il turno assegnato. Nella scheda di presenza va sempre riportata l'assenza (es. "assenza per motivi personali").
- In caso di assenza per malattia lo studente è tenuto a contattare tempestivamente il proprio medico di medicina generale per concordare la tempistica e le modalità di rientro alle attività didattiche professionalizzanti.
- sono invece giustificate le assenze a tirocinio dovute a sovrapposizioni con altre attività formative ed in particolare:
 - esami sostenuti in data di appello e registrati nell'apposito verbale
 - frequenza alle lezioni delle attività elettive e quant'altro ufficialmente programmato ed autorizzato dal Direttore ADP.
 - partecipazione a convegni pertinenti al corso di laurea se autorizzati dal Direttore ADP (al termine di ogni partecipazione lo studente dovrà produrre copia dell'attestato).
In tutti questi casi sono da intendersi giustificati il turno della notte precedente, il mattino, il pomeriggio e la notte del giorno in questione (salvo diversa decisione del Direttore ADP)

Tali assenze non rappresentano tuttavia presenza effettiva a tirocinio per cui lo studente, nel caso in cui non raggiunga i CFU previsti, ha la possibilità di recupero, come da calendario didattico.

Nella scheda di presenza va riportata l'assenza specificandone il motivo (es. "esame di fisiologia").

Ritardi, malori o incidenti durante l'espletamento del tirocinio clinico vanno tempestivamente



comunicati al Tutore Guida ed al Tutore di Tirocinio o al Direttore ADP.

Ogni sede di tirocinio ha una modalità di turnazione propria concordata:

- L'impegno orario giornaliero dello studente non deve superare le ore definite dalla turnazione
- sono necessarie almeno 11 ore di riposo tra due turni consecutivi
- le ore in eccesso per attività formative verranno conteggiate sulla base di una verifica successiva da parte del Tutor/Direttore ADP e comunque l'intero turno di tirocinio non deve superare le 12 ore consecutive.
- Dopo ogni notte è sempre necessario un giorno di riposo.
- Non si possono eseguire due turni notturni consecutivi.
- È responsabilità dello Studente compilare la scheda di presenza da sottoporre giornalmente alla Guida di Tirocinio/ostetrica di turno affinché ne certifichi la presenza (le presenze non firmate e/o non correttamente compilate non verranno conteggiate). Dovranno essere utilizzate a tal fine solo ed esclusivamente le schede di presenza predisposte dai Tutor.
- La scheda di presenza va conservata in maniera decorosa, nella sede di tirocinio, in una cartellina, accessibile in ogni momento al Direttore ADP, ai Tutor e alle Guide di tirocinio.
- Lo studente è tenuto ad inviare via mail (cdlostetricia@sm.univpm.it) una scansione del foglio presenze debitamente compilato e firmato in tutte le sue parti entro il 5° giorno del mese successivo.
- Il termine di tirocinio viene calcolato e comunicato allo studente e alle Guide di tirocinio via mail dai Tutor del CdL sulla base del raggiungimento del monte ore e degli obiettivi specifici previsti per l'anno di corso.
- Il lunedì successivo al termine del Tirocinio Clinico del semestre (salvo diversa comunicazione) lo Studente è tenuto a consegnare la scheda di presenza ed i Contratti di tirocinio e di portare in visione il libretto di tirocinio, il tutto debitamente compilato e completo di valutazione e firma della Guida.

Al termine del Tirocinio dell'anno accademico lo studente dovrà consegnare, oltre alla scheda di presenza ed ai Contratti di Tirocinio, il libretto di tirocinio (correttamente compilato e completo di valutazione e firme delle Guide referenti).

Valutazione

- La valutazione dello studente è continua e formalizzata dopo almeno due settimane di frequenza nell'unità operativa (U.O.)/Servizio e necessariamente al termine del periodo di tirocinio.
- A circa metà del periodo di tirocinio previsto nella U.O./Servizio la Guida di Tirocinio dovrà, coinvolgendo lo studente, formulare una valutazione formativa intermedia utilizzando l'apposito modulo inserito nel Contratto di Tirocinio (per periodi inferiori a due settimane non è necessaria la valutazione intermedia).
- Alla fine del periodo di tirocinio previsto nella U.O./Servizio la Guida di Tirocinio dovrà stilare un giudizio per la valutazione finale, dopo aver sentito parere del personale coinvolto nella formazione e dopo un incontro con lo studente. Tale valutazione va riportata e firmata nell'ultima pagina del Contratto di Tirocinio e nel libretto di Tirocinio in possesso dello studente alla voce "Firma del Tutore- Guida".
- La valutazione certificativa finale del tirocinio (appello di esame di tirocinio) permette



l'acquisizione dei crediti formativi previsti dal piano di studi. La commissione d'esame, composta dal Direttore ADP e dai Tutori di Tirocinio, esprimerà una valutazione prendendo in considerazione le valutazioni espresse dalle Guide ed il punteggio dell'esame che potrà essere scritto, orale e/o pratico. La valutazione finale terrà conto del rispetto delle scadenze durante tutto l'anno di corso, sarà espressa in trentesimi e registrata sul libretto di tirocinio.

- Lo studente non sarà ammesso all'esame di tirocinio qualora:
 - non abbia raggiunto i CFU previsti dal piano di studi
 - abbia avuto valutazione non sufficiente al tirocinio clinico
 - non sia in regola con le propedeuticità previste dal Piano di Studi
- Lo studente inoltre, per accedere all'esame di tirocinio del 3° anno, dovrà aver svolto parte attiva in 40 parti per via vaginale (o almeno 30 a condizione che abbia partecipato non attivamente ad altri 20).
- Gli studenti hanno la facoltà di acquisire per ciascun anno di corso 3 CFU con la prova in itinere di tirocinio in data stabilita dagli appelli. La prova può essere sostenuta solo con valutazione di tirocinio clinico sufficiente alla data antecedente l'appello e una frequenza regolare del tirocinio clinico.



INFORTUNIO

In caso di infortunio è responsabilità dello studente attivare la procedura.

Lo studente deve:

- Comunicare l'accaduto alla guida di tirocinio/laboratorio o al docente nel caso in cui l'infortunio avvenga in aula.
- Recarsi immediatamente al Pronto Soccorso della sede di tirocinio/laboratorio/lezione, dove il medico responsabile redigerà una certificazione e compilerà l'**apposito modello INAIL**.
È facoltà dello studente rifiutare la visita di Pronto Soccorso, in tal caso non sarà avviata la procedura INAIL, ma il modello di infortunio (allegato A) andrà comunque compilato dettagliatamente e firmato dalla Guida di Tirocinio/Tutor/docente.
- Compilare il modulo di infortunio del CdL (allegato A), il modulo generico (allegato B) e il modulo privacy (allegato C) con l'aiuto della guida di tirocinio/laboratorio/docente ed in modo completo e leggibile.
- Inviare nel più breve tempo possibile al Direttore ADP tutta la documentazione sanitaria relativa all'accaduto via FAX al n.ro 071-2206254 o via mail all'indirizzo cdlostetricia@sm.univpm.it. (Nel caso in cui dalla documentazione redatta in Pronto Soccorso non siano riportati eventuali giorni di malattia assegnati lo studente è tenuto a redigere e consegnare una autocertificazione che attesti l'assegnazione o meno di giorni di prognosi/malattia, specificando il numero dei giorni).
- Informare il Direttore ADP dell'avvenuto invio (071-2206254 - 338-2789290).
- Consegnare, nel più breve tempo possibile, la documentazione sanitaria in originale al Direttore ADP, così come le certificazioni di eventuali successive prestazioni sanitarie collegate all'infortunio.

La guida di tirocinio deve:

- assicurarsi che la procedura sia eseguita con scrupolo dallo studente;
- accertarsi che la documentazione sia stata inviata o inviarla personalmente, nel più breve tempo possibile, via FAX (071 2206254 - 071 2206288) o via mail ed informare il Direttore ADP dell'avvenuto invio (071 2206254 - 338 2789290).

Ancona, 08/09/2022

Il Presidente
Prof. S.R. Giannubilo

Il Direttore ADP
Dott.ssa Giuditta Ferrini

Visionato dal Consiglio del Corso di Studi in data 13/09/2022



ALLEGATO A

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a il iscritto/a al corso di laurea in Ostetriciaanno (aa.....) dichiara sotto la propria responsabilità, quanto segue:

il giorno alle ore..... presso.....
(indicare la sede e breve relazione dinamica accaduto)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Si dichiara che l'incidente sopra descritto, è avvenuto durante l'espletamento:

- del laboratorio pre-clinico
- della didattica
- del tirocinio clinico, nel regolare turno autorizzato dal Direttore ADP
- del tirocinio clinico, al di fuori del regolare turno autorizzato dal Direttore ADP

Si allega/no

.....
.....
.....

Lo/La studente/essa accetta non accetta la visita al Pronto Soccorso e dichiara che gli/le sono stati assegnati n.ro giorni di malattia.

Data.....

In fede,

Lo/la Studente/ssa

La Guida di Tirocinio/Il Tutor/Il Docente
(cancellare la voce che non interessa)

.....

.....

Ricevuta il

Il Tutor

Ricevuta il

Il Direttore ADP.....



MODULO DENUNCIA SINISTRO
POLIZZA ASSICURATIVA INFORTUNI STUDENTI
COMPAGNIA: UNIPOLSAI S.p.A. – UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

DATI PERSONALI DELL'INFORTUNATO/A

COGNOME _____ NOME _____

NAT_ A _____ PROV. _____ IL _____

CODICE FISCALE _____ TELEFONO _____

ISCRITT_ AL CORSO DI LAUREA _____ MATRICOLA _____

POLO DIDATTICO _____

INDIRIZZO DI RESIDENZA

INDIRIZZO _____ NUM. _____

CAP _____ COMUNE _____ PROV. _____

INDIRIZZO DI DOMICILIO (se diverso dalla residenza)

INDIRIZZO _____ NUM. _____

CAP _____ COMUNE _____ PROV. _____

Per una migliore gestione del sinistro vi autorizzo, ai sensi del D.lgs. 196/2003, ad inviarmi ogni
comunicazione all'indirizzo e-mail:



DESCRIZIONE DELL'INFORTUNIO:

I sottoscritt_ consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità che l'incidento è avvenuto con le seguenti modalità

L'incidente sopra descritto è avvenuto durante l'espletamento del:

Tirocinio Laboratorio Didattica Altro: _____

COMPILARE IN CASO DI INABILITÀ DA INFORTUNIO (per prognosi superiori a 0 giorni)

Data dell'incidento: ____/____/____ Ora dell'incidento: _____

Durante quale ora di lavoro (1°, 2°, ecc.): _____

Ha abbandonato il luogo del lavoro: SI NO

Luogo dell'evento (con relativo indirizzo, anche se in itinere):



DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

- Certificazione medica di infortunio lavorativo INAIL – copia per il Datore di Lavoro (rilasciato dal pronto soccorso);
- Verbale di pronto soccorso rilasciato dal Pronto Soccorso;
- Informativa sulla Privacy - AON;
- Dichiarazione responsabile di struttura o docente responsabile;
- Altro

 sottoscritt, presa visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 pubblicata nella sezione privacy (selezionando l'area tematica interessata) del sito istituzionale dell'Università Politecnica delle Marche all'indirizzo [https://www.univpm.it/Entra/Privacy/Informative sul trattamento dei dati personali](https://www.univpm.it/Entra/Privacy/Informative_sul_trattamento_dei_dati_personali), presta il consenso al trattamento dei propri dati personali anche particolari.

Data _____ Firma dell'infortunato/a _____

TIMBRO E FIRMA DEL TUTOR DIDATTICO/RESPONSABILE DEL CORSO DI LAUREA

Ricevuto il _____ Il Tutor o Responsabile _____

Ricevuto il _____ Il Direttore ADP o Responsabile _____

Ragione Sociale (Eventuale):

Cognome e Nome :

Aon S.p.A. (di seguito "Aon") fa parte di un ampio gruppo di società formato da Aon Italia S.r.l. (la "Holding") e dalle società dalla stessa controllate (il "Gruppo Aon") che opera nel brokeraggio assicurativo e riassicurativo, nella consulenza e nei servizi di risk management e nella consulenza aziendale. Aon dedica particolare impegno alla tutela dei Suoi dati personali. Questo impegno si riflette nel valore e nella fiducia con cui Aon gestisce le relazioni che intercorrono con i clienti, partner commerciali e altre persone che condividono con noi i loro dati personali.

A cosa serve questa Informativa sulla privacy? Qual è l'ambito di applicazione?

La presente Informativa sulla privacy (di seguito l' "Informativa") illustra le politiche aziendali adottate da Aon per il Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Trattamento"). L'Informativa si applica a tutti i dati personali che Lei ci fornisce e ai dati personali che raccogliamo da altre fonti, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i contratti, le polizze assicurative e di cui Lei è beneficiario, perizie, consulenze tecniche redatte da professionisti nonché eventuale documentazione tecnica acquisita relativa al sinistro.

La presente Informativa specifica altresì i Suoi diritti in merito al Trattamento e alla tutela dei Suoi dati personali ma non determina alcun diritto o obbligo in capo ad entrambe le parti, ad eccezione di quelli già previsti in base alle leggi applicabili in materia di protezione dei dati personali.

Chi è responsabile per i Suoi dati?

Aon S.p.A, in qualità di Titolare del Trattamento, tratterà i Suoi dati personali che raccoglie da o su di Lei al fine di svolgere l'attività di intermediazione e di consulenza assicurativa e riassicurativa ivi compresa quella di conclusione, gestione ed esecuzione dei contratti assicurativi e riassicurativi, le attività ad essa connesse, ivi incluse la gestione e liquidazione dei sinistri.

Quando e come raccogliamo i Suoi dati?

Aon, conformemente a quanto previsto dalla normativa applicabile, tratta e raccoglie i Suoi dati personali nelle seguenti circostanze:

- quando eroga servizi e prestazioni;
- quando Lei ci richiede un servizio;
- quando Lei si registra o utilizza uno dei nostri siti web o applicativi mobili;
- quando Lei partecipa ad un evento Aon;
- se Lei ci contatta per un reclamo o per sottoporre ad Aon un quesito;
- quando Lei si relaziona con Aon tramite social media;

Quali dati raccogliamo?

1. Informazioni che Lei ci fornisce

I dati personali che Lei ci fornisce vengono utilizzati da Aon per le finalità per le quali tali informazioni sono state alla stessa comunicate, come indicato al momento della raccolta dei dati o come è evidente dal contesto della raccolta.

I dati da Lei forniti e/o inseriti nel portale saranno trattati al fine di svolgere l'attività di intermediazione e di consulenza assicurativa e riassicurativa ivi compresa quella di conclusione, gestione ed esecuzione dei contratti assicurativi e riassicurativi, le attività ad essa connesse e la liquidazione dei sinistri.

Al fine di fornire i servizi sopra elencati, e con il Suo consenso, Aon potrà raccogliere i Suoi dati personali quali, a titolo esemplificativo, nome e cognome e altri dati identificativi, indirizzo e-mail, indirizzo postale, codice postale, numero di telefono, numero di cellulare, prefisso, occupazione, dati del Suo conto corrente bancario, lingua utilizzata e informazioni relative alla Sua salute.

Aon potrà altresì richiedereLe eventuali Sue preferenze di contatto circa l'eventuale invio di newsletter, così come da Lei richiesto.

Aon non raccoglierà alcun dato personale appartenente a categorie particolari a meno che ciò non vi debba essere richiesto per l'erogazione del servizio, ad esempio per la liquidazione dei sinistri. I dati personali sensibili includono un certo numero di tipologie di dati relativi a: origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o di simile natura, appartenenza sindacale, salute fisica o mentale, dati biometrici per identificare univocamente un individuo, vita sessuale.

Nel momento in cui Lei ci fornisce dei dati personali sensibili e previo Suo consenso esplicito, Aon potrà raccogliere, usare e divulgare tali dati a terzi interessati per le finalità descritte nella presente Informativa. Qualora Lei fornisca dati personali relativi ad altri individui come dipendenti o persone a carico è necessario ottenere il loro previo consenso prima della successiva divulgazione ad Aon.

2. Informazioni che raccogliamo tramite siti web, applicativi mobili e social media di Aon

Al fine della presente Informativa, il termine "sito web" include le nostre applicazioni e applicativi mobili.

Aon potrebbe richiedereLe tutte o alcune delle seguenti tipologie di dati quando Lei si registra per partecipare ad eventi, se richiede servizi, gestisce account, accede a vari contenuti e funzionalità o visita direttamente i nostri siti web. Tra queste rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Informazioni di contatto come nome e cognome e altri dati identificativi, indirizzo e-mail, indirizzo postale, codice postale, numero di telefono, numero di cellulare, prefisso, occupazione;
- Nome utente, password, domande per ricordare la password e risposte per reimpostare la password;
- Preferenze di contatto, quali l'eventuale invio di newsletter, così come da Lei richiesto;
- Query di ricerca;
- Informazioni di contatto su altri quando riferisce ad un amico di un determinato sito o servizio (nota: tali informazioni vengono utilizzate esclusivamente per facilitare le comunicazioni richieste); e
- Informazioni pubblicate nelle discussioni di community e altre funzionalità online interattive.

In alcuni casi, Aon raccoglie determinate tipologie di dati automaticamente se Lei visita i nostri siti web. Le tecnologie automatizzate possono includere l'uso di registri di server web per raccogliere indirizzi IP, cookie e web beacon. Ulteriori informazioni sull'uso dei cookie sono disponibili nella nostra [Informativa sui cookie](#).

3. Social media

Lei potrebbe entrare in contatto con Aon attraverso siti web di social media o tramite funzionalità come plug-in o applicazioni sui siti web del Gruppo Aon che si integrano con i siti di social media. Potrebbe anche scegliere di collegarsi con Aon tramite il Suo account a siti di social media di terzi. Quando collega il Suo account o entra in contatto con i siti del Gruppo Aon, o tramite siti, di social media di terzi, o con plug-in o applicazioni, ci

permette di avere continuo accesso a determinati dati dal Suo account di social media (come ad es. nome, indirizzo e-mail, foto, compleanno, post o "like").

Se pubblica informazioni quando interagisce con i siti web del Gruppo Aon tramite siti di social media, plug-in o altre applicazioni, a seconda delle impostazioni sulla privacy, tali informazioni potrebbero diventare pubbliche su Internet. Tramite le impostazioni sulla privacy disponibili su alcuni siti di social media, Lei può controllare quali informazioni condivida. Per ulteriori informazioni su come personalizzare le impostazioni sulla privacy e su come i siti di social media di terzi gestiscono i Suoi dati personali, può consultare le guide sulla privacy, le informative sulla privacy e i termini di utilizzo.

4. Dispositivi mobili

Se accede ai siti web del Gruppo Aon dal Suo telefono cellulare o dispositivo mobile, Aon potrà anche raccogliere l'identificazione unica del Suo dispositivo e l'indirizzo IP del dispositivo mobile, nonché informazioni sul sistema operativo del Suo dispositivo, sul gestore di telefonia mobile. Aon potrà altresì chiederLe di acconsentire a fornire il Suo numero di telefono cellulare (ad esempio, per inviarLe delle notifiche push).

In che modo utilizziamo i Suoi dati personali?

1. Svolgimento di servizi per i nostri clienti

Aon tratta i Suoi dati personali al fine di svolgere l'attività di intermediazione e di consulenza assicurativa e riassicurativa ivi compresa quella di conclusione, gestione ed esecuzione dei contratti assicurativi e riassicurativi, le attività ad essa connesse e la liquidazione dei sinistri.

Le finalità esatte per le quali vengono trattati i Suoi dati personali saranno determinate dal contratto in essere, oltre che dalle leggi applicabili e dagli standard professionali.

I Suoi dati personali potranno essere comunicati, sempre e solo per le finalità sopra descritte, a collaboratori e dipendenti di società del Gruppo Aon, ai fornitori di prodotti e servizi inclusi in questo portale, nonché ad altre società del Gruppo Aon o facenti parti della rete di partner di Aon.

2. Attività di contatto e marketing nei confronti dei nostri clienti e profilazione

Aon potrà trattare i dati personali dei suoi clienti e dei singoli rappresentanti dei suoi clienti aziendali anche per l'espletamento delle finalità di informazione e promozione commerciale, indagini di mercato, scopi statistici o di ricerca (ad esempio invio di newsletter, sviluppo di know-how, materiale promozionale e altre comunicazioni di marketing, inviti ad eventi), salva sempre la possibilità di opporsi al trattamento dei dati per questa finalità.

Con il suo consenso, trattiamo i suoi dati per finalità di profilazione, al fine di analizzare le Sue preferenze, abitudini, interessi, al fine di ricevere comunicazioni commerciali personalizzate.

3. Analisi dei dati

Aon è un'azienda innovativa che si basa sullo sviluppo di prodotti e servizi sofisticati.

Aon adotta misure volte a garantire che i Suoi diritti siano assicurati dall'uso di dati aggregati e non identificati e che i Suoi dati personali siano protetti da un utilizzo legittimo delle nostre attività.

Qualora Aon volesse utilizzare i Suoi dati personali per uno scopo che non è compatibile con la finalità per la quale tali dati sono stati raccolti, Le chiederemo un espresso consenso.

4. Presupposto giuridico per il Trattamento dei Suoi Dati Personali

Uno dei principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali è che ogni Trattamento sia effettuato sulla base di un valido presupposto giuridico.

Nella maggior parte dei casi, il Trattamento sarà giustificato dai seguenti presupposti giuridici:

- il Trattamento è necessario all'esecuzione del contratto in essere tra le parti o per la sottoscrizione di un nuovo contratto ai sensi dell'art. 6 co. 1 lettera. b) Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 - di seguito "GDPR"). In questo caso, il mancato conferimento dei dati potrebbe comportare l'impossibilità di concludere il contratto così come previsto dall'articolo 13.2 lettera e) GDPR;
- il Trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse di Aon finalizzato allo svolgimento dell'attività di intermediazione e di consulenza assicurativa e riassicurativa ivi compresa quella di conclusione, gestione ed esecuzione dei contratti assicurativi e riassicurativi, le attività ad essa connesse e la liquidazione dei sinistri, la gestione e l'esecuzione dei rapporti in essere, nonché l'offerta di prodotti o servizi simili a quelli di cui allo svolgimento di tale attività ai clienti esistenti, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore ai sensi dell'art. 6 co. 1 lettera f) GDPR;
- il Trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale ai sensi dell'art. 6 co. 1 lettera c) GDPR. In questo caso il conferimento dei dati è obbligatorio così come previsto dall'articolo 13.2 lettera e) GDPR.
- Lei ha fornito il consenso al trattamento così come previsto dall'articolo 6 co 1 lettera a) GDPR.

In circostanze limitate, Aon utilizzerà l'interesse legittimo come base giuridica per elaborare i Suoi dati personali per inviarLe comunicazioni di marketing. In questo caso, Lei avrà sempre la possibilità di opporsi al trattamento così come previsto dall'articolo 21 GDPR. Prima di raccogliere e/o utilizzare qualsiasi dato personale o dato relativo a precedenti penali, Aon stabilirà una base giuridica che consentirà alla stessa di utilizzare tali informazioni. Tale base giuridica potrebbe essere rappresentata, a titolo esemplificativo e non esaustivo dall'accertamento, l'esercizio o la difesa da parte nostra o di terzi di un diritto in sede giudiziaria.

Raccogliamo dati da minori?

Aon non fornisce servizi direttamente a minori ma potrebbe trattare dati personali nella misura in cui gli stessi siano strettamente necessari per l'erogazione del servizio e soltanto se condivisi consapevolmente dai genitori del minore.

Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati personali?

I Suoi dati personali verranno conservati fino a quando saranno necessari per le finalità rispetto alle quali erano stati originariamente raccolti o conformemente a quanto previsto dalla normativa applicabile. Aon ha implementato misure appropriate per garantire che i Suoi dati personali vengano distrutti conformemente a quanto previsto dal GDPR.

In determinate circostanze Aon potrà conservare i Suoi dati personali per periodi di tempo più lunghi al fine di gestire eventuali reclami o contestazioni o qualora vi sia un potenziale contenzioso che coinvolga i Suoi dati personali.

Divulghiamo i Suoi dati personali?

I Suoi dati personali potranno essere comunicati, sempre e solo per le finalità sopra descritte, a collaboratori e dipendenti di società del Gruppo Aon, ai fornitori di prodotti e servizi, nonché ad altre società del Gruppo Aon o facenti parti della rete di partner commerciali di Aon.

Tali partner commerciali operano come separati titolari del trattamento dati e sono responsabili della propria conformità alle leggi sulla protezione dei dati. Per ulteriori informazioni, La invitiamo pertanto a fare riferimento alle singole informative sulla privacy.

A mero titolo esemplificativo i partner commerciali includono:

Partner commerciali

- **Prodotti bancari e finanziari** - agenzie di credito e segnalazione frodi, agenzie di recupero crediti, compagnie di assicurazione e riassicurazione, organizzazioni di fondi gestiti per la pianificazione finanziaria, prodotti di investimento, trustee o servizi di custodia in cui Lei investe;
- **Brokeraggio assicurativo e prodotti assicurativi** - compagnie di assicurazione e riassicurazione, altri intermediari assicurativi, agenzie di riferimento assicurativo, fornitori di servizi medici, agenzie di rilevamento frodi, nostri consulenti quali periti liquidatori, avvocati e commercialisti e altri soggetti coinvolti nel processo di gestione dei sinistri.

Fornitori autorizzati di servizi

Aon potrà divulgare le Sue informazioni a fornitori di servizi incaricati (come *responsabili del trattamento*) per eseguire servizi per conto di Aon (sia in relazione ai servizi prestati ai nostri clienti, sia alle informazioni che utilizziamo per i nostri scopi, come attività di marketing). Questi fornitori di servizi non possono, per contratto, utilizzare o divulgare informazioni salvo se ciò dovesse essere necessario per eseguire servizi per conto di Aon o per conformarsi a requisiti legali. Queste attività potrebbero includere una qualsiasi delle attività di trattamento che svolgiamo come descritto precedentemente nella sezione, "In che modo utilizziamo i Suoi dati personali?".

A mero titolo esemplificativo i fornitori autorizzati di servizi includono:

- fornitori di servizi informatici che gestiscono i nostri sistemi IT e di back office e le reti di telecomunicazioni;
- fornitori di marketing automation;
- fornitori di contact center.
- I fornitori autorizzati di servizi salvaguardano in modo appropriato i Suoi dati e le loro attività sono limitate alle finalità per cui i Suoi dati sono stati forniti.

Aon potrà divulgare i Suoi dati personali nei seguenti casi (i) se richiesto dalla legge, dall'autorità giudiziaria in sede di procedimento legale civile, amministrativo o penale, norma e/o regolamento; (ii) su richiesta delle pubbliche autorità; (iii) qualora la divulgazione sia necessaria per prevenire danni fisici e/o perdita patrimoniale e/o per diritti di difesa; (iv) in connessione con un'indagine su attività illecite sospette; oppure (v) nel caso in cui Aon fosse soggetta ad operazioni straordinarie di natura societaria, quali fusioni e/o acquisizioni.

Trasferiamo i Suoi dati personali in altre aree geografiche?

Siamo un'organizzazione globale e possiamo trasferire determinati dati personali ai nostri fornitori di servizi autorizzati o a partner commerciali che lavorano per nostro conto situati in altri paesi dell'Unione Europea o in paesi Terzi rispetto all'Unione Europea in conformità con la legge applicabile.

Aon utilizza una varietà di meccanismi legali per garantire il trasferimento al di fuori dell'Unione Europea dei Suoi dati nonché la tutela dei Suoi diritti e garanzie:

- nel caso in cui i Suoi dati personali siano trasferiti al di fuori della nostra società o a terzi (fuori dall'Unione Europea) che ci supportano nel fornire i nostri prodotti e servizi, Aon si impegna ad ottenere dagli stessi analoghi impegni contrattuali per la protezione dei Suoi dati personali. Alcune di queste protezioni sono rappresentate da schemi di certificazione ben noti, come lo scudo UE-USA per la privacy per la protezione dei dati personali trasferiti dall'UE agli Stati Uniti, o le clausole contrattuali tipo; oppure
- nel caso in cui Aon riceva richieste di informazioni da parte di pubbliche autorità o autorità di regolamentazione, convalidiamo attentamente queste richieste prima che dei dati personali vengano divulgati.

Esempi di paesi nei quali trasferiamo dati personali includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, Stati Uniti d'America, Regno Unito, Irlanda, Singapore, India e Filippine.

Se desidera ulteriori informazioni relative all'eventuale divulgazione di Suoi dati a paesi dell'Unione Europea o in paesi Terzi rispetto all'Unione Europea, La invitiamo a contattarci come di seguito indicato. Inoltre, Lei ha il diritto di contattarci per ulteriori informazioni sulle garanzie che abbiamo messo in atto (compresa una copia degli impegni contrattuali pertinenti, che possono essere redatti per motivi di riservatezza commerciale) per garantire un'adeguata protezione dei dati personali quando questi vengono trasferiti come sopra indicato.

Disponiamo di misure di sicurezza a protezione dei Suoi dati?

La protezione dei Suoi dati personali è importante e pertanto Aon ha implementato appropriati standard di sicurezza fisici, tecnici e amministrativi per proteggere i Suoi dati personali da perdita, uso improprio, modifica o distruzione. Aon protegge i Suoi dati personali da accesso, uso o divulgazione non autorizzati, utilizzando tecnologie e procedure di sicurezza, quali la cifratura e l'accesso limitato. Solo le persone autorizzate possono accedere ai dati personali e ricevono una formazione sull'importanza della protezione dei dati stessi.

Che scelte ha in relazione ai Suoi dati personali?

Aon offre alcune scelte in merito a come comunicare con i clienti, quali dati personali ottenere su di loro e quali condividere con gli altri. Quando Lei fornisce i Suoi dati personali, laddove questi siano utilizzati per scopi di marketing, Aon Le dà la possibilità di esprimere la Sua preferenza se desidera ricevere email promozionali, messaggi SMS, telefonate e posta. In qualsiasi momento, può scegliere di non ricevere più pubblicità inviando una comunicazione via e-mail o all'indirizzo postale come indicato di seguito nella sezione Contatti.

In che modo può aggiornare le Sue preferenze di comunicazione?

Aon adotta misure appropriate per fornirLe comunicazioni in merito ai Suoi dati. Può aggiornare le Sue preferenze di comunicazione nei seguenti modi.

Profilo:

Se ha creato un profilo o un account su uno dei nostri siti web, può aggiornare le Sue informazioni di contatto dopo aver effettuato l'accesso all'account.

Newsletter

Se ha fatto richiesta di comunicazioni elettroniche, come ad esempio una newsletter elettronica, può annullare l'iscrizione in qualsiasi momento seguendo le istruzioni incluse nella comunicazione.

E-mail

Può contattarci via e-mail o all'indirizzo postale come indicato di seguito nella sezione Contatti. La invitiamo a includere le Sue informazioni di contatto correnti, i dati a cui è interessato e le modifiche richieste.

Dispositivi mobili

Se non desidera più ricevere sul dispositivo mobile delle nostre notifiche push che in precedenza aveva scelto di ricevere, può gestire le Sue preferenze tramite il Suo dispositivo o le impostazioni dell'applicazione. Se non desidera più avere informazioni raccolte dall'applicazione mobile, può disinstallare l'applicazione utilizzando la procedura di disinstallazione disponibile sul Suo dispositivo mobile.

Ulteriori diritti in merito ai Suoi dati

Conformemente a quanto previsto dal GDPR, Lei è titolare di una serie di diritti con riferimento al Trattamento dei Suoi dati Personali.

Prima di divulgare i Suoi dati personali, Aon Le potrà chiedere ulteriori informazioni per confermare la Sua identità e per motivi di sicurezza. Inoltre, qualora la Sua richiesta fosse manifestamente eccessiva o infondata, Aon si riserva il diritto di addebitarLe il relativo costo, se consentito dalla legge, per la presa in carico di tale Sua richiesta.

Può esercitare i Suoi diritti contattando Aon nelle modalità di seguito indicate. Fatte salve le considerazioni legali e di altro tipo consentite, Aon si adopererà in ogni modo ragionevole per accogliere prontamente la Sua richiesta o per informarla nel caso in cui siano necessarie ulteriori informazioni per soddisfare tale richiesta.

Aon potrà non essere sempre in grado di soddisfare completamente la Sua richiesta qualora, ad esempio, la società avesse un dovere di riservatezza nei confronti di altri, o nel caso in cui la società fosse legalmente autorizzata a trattare la richiesta in modo diverso.

Diritto di accesso (art. 15 GDPR)

Lei ha diritto di accedere ai dati personali che disponiamo su di Lei. Se ha creato un profilo, può accedere a tali informazioni visitando il Suo account.

Diritto di rettifica (art. 16 GDPR)

Lei ha il diritto di chiederci di correggere i Suoi dati personali laddove questi siano imprecisi o non aggiornati.

Diritto all'oblio (diritto alla cancellazione) (art. 17 GDPR)

Lei ha il diritto, in determinate circostanze, di ottenere la cancellazione dei Suoi dati personali. Questi ultimi possono essere cancellati qualora sussistano i seguenti motivi elencati all'art 17 GDPR tra i quali : (i) non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati, (ii) Lei revoca il consenso su cui si basa il Trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il Trattamento, (iii) Lei si oppone al Trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al Trattamento.

Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18 GDPR)

Le ha il diritto di limitare il trattamento dei Suoi dati personali, ma solo se:

- l'esattezza dei dati è contestata, per consentire ad Aon di effettuare le opportune verifiche;

Contatti

In caso di domande, ulteriori informazioni sulle nostre procedure in tema di privacy, sulla gestione dei dati, sulla possibile rinuncia all'iscrizione o revoca del consenso, su un reclamo relativo a una violazione della legge, La preghiamo di contattare il Responsabile per la protezione dei dati personali nella persona del Dott. Marco Cozzi al seguente indirizzo e-mail: privacy.italy@aon.it o indirizzo postale: Aon S.p.A. con sede in Via Ernesto Calindri n. 6 - 20143 Milano.

In alternativa, Lei ha il diritto di contattare l'Autorità competente per la protezione dei dati personali. A tal fine, La informiamo che nostra Autorità competente per la protezione dei dati personali è il Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma.

Modifiche alla presente Informativa

La presente Informativa è soggetta a periodiche modifiche che Le saranno adeguatamente comunicate. In caso di modifiche, sarà comunque possibile consultare l'ultima versione sul nostro sito internet.

La invitiamo a rileggere periodicamente questa Informativa per essere a conoscenza delle nostre pratiche sulla privacy.

Dichiarazione di consenso dell'interessato

Aon S.p.A. (di seguito "Aon") fa parte di un ampio gruppo di società formato da Aon Italia S.r.l. (la "Holding") e dalle società dalla stessa controllate (il "Gruppo Aon") che opera nel brokeraggio assicurativo e riassicurativo, nella consulenza e nei servizi di risk management e nella consulenza aziendale.

I. Finalità

In un'ottica di trasparenza, La informiamo che i Suoi dati personali verranno raccolti ed utilizzati per l'attività di intermediazione e di consulenza assicurativa e riassicurativa ivi compresa quella di conclusione, gestione ed esecuzione dei contratti assicurativi e riassicurativi, le attività ad essa connesse e la liquidazione dei sinistri, come specificato nella relativa Informativa ("Informativa").

II. Tipologia/e di dati

La/e tipologia/e di dati che Aon raccoglie sarà/saranno coerente/i con le finalità relative all'erogazione dei servizi indicati nella relativa Informativa.

- il trattamento è illecito, ma non desidera cancellarli; o
- non sono più necessari per le finalità per le quali erano stati raccolti, ma ne abbiamo ancora bisogno per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria; o
- ha esercitato il diritto di opposizione e la verifica dei motivi vincolanti è in sospeso.

Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR)

Lei ha il diritto alla portabilità dei dati, che impone ad Aon di fornire dati personali a Lei o ad un altro responsabile del trattamento in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, ma solo se il trattamento di tali dati è basato su (i) il consenso o l'esecuzione di un contratto in cui Lei è una parte oppure (ii) se effettuato con mezzi automatizzati.

Diritto di opporsi al trattamento (art. 21 GDPR)

Lei avrà diritto a opporsi - in qualsiasi momento e sulla base di motivi legittimi e rilevanti per Sue particolari circostanze - al trattamento dei Suoi dati personali, Aon non effettuerà più alcun trattamento correlato ai Suoi dati personali in oggetto, a meno che Aon non sia in grado di dimostrare che i propri motivi legittimi siano preminenti rispetto ai Suoi diritti e libertà.

III. Consenso

Qualora il trattamento dei Suoi dati sia basato sul consenso, Aon dovrà essere in grado di dimostrare che Lei ha espresso il Suo consenso al trattamento dei suddetti dati.

Le chiediamo pertanto di esprimere il Suo consenso esplicito autorizzandoci all'utilizzo dei dati personali che Lei ci fornisce come indicato nella precedente sezione II, secondo le modalità di seguito indicate.

IV. Limitazione della raccolta

La raccolta dei Suoi dati personali sarà limitata a quanto necessario per le finalità identificate nella precedente sezione I e nella relativa Informativa.



Empower Results®

Consenso al trattamento dei dati personali

Dopo aver preso visione dell'Informativa e della presente dichiarazione di consenso e avendo avuto la possibilità di leggere e comprendere tali documenti, lo,

Cognome e Nome :

esprimo il mio esplicito consenso al trattamento dei dati personali da parte di Aon avente sede legale in Milano, Via Ernesto Calindri n. 6, con riferimento al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute per le finalità connesse all'erogazione del servizio.

ACCONSENTO

NON ACCONSENTO

Data: **Firma:**