

Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo

Via del Laghetto, 9 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02/96370129 – fax. 02/96779235 P.IVA
03850460134

info@fondazionecaseriposoriunite.it; fondazionecaseriposoriunite@pec.wmail.it

CONTRATTO di INGRESSO e OSPITALITA'

Tra

La **FONDAZIONE CASE DI RIPOSO RIUNITE DI BREGNANO E LOMAZZO** con sede legale
in via del Laghetto 9 a Lomazzo (CO), C.F. /P.IVA 03850460134 nella persona del Presidente Pro
Tempore (di seguito "Fondazione")

e

a) in qualità di ospite:

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra: _____, C.F. _____
(Cognome e nome)

nato/a: _____ il _____ a: _____ (____ - _____)
(Prov. - CAP)

residente in via: _____

città: _____, (____ - _____)
(Prov. - CAP)

tit. studio: «Titolo_studio»

sit. pens.: «Pos_professionale»

tipo di pensione: «Pensione» n. figli (viventi): M:«Figli_maschi» F: «Figlie_femmine»

indennità di accompagnamento: «Datipar_ACCOMP» riconoscimento Legge 104/92: «Datipar_LG»

(la dichiarazione di residenza ha valore di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 443/2000)

b) e/o in qualità di: ☐ Amministratore di sostegno ☐ Tutore ☐ Curatore

in conformità al provvedimento del Tribunale di _____ che si allega al presente

contratto quale parte integrante,

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra: _____, C.F. _____
(Cognome e nome)

nato/a: _____ il _____ a: _____ (____ - _____)
(Prov - CAP)

residente in via: _____

città: _____, (____ - _____)
(Prov - CAP)

nato/a: il _____ a _____ (____ - _____)
(Prov. - CAP)

tel.: _____ e-mail: _____

con poteri: ☐ amministrativi ☐ sanitari

c) e in qualità di Coobbligato che si impegna in solido con l'ospite ad ogni obbligazione economica nascente dal presente contratto e in qualità di persona di riferimento¹

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra: _____, C.F.

(Cognome e nome)

nato/a: il _____ a: _____ (____ - _____)
(Prov. - CAP)

residente in via: _____

città: _____, (____ - _____)
(Prov.- CAP)

tel.: _____ e-mail: _____

grado di parentela: _____

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra: _____, C.F.

(Cognome e nome)

nato/a: il _____ a: _____ (____ - _____)
(Prov. - CAP)

residente in via: _____

città: _____, (____ - _____)
(Prov.- CAP)

tel.: _____ e-mail: _____

grado di parentela: _____

¹in caso di impossibilità di firma da parte dell'ospite, il sottoscritto dichiara di essere anche la persona di riferimento e di impegnarsi ad informare gli altri parenti circa l'ammissione ed il decorso del ricovero e si impegna ad attivare la procedura di nomina dell'Amministratore di Sostegno se non ancora nominato alla data odierna.

Premesso che

- La Fondazione è un organismo senza scopo di lucro che si propone, nei limiti delle proprie disponibilità strutturali e finanziarie, l'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale nell'ambito territoriale della Regione Lombardia nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria così come previsto dall'art. 5 lettera c) del D. Lgs.117/2017.

- la Fondazione gestisce direttamente, quale Ente Unico, due unità di offerta socio-sanitaria articolate nelle strutture “Casa Albergo” in via del Laghetto n. 9 a Lomazzo e “Casa del Sole” in via Kennedy n. 70 a Bregnano, classificate come Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani in forza dell’accreditamento e della contrattualizzazione con l’Agenzia di Tutela della Salute dell’Insubria.
- L’inserimento dell’Ospite è disposto presso la struttura (*selezionare l’opzione*):
 - RSA di Lomazzo “Casa Albergo”
 - RSA di Bregnano “Casa del Sole”

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 – Oggetto del contratto

La Fondazione si obbliga ad erogare prestazioni aventi natura socio-sanitaria-assistenziale in regime di lungo-degenza, fornendo loro prestazioni sociali a rilevanza sanitaria. Nella Struttura viene garantito un livello medio di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa, accompagnata da un livello alto di assistenza tutelare e alberghiera secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RSA.

Art. 3 – Obblighi dell’Ospite e degli altri contraenti

Il presente contratto di ingresso viene sottoscritto dall’Ospite, da eventuali Tutori e/o Curatori e/o Amministratori di sostegno dello stesso, nonché dagli Obbligati solidali che accettano l’inserimento per l’Ospite c/o la FONDAZIONE CASE DI RIPOSO RIUNITE DI BREGNANO E LOMAZZO presso la RSA “.....”.

A fronte delle prestazioni erogate, il Coobbligato si impegna in solido con l’Ospite alla corresponsione mensile della retta come fissata dall’Ente, assumendo il ruolo di garanti in via solidale per detto obbligo economico.

Art. 4 – Ulteriori adempimenti dell’ospite e degli obbligati

L’ospite e/o il Rappresentante Legale e/o l’Obbligato in solido si impegnano alla sottoscrizione della documentazione amministrativa e sanitaria prevista e alla collaborazione con i medici della struttura per il raggiungimento di un ottimale livello assistenziale.

Si impegnano, altresì, a consegnare prima dell’ingresso i documenti previsti (e successivi rinnovi):

- a) carta d’identità;
- b) tessera sanitaria in originale;
- c) esenzione ticket in originale;
- d) modulo di esenzione del Ticket per reddito;
- e) verbale invalidità e prescrizione ausili;
- f) verbale di nomina del Tutore o dell’Amministratore di Sostegno.

Inoltre, gli stessi dichiarano di:

- A. avere preso visione della sede del servizio ed essere stato sufficientemente informato sullo stesso;
- B. aver ricevuto il tariffario vigente per le prestazioni di parrucchiere e cure estetiche;
- C. essere stato informato dalla Fondazione che:
 - Il presidente, il direttore sanitario e il direttore ricevono gli utenti e i familiari previo appuntamento. Si rammenta la possibilità di utilizzo del modulo presente nella Carta dei Servizi, nonché esposto in struttura per inoltrare eventuali segnalazioni di disservizio. Agli ospiti e parenti verrà sottoposto annualmente un questionario di valutazione della qualità
 - Eventuali consulti medici e/o trattamenti sanitari richiesti a professionisti esterni, dovranno essere concordati col Medico di reparto. Sarà cura del professionista intervenuto stilare su propria carta intestata l'esito della propria consultazione.
 - Notizie circa lo stato clinico dell'ospite devono essere richieste esclusivamente al personale medico concordando un appuntamento.
 - Per ragioni igienico-sanitarie non è permesso lasciare alimenti deperibili agli utenti.
 - Sono assolutamente vietati l'introduzione e l'uso di apparecchiature elettriche personali di qualsiasi tipo non preventivamente autorizzate dalla Direzione. I visitatori sono tenuti al rispetto dei divieti e delle norme per la sicurezza.
 - L'accesso alle cucine e agli altri locali di servizio è consentito solo agli operatori.
 - Sono riservati esclusivamente agli operatori l'applicazione e la sostituzione di pannoloni e medicazioni nonché l'effettuazione di bagni/docce.
 - Nelle sedi della Fondazione è vietato fumare. L'inosservanza del divieto è punita con la sanzione amministrativa da 27,50 a 275,00 euro; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai dodici anni.

Art. 5 – Deposito cauzionale

L'Ospite (o, per suo conto, il Rappresentante Legale) e/o l'Obbligato si impegnano al pagamento di una mensilità, a titolo di deposito cauzionale, che sarà restituita al termine del ricovero, salva la facoltà della Fondazione di compensare il deposito con eventuali fatture insolute.

Detta somma verrà inoltre acquisita a titolo definitivo dalla Fondazione qualora l'ospite, durante la sua degenza, dovesse causare danni di qualsivoglia tipo alla struttura (intendendosi anche i beni in essa contenuti), o alle persone (interne od esterne) oppure, al termine della degenza, a copertura del mancato pagamento dei servizi usufruiti.

All'atto della cessazione del contratto, compilando l'apposito modulo, si potrà scegliere di richiedere la restituzione dell'importo depositato tramite bonifico bancario, salva la compensazione di cui sopra, o di effettuare una donazione alla struttura.

Art. 6 - Obblighi della Fondazione

La Fondazione si impegna a:

- Dopo aver verificato la corrispondenza tra le caratteristiche e le condizioni di bisogno dell'utente e quelle previste per il tipo di unità d'offerta gestito, assicurare che la presa in carico dell'Ospite avvenga secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e segnalando eventuali situazioni complesse all'ATS Insubria o al comune di residenza.
- Prendere in carico l'assistito in maniera personalizzata e continuativa e a coinvolgerlo nella formulazione dei relativi progetti di assistenza (FASAS – PAI), nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione Lombardia o dall'ATS Insubria.
- Offrire i servizi e le prestazioni erogate all'ospite dettagliati nella Carta dei Servizi che si allega, disponibile anche sul sito internet della Fondazione.
- Informare l'assistito, i suoi famigliari, le persone garanti, il tutore o l'amministratore di sostegno sulle prestazioni socio-sanitarie offerte, sulle condizioni per accedervi, sulle modalità per esprimere il consenso informato, sulle rette praticate e sulle modalità di accedere a forme di integrazione economica.
- Informare l'assistito ed i suoi familiari circa la possibilità di nominare un amministratore di sostegno.
- Assicurare all'assistito e ai suoi famigliari una costante informazione sulla situazione psicofisica e sulla assistenza praticata.
- Rispettare le Linee guida ed i Protocolli operativi assunti.
- Rispettare la Privacy, così come previsto dalla vigente normativa (Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione nella persona del legale rappresentante).
- Informare il Comune di residenza dell'ospite dell'accesso nella RSA.
- Informare l'assistito, o le persone garanti, fin dal momento della richiesta di accesso, della possibilità di rivolgersi al difensore civico territoriale o all'Ufficio Relazioni con il pubblico dei Comuni Soci o all'U.O.C. Accreditamento e Controllo sociosanitario della A.T.S. Insubria.
- Stipulare idonea polizza assicurativa (conforme alla vigente normativa nazionale e regionale in materia) a garanzia di sinistri che possano coinvolgere gli assistiti durante la loro permanenza presso la R.S.A.
- Comunicare tempestivamente la modifica della retta d'accoglienza.
- Garantire l'adeguamento della R.S.A. alla vigente normativa nazionale e regionale in materia.
- Predisporre e rilasciare entro i tempi utili per la dichiarazione dei redditi, le certificazioni delle spese sanitarie attraverso il rilascio del cedolino dell'Ospite con l'indicazione dei costi sanitari al fine della detrazione fiscale.
- A facilitare la presenza dei familiari ed assicurare la costante informazione sulle condizioni dell'assistito.
- A cancellare l'assistito dagli elenchi dei rispettivi medici di medicina generale a partire dal giorno dell'ingresso assegnandolo al medico della struttura nel caso di ricovero in regime di accreditamento. Nel caso di ricovero in regime solvente, l'ospite rimarrà in carico al Medico di Medicina Generale.

Art. 7 – Aggiornamento dati

L'Ospite e/o il Rappresentante Legale e/o l'Obbligato in solido sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'Anagrafica dell'Ospite che i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari). In caso di ritardi od omissioni graveranno sugli stessi le spese e gli eventuali danni.

Le figure giuridiche a sostegno dell'ospite con la sottoscrizione del presente accordo si impegnano a rendersi reperibili telefonicamente e mezzo mail e/o pec 24 ore su 24 per tutte le esigenze dell'ospite ed in particolare per le decisioni concernenti la dimissione dell'ospite, il ricovero dello stesso presso altre strutture, la somministrazione di farmaci ed informazioni riguardanti lo stato di salute dell'ospite ed in generale per ogni emergenza. In caso di danni, all'ospite o a terzi, connessi direttamente o indirettamente alla mancata reperibilità del tutore e/o curatore e/o amministratore di sostegno o connessi al mancato assolvimento da parte di questo dell'obbligo di aggiornamento ed informazione assunto, dovrà ritenersi integralmente responsabile il tutore e/o curatore e/o amministratore di sostegno, il quale in ogni caso, si impegna a manlevare la Fondazione, da ogni e qualsivoglia e/o azione risarcitoria intrapresa nei confronti della medesima, per le ragioni su esposte.

Art. 8 – Tempi e modalità di pagamento della retta di degenza

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile ed in via anticipata; all'inizio di ogni mese e **non più tardi del giorno 10** del mese stesso, dovrà essere saldato il conto relativo al mese in corso.

Il pagamento dovrà essere eseguito tramite RID BANCARIO.

Sarà cura del/i contraente/i richiedere al Comune di competenza e/o altri Enti e/o Amministrazioni Pubbliche eventuali contributi per il pagamento della retta di degenza. In caso di erogazione della retta o di parte di essa ad opera del soggetto competente, l'Ospite e, per suo conto, l'ADS/Tutore/Curatore e/o il Coobbligato autorizzano sin d'ora l'Ente a incassare i contributi erogati.

In caso di integrazione della retta da parte del Comune, qualora la pubblica amministrazione dovesse risultare inadempiente o nel caso di revoca dell'integrazione economica, la Fondazione si riserva il diritto, e con ciò ne avrà facoltà, di chiedere il pagamento di tale quota al sottoscrittore salvo il successivo rimborso all'atto dell'avvenuto pagamento da parte della pubblica amministrazione.

Art. 9 – Corrispettivo e variazioni alla retta

La retta giornaliera è stabilita in € 76,00 (€ 82,00 per i primi 90 giorni di ricovero dalla data del primo ingresso.....).

In caso di decesso si è tenuti al pagamento della retta fino al giorno dell'effettiva permanenza.

L'Ospite e/o il Rappresentante Legale e/o il Coobbligato prende atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire delle variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'indice Istat, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali, ecc.

In caso di variazione dell'importo della retta, l'Ente stesso provvederà a comunicare individualmente agli Ospiti e/o al Rappresentante Legale e/o agli Obbligati, ovvero a darne pubblicazione in bacheca, l'avvenuta variazione con preavviso di 15 giorni.

Gli interessati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione scritta tramite raccomandata o pec da far pervenire entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione della variazione dell'importo della retta. A seguito della comunicazione di recesso lo stipulante dovrà provvedere a sua cura e spese a trasferire altrove l'Ospite lasciando libero il posto entro 15 giorni dalla comunicazione del recesso. Decorso tale termine senza che l'Ospite abbia lasciato libero il posto, verrà comunque applicata la nuova retta di degenza fino ad avvenuto abbandono della struttura. Nel silenzio dello stipulante la nuova retta si intenderà accettata.

Le variazioni del carico assistenziale potranno comportare spostamenti di posto letto, di camera e di nucleo, ovvero di struttura, in funzione delle nuove esigenze assistenziali intervenute e per rispondere alle necessità tecniche organizzative aziendali in modo che si possa assicurare una più adeguata, efficiente ed efficace assistenza all'ospite.

Qualora la modifica incida sulla retta, si procederà come sopra indicato.

Art. 10 – Servizi

La retta comprende l'erogazione di tutte le prestazioni assistenziali tipiche dell'unità di offerta così come previste dalla normativa vigente, secondo gli standard gestionali e le professionalità prescritte.

L'ente inoltre offre agli Ospiti, senza costi aggiuntivi, i servizi indicati nella Carta dei Servizi.

Sono esclusi dalla retta:

- Parrucchiere;
- Podologo;
- I servizi di trasporto: in caso di prenotazione di visite mediche o ricoveri ospedalieri il personale della Fondazione avviserà i parenti i quali, se le condizioni sanitarie lo consentono, potranno provvedere personalmente al trasporto o delegare alla struttura la prenotazione di un'auto medica o ambulanza. In ogni caso non è previsto alcun accompagnatore della struttura;
- Le spese per onoranze funebre: la camera mortuaria della struttura è fruibile dall'impresa scelta dai familiari al costo di € 105,00.
- Eventuali attività ludico/educative non previste dalla programmazione
- Eventuali esami e/o visite non coperte da esenzione

Art. 11 – Durata del contratto

Il contratto decorre dal giorno _____ ed è a tempo indeterminato. Esso cesserà per:

- a) volontà delle Parti di recedere dal presente atto nei termini e con le modalità di cui all'art. 15;
- b) risoluzione ai sensi dell'art. 17;
- c) decesso dell'ospite.
- d) stipula di nuovo contratto

Art. 12 – Recesso

L'Ospite e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno e/o l'Obbligato hanno facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi tempo, con conseguenti dimissioni dalla struttura, previo preavviso di almeno 15 (quindici) giorni da effettuarsi inviando una comunicazione scritta.

In ogni caso gli stipulanti sono tenuti al pagamento della retta per tutto il periodo di preavviso e nell'ipotesi in cui questo non sia garantito.

Art. 13 – Assenze

In caso di assenze temporanee la retta di degenza dovrà essere integralmente pagata dietro l'obbligo da parte della Fondazione alla conservazione del posto letto.

In caso di ricovero ospedaliero superiore a 10 giorni consecutivi, verrà riconosciuto un rimborso di 10 € giornalieri dall'11° giorno.

In caso di ricovero in tipologia solvente, l'ospite rimane in carico al Medico di Medicina Generale ed è esclusa dalla retta la fornitura di farmaci, ausili e presidi.

Art. 14 – Risoluzione del contratto

L'Ente ha la facoltà di risolvere di diritto il contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., nelle seguenti ipotesi:

- a) ritardato pagamento della retta oltre 60 giorni dalla scadenza o mancato pagamento di due rette;
- b) nei casi in cui l'Ospite ed i suoi familiari, per diverse ragioni, dovessero far accedere nella nostra residenza persone estranee (professionisti di ogni genere/specialisti) con lo scopo di compiere atti, pratiche o visite mediche, senza aver richiesto giusta compilazione di apposito modulo disponibile in Reception ed ottenuto debita autorizzazione dalla Direzione Sanitaria;
- c) Interruzione del rapporto fiduciario con l'Ospite e/o il Rappresentante Legale e/o i famigliari;
- d) Compimento di atti di violenza, fisica o verbale, il legale rappresentante e/o i famigliari a danno degli operatori o di visitatori.

L'Ente, altresì, si riserva la facoltà di risolvere di diritto il presente contratto, garantendo però un preavviso di 15 giorni (salvo comprovate urgenze), qualora la permanenza dell'Ospite presso la R.S.A., a giudizio insindacabile della Direzione Sanitaria, dovesse risultare inconciliabile o inappropriato con i servizi della Fondazione, per intervenute nuove e diverse patologie fisiche e/o psichiche, o dovesse costituire pericolo per la salute e l'incolumità degli altri ospiti.

In tutti i casi di risoluzione, qualora l'Ospite non lasci la struttura spontaneamente nei termini previsti, l'Ente si riserva di procedere alle dimissioni in forma assistita, previa comunicazione agli Obbligati, ai familiari (ad eventuali altri soggetti aventi causa) ed all'ATS competente, nelle modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 15 – Spostamento dell'Ospite

L'Ospite e il Rappresentante Legale e gli Obbligati riconoscono la facoltà della Direzione Sanitaria della Fondazione di trasferire l'utente da una camera all'altra della struttura o da una struttura all'altra della

Fondazione per esigenze gestionali o assistenziali motivate, fatta salva la facoltà di recesso di cui all'art. 12.

L'Ospite e/o il Rappresentante Legale e/o il Coobbligato sono a conoscenza della possibilità di richiedere alla Fondazione il trasferimento della residenza dell'ospite presso la struttura d'accoglienza e di conseguenza di autorizzare la consegna della corrispondenza:

- ☐ all'anziano ospite
- ☐ al/ai sottoscrittore/ri del presente contratto
- ☐ ad altre persone (specificare) _____

Il cambiamento di residenza non modifica la retta applicata.

Art. 16 – Beni personali

Ai sensi dell'art. 1783-1786 c.c. l'Ente è custode dei beni dell'Ospite alle seguenti condizioni.

L'Ospite e i suoi visitatori sono tenuti a non introdurre grosse somme di denaro, nonché oggetti di valore, economico e personale, in struttura (gioielli, orologi, fedi, apparecchi elettronici).

Nel caso di beni di modesto valore e piccole somme di denaro, l'Ente non assume responsabilità per il deterioramento, la distruzione o la sottrazione di tali beni, salvo che gli stessi vengano depositati presso gli Uffici, la quale mette a disposizione un servizio di custodia, rilasciando apposita ricevuta. L'Ente, inoltre, non risponde nel caso in cui i predetti eventi siano dovuti all'Ospite, ai familiari o alle persone che gli fanno visita, a forza maggiore o alla natura della cosa.

L'Ospite e il Rappresentante Legale e gli Obbligati riconoscono la facoltà del medico responsabile del reparto ove è ospitato l'anziano, a provvedere alla rimozione della (o delle) protesi acustica e/o dentaria, nelle seguenti ipotesi:

- il medico ritenga la protesi utilizzata dall'ospite pericolosa per la sua sicurezza;
- l'ospite non tolleri più la protesi.
- Si ravveda evidente rischio di perdita o danneggiamento

In caso di rimozione, la protesi andrà restituita alla persona di riferimento. La Fondazione risponde solo ed esclusivamente della gestione di protesi dentarie e acustiche o eventuali ausili di proprietà dell'ospite il cui danneggiamento o smarrimento è imputabile a negligenza del personale della struttura.

Il servizio lavanderia esterna risponde in proprio di eventuali danneggiamenti o perdite di indumenti.

Art. 17 – Carta dei Servizi e Codice Etico

Dichiara di accettare in ogni suo punto il presente contratto e di aver preso visione della Carta dei Servizi, del Codice Etico della Fondazione e delle rette in vigore.

L'Ospite e il Rappresentante Legale e l'Obbligato in solido al momento dell'ingresso ricevono l'edizione vigente della Carta dei Servizi della Fondazione. Eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito internet della Fondazione.

Art. 18 - Divieto di cessione del contratto

Il presente contratto non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

Art. 19 - Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016, i dati raccolti verranno acquisiti dalla Fondazione e trattati (anche con l'ausilio di mezzi informatici) esclusivamente per le finalità connesse al ricovero cui si riferisce il presente contratto ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge, come previsto dalla normativa citata. Il soggetto che fornisce i dati potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento tutti i diritti e le facoltà concesse dal richiamato testo normativo.

L'Ospite e il Rappresentante Legale e l'Obbligato in solido dichiarano di aver ricevuto in forma chiara e aver compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 ed espresso in forma scritta il consenso al trattamento dei dati;

Art. 20 – Foro competente

Per ogni controversia nascente dalla interpretazione o dall'esecuzione del presente contratto sarà competente il Tribunale di Como, laddove l'oggetto della controversia non imponga il ricorso alla mediazione obbligatoria.

Art. 21 – Disposizioni finali e rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

Le Parti convengono che eventuali modifiche al contenuto del Contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe, fatta eccezione per quanto concerne la variazione periodica dell'importo della retta giornaliera di ricovero e per le modifiche dovute al cambiamento della normativa applicabile, da intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

La Fondazione potrà inoltre, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti interni condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi.

Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 12.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice copia originale.

Lomazzo, li _____

Firma dell'Ospite o del familiare di riferimento: _____

e/o del Rappresentante Legale: _____

Firma del Coobbligato: x _____

Firma del Presidente/Direttore della struttura: _____

Le parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. approvano ed accettano espressamente le clausole di cui agli artt. 2, 3,4,5,6,8,9,10,11,12,13,14,15,16, 18, 20, 21.

Lomazzo, li _____

Firma dell'Ospite e del familiare di riferimento: _____

e/o del Rappresentante Legale: _____

Firma del Coobbligato: x _____

Firma del Presidente/Direttore della struttura: _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali)

Il Titolare del Trattamento è la **Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo**, con sede in Via del Laghetto 9, 22074 Lomazzo (CO), P. Iva 03850460134 nella persona del legale rappresentante p.t. Dott. Cetti Claudio, (di seguito definito “il Titolare”).

Il **Responsabile della Protezione dei dati personali** è l’Ing. Gianluca Lombardi.

Trattamento. I dati personali vengono trattati nel pieno rispetto del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dall’Interessato sono utilizzati al solo fine di dar seguito alle sue richieste e saranno trattati da parte di personale incaricato dal Titolare con procedure, strumenti tecnici e informatici idonei a tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati dell’Interessato e, in ogni caso, l’Interessato non sarà sottoposto ad alcun trattamento automatizzato che possa raccogliere le scelte e le abitudini dell’utente (profilazione dei dati).

Finalità del trattamento. I dati dell’interessato sono trattati per lo svolgimento dei seguenti obblighi:

- 1) Obblighi contrattuali, come la fornitura di beni e servizi agli ospiti, compresa la comunicazione a istituti bancari e simili, per le attività di riscossione dei pagamenti e per altre attività collegate agli adempimenti contrattuali;
- 2) Obblighi legali, come la fatturazione, tenuta di scritture contabili obbligatorie e registrazioni, comunicazioni alle autorità richiedenti.
- 3) Altri servizi connessi alla permanenza presso la struttura (es: servizi di segreteria, consegna corrispondenza, prenotazione di servizi).

I dati richiesti dal Titolare sono obbligatori per la conclusione del contratto ed il mancato conferimento dei dati comporta l’impossibilità per l’Interessato di accedere ai servizi della Casa di Riposo. Per il trattamento dei dati personali per le finalità di cui sopra non è richiesto il consenso dell’Interessato poiché il trattamento dei dati è necessario per il trattamento sanitario (diagnosi, assistenza o terapia sanitaria e per la gestione di sistemi e servizi sanitari sulla base del diritto dell’UE o dello Stato membro o conformemente ad un contratto con un professionista della sanità di cui alla lett. h, art. 9 del Regolamento) o comunque necessario all’esecuzione di un contratto di cui l’Interessato è parte (art. 6, comma 1, lett. b) del Regolamento) e, ove applicabile, per adempiere un obbligo legale (art. 6, comma 1, lett. a) del Regolamento).

Ulteriori servizi. Per servizi ulteriori, quali la comunicazione a terzi di dati relativi al soggiorno dell’ospite per la finalità esclusiva di consentire il ricevimento di visite, messaggi e telefonate indirizzate all’Interessato; la riproduzione di immagini e/o fotografie dell’ospite durante lo svolgimento della vita sociale della Casa di Riposo (es: feste, eventi, ...) e l’invio di comunicazioni istituzionali o in merito alle iniziative culturali della **Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo** è richiesto un **esplicito consenso**. I dati richiesti nel modulo di consenso relativo alle finalità “Offerte di ulteriori servizi durante il soggiorno” sono obbligatori e l’eventuale mancanza comporta l’impossibilità di erogare i servizi descritti.

Conservazione. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario a fornire all'Interessato i servizi richiesti e saranno in ogni caso eliminati a seguito di richiesta dell'Interessato, salvi ulteriori obblighi di conservazione previsti dalla legge.

Diffusione e comunicazione. I dati dell'Interessato non saranno diffusi e comunicati a terzi, salvo che per assolvere obblighi contrattuali o di legge o su esplicito consenso dell'Interessato stesso.

Responsabili del trattamento. Nell'ambito della sua attività e per le finalità sopra indicate il Titolare potrà avvalersi di servizi resi da soggetti terzi che operano per conto del Titolare e secondo le sue istruzioni, i cd. responsabili del trattamento, quali fornitori, partner commerciali e produttivi, intermediari, consulenti tecnici e altri soggetti analoghi che collaborano con la nostra organizzazione per assolvere gli impegni contrattuali assunti con l'Interessato, soggetti che forniscono un servizio strettamente e necessariamente collegato all'attività del Titolare quali consulenti fiscali, banche, spedizionieri, assicurazioni, enti pubblici e privati, anche relativamente a ispezioni o verifiche. L'Interessato potrà richiedere un elenco completo e aggiornato dei soggetti nominati responsabili del trattamento rivolgendosi al contatto sotto indicato.

Trasferimento all'interno dell'Unione Europea e extra UE. I dati potranno essere trasferiti all'interno della Unione Europea, ove il Titolare o i suoi fornitori e collaboratori abbiano sede o abbiano i propri server. I dati non saranno trasferiti fuori dalla Unione Europea.

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

L'interessato, ha diritto in ogni momento di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso (art. 15 GDPR) e la rettifica (art. 16 GDPR) dei dati che lo riguardano.

Può altresì chiedere la cancellazione dei propri dati (art. 17 GDPR) o la limitazione del trattamento (art. 18 GDPR) o di opporsi al loro trattamento (art. 21 GDPR), oltre al diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR). In caso di rettifica o cancellazione o limitazione dei dati, il Titolare provvede a comunicare le intervenute modifiche ai destinatari cui sono trasmessi i dati (art. 19 GDPR).

In ogni caso, è fatta salva la possibilità per l'Interessato di rivolgersi all'Autorità Garante o di adire l'Autorità giudiziaria.

Contatti:

I dati di contatto del Titolare del trattamento sono i seguenti: Tel.: 02/96370129 - info@fondazionecaseriposoriunite.it

Per contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) via e-mail:

Lomazzo: casadiriposolomazzo@segnalazionidpo.it

Bregnano: casadiriposobregnano@segnalazionidpo.it

Autorizzazione al Trattamento dei Dati (Regolamento EU 2016/679) relativa a Offerte di ulteriori servizi durante il soggiorno

Il sottoscritto *«Nome» «Cognome»

in qualità di ospite della Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo Onlus

oppure (nome)* _____ (cognome)* _____

in qualità di Suo ☐ Tutore ☐ Curatore ☐ Amministratore di sostegno

informato in data odierna della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Europeo n. 679 del 2016, letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, portato a conoscenza della necessità del conferimento dei dati richiesti e della acquisizione di ulteriori dati nel corso della prestazione:

AUTORIZZA **Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo** a comunicare ai soggetti sotto indicati, informazioni relative al proprio stato di salute soggiorno e al ritiro della propria documentazione sanitaria (ricette mediche, richieste specialistiche, referti e cartelle cliniche).

nome	cognome

AUTORIZZA **Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo** a fornire informazioni relative al proprio soggiorno per la finalità esclusiva di consentire il ricevimento di visite, messaggi e telefonate a me indirizzate

☐ **SI**

☐ **NO**

AUTORIZZA **Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo** a riprendere/fotografare l'ospite durante il soggiorno, in occasione di mostre fotografiche, compleanni, pubblicazioni sul sito internet, ferma restando l'uso delle immagini in contesti che pregiudichino la dignità e il decoro della persona ritratta ai sensi dell'art. 97 L. 633/41.

☐ **SI**

☐ **NO**

AUTORIZZA **Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo** a esporre l'indicazione completa del nome e del cognome nella camera.

☐ **SI**

☐ **NO**

*dato obbligatorio

Lomazzo, «Data_ ammissione»

Firma dell'ospite

e/o della persona di riferimento: x _____

Firma del Presidente/Direttore della struttura: _____

Data _____

Il contraente _____