

**CONTRATTO DI INGRESSO
CENTRO DIURNO INTEGRATO****1) PARTI CONTRAENTI**

A) La Fondazione Centro Residenziale per Anziani Menotti Bassani – ONLUS, iscritta nel Registro Economico Amministrativo n. 289290 della Camera di Commercio di Varese, con sede a Laveno Mombello (VA) in Via Avv. Franco Bassani, 13 – Codice Fiscale/Partita I.V.A. 01319900120 (di seguito per brevità nominata **Fondazione**), rappresentata dal Direttore Generale dott. Giovanni Bianchi, con delega del Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 21/11/2014

E

B) il sig./la sig.ra
nato/a a il
residente a prov. in via
codice fiscale
tel. e-mail
(di seguito per brevità indicato come **Ospite**)

E/O

B1) il sig./la sig.ra
nato/a a il
residente a prov. in via
codice fiscale
tel. e-mail
in qualità di:

E/O

B2) il sig./la sig.ra
nato/a a il
residente a prov. in via
codice fiscale
tel. e-mail
in qualità di:

accetta / accettano con questa scrittura di divenire obbligato/i in solido per le prestazioni erogate
al sig. / alla sig.ra
nato/a a il
di cui al presente contratto (di seguito per brevità indicato come **Terzo**)

E/O

C) il sig./la sig.ra
nato/a a il
residente a prov. in via
codice fiscale
tel. e-mail
in qualità di: ☐ Tutore ☐ Amministratore di sostegno ☐ Procuratore ☐ Curatore
(di seguito per brevità indicato come **Tutore/Amministratore di sostegno/Procuratore/Curatore**)

in conformità al provvedimento del Tribunale di con Decreto di Nomina
n. del che si allega al presente contratto quale parte
integrante dello stesso.

2) OGGETTO DEL CONTRATTO

Presa in carico dell'ospite da parte della Fondazione con impegno a garantire appropriate prestazioni di carattere socio-sanitario e assistenziale in cambio del pagamento della retta, presso il Centro Diurno Integrato sito in via Avv. Franco Bassani, 13 a Laveno Mombello (VA) della quale la Fondazione è soggetto gestore autorizzato ed accreditato dalla Regione Lombardia.

La frequenza al Centro Diurno Integrato con annessa assistenza ha inizio il giorno

Con il presente atto il/la sottoscritto/a Ospite chiede di essere accolto presso il Centro Diurno Integrato dichiarando che l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal Terzo che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni.

In alternativa e/o integrazione:

☐ il Tutore ☐ l'Amministratore di sostegno ☐ il Procuratore ☐ il Curatore
chiede, in nome e per conto dell'Ospite, l'accoglimento presso il Centro Diurno Integrato.

3) OBBLIGHI DELL'ENTE GESTORE

La Fondazione:

a) eroga le prestazioni previste e contemplate dalla carta dei servizi punto 4 – "Modalità erogazione delle prestazioni e descrizione attività" con riferimento al servizio ristorazione e all'igiene ambientale. Nello stesso punto sono rese evidenti le modalità di erogazione delle prestazioni sanitarie ed assistenziali, costituite da un team medico, infermieristico, socio-assistenziale, riabilitativo, educativo/animativo, religioso, trasporto e accompagnamento.

La Carta dei Servizi può essere modificata o aggiornata secondo innovazioni e/o variazioni. L'attuazione di queste può avvenire previa comunicazione anche parziale ma esaustiva del nuovo contenuto entro 30 giorni dall'entrata in vigore. L'ospite o chi per esso, nel caso di non accettazione, può chiedere la dimissione entro il medesimo tempo. In genere l'aggiornamento avviene nel corso del mese di novembre di ciascun anno, con attuazione "1° gennaio" successivo, in coincidenza dell'adeguamento annuale delle rette.

L'allegato 1 della Carta dei Servizi riporta la "*Carta dei diritti della persona anziana*" come da D.G.R. 7/7435/2001-Allegato D;

b) conserva la documentazione sanitaria e socio-sanitaria;

c) rispetta i protocolli sanitari e assistenziali adottati;

d) rilascia la certificazione delle rette ai fini fiscali, per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi;

e) adempie alla normativa regionale prevista per l'attivazione di Centro Diurno Integrato (CDI) autorizzato, accreditato e a contratto con l'ATS Insubria, con particolare riferimento alla D.G.R. 7/8494/2002, D.G.R. 3540/2012, D.G.R. 1185/2013, D.G.R. 2569/2014.

Rispetta la normativa nazionale in materia di: Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/2008, Igiene dei prodotti alimentari HACCP D.lgs. 155/1997 e successivi provvedimenti nazionali, Responsabilità amministrativa delle società e degli Enti D.lgs. 231/2001 e s.m.i., rispetta la normativa europea in materia di privacy Regolamento (UE) 2016/679 e successivi provvedimenti nazionali;

f) ha sottoscritto polizza assicurativa priva di franchigie, per responsabilità civile a copertura di eventuali danni cagionati agli utenti o ad altri soggetti, anche derivati da fatti accidentali imputabili a negligenze, imprudenze o imperizie.

4) MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI/SERVIZI DELL'ENTE GESTORE

Le prestazioni/servizi sono resi e garantiti da un team di professionisti che aiutano e facilitano il soddisfacimento dei bisogni dell'ospite con interventi che presuppongono valutazioni in equipe dei problemi specifici della persona. Nelle riunioni di gruppo, alle quali sono invitati a partecipare le principali persone di riferimento dell'ospite, si raccolgono le potenzialità e i bisogni della persona che trovano soddisfazione nella pianificazione degli interventi da attuare.

La fondazione, qualora dovesse ritenere un ospite fonte di pericolo per se stesso o per altri ospiti, si riserva il diritto di sospendere il servizio di trasporto senza che sia preclusa la possibilità al suddetto ospite di continuare a frequentare il CDI e previa comunicazione ai famigliari.

Il punto 6 della Carta dei Servizi, elenca nel dettagliatamente la "giornata tipo" proposta agli ospiti.

5) OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

L'Ospite e/o il Terzo si obbliga/no a fronte delle prestazioni erogate e si impegna/no al pagamento della retta di ricovero a mezzo SDD (ordine pre-autorizzato per pagamenti di natura ricorrente) o altre modalità da concordare con la Direzione.

L'Ospite e/o il Terzo dichiara/no di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (esami ematici/ECG, ecc), delle prestazioni richieste di parrucchiere/estetista.

L'ospite e le persone ad esso collegate, hanno l'obbligo del rispetto delle regole della Fondazione, in special modo quelle relative alla sicurezza degli ambienti (Appendice 1 del presente contratto) e agli adempimenti in ordine alla somministrazione di cibo e bevande (Appendice 2 del presente contratto).

Ogni conseguenza derivata dalla mancata applicazione di quanto sopra non potrà essere imputata alla Fondazione.

6) RETTA

La retta giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo è di € (Euro/.....) calcolata sui giorni di effettiva apertura del Centro (da lunedì a venerdì, escluse le festività), con l'applicazione del bollo se previsto dalla normativa vigente in materia, comprensiva di tutta l'ordinaria assistenza, delle prestazioni, dei servizi e di tutte le attività organizzate dalla Fondazione.

Il calcolo della retta decorre dal giorno e verrà applicata per i giorni di frequenza programmati con un minimo di 3 giorni.

☐ Lunedì

☐ Martedì

☐ Mercoledì

☐ Giovedì

☐ Venerdì

Non sono compresi nella retta:

- Servizi di trasporto dell'ospite per qualsiasi necessità di uscita durante la frequenza al Centro Diurno Integrato;
- Esami ematici / ECG, ecc;
- Prestazioni richieste di parrucchiere/estetista;
- Altri servizi non previsti.

Al superamento del 20° giorno di assenza, per qualsiasi causa ed anche non consecutiva all'interno dell'anno solare, alla retta verrà applicato un supplemento pari ad € 10,00 giornaliere a compensazione della mancata remunerazione della quota sanitaria.

Eventuali spese accessorie non incluse nella retta a carico dell'Ospite saranno addebitate a consuntivo nei mesi successivi.

Il pagamento della retta è mensile e deve essere effettuato entro il giorno 15 del mese di riferimento a mezzo SDD (ordine pre-autorizzato per pagamenti di natura ricorrente) o altre modalità da concordare con la Direzione.

Tutti gli importi sono riportati nell'Allegato 6 della Carta dei Servizi.

L'Ospite e/o il Terzo prende/no atto del fatto che la retta possa subire delle variazioni. Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto all'Ospite e/o al Terzo almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui al successivo "punto 9".

7) MANCATO PAGAMENTO DELLA RETTA

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti sopra, l'Ospite e/o il Terzo è tenuto a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento, nella misura corrispondente al tasso BCE maggiorato di otto punti percentuali, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.i. comunque, in caso di mancato pagamento entro 30 giorni dalla scadenza, la Fondazione si riserva il diritto di risolvere il contratto mediante comunicazione scritta. L'Ospite ha l'obbligo di lasciare il Centro Diurno Integrato entro 15 giorni dalla data di notifica e la Fondazione potrà agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'Ospite venga dimesso per mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, la Fondazione si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita nelle modalità previste dal "punto 4" della Carta dei Servizi.

8) DIMISSIONI

La Fondazione ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- Scadenza del 60° giorno di assenza consecutivo;
- Insolvenza del pagamento della retta come da "punto 7" del presente contratto;
- Nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'ospite e/o il suo familiare e gli operatori della Fondazione ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- Qualora le condizioni fisiche e psichiche del ricoverato dovessero aggravarsi o modificarsi, su parere del Direttore Sanitario della Fondazione, la Direzione giudicherà se sarà possibile continuare ad assistere l'ospite, soprattutto sotto il profilo della cronicità dell'aggravamento, sempre in relazione alle possibilità assistenziali di cui la Fondazione dispone;
- Nell'impossibilità da parte dell'organizzazione socio-sanitaria della Fondazione di gestire l'ospite, ovvero quando sono ripetutamente violate le regole di convivenza previste dalla Carta dei Servizi e/o il rispetto delle norme di sicurezza e questo faccia insorgere seri e comprovati motivi di incompatibilità con il contesto comunitario o qualora le stesse incompatibilità sorgano con uno o più persone di riferimento dell'ospite.

Nel caso in cui la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'utenza e anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, ciò non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della quota di retta dovuta.

In ogni caso di risoluzione e/o perdita di efficacia del presente contratto, l'Ospite e/o il Terzo, si impegna/no ad attivarsi affinché sia tempestivamente lasciato libero il posto presso il Centro Diurno Integrato. Resta salvo l'obbligo della Fondazione di attivarsi con il Comune di residenza e l'ATS competente affinché il rientro presso il domicilio prescelto avvenga in forma assistita.

9) RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Durante i primi 15 giorni di frequenza al Centro Diurno Integrato l'ospite e/o il Terzo può/possono rassegnare le dimissioni in qualsiasi momento. Il calcolo della retta verrà effettuato dalla data di ingresso fino all'ultimo giorno di frequenza aggiungendo l'indennità di chiusura pratica pari a n. 2 giorni di retta.

Successivamente, qualora l'Ospite e/o il Terzo intenda/no recedere dal presente contratto, dovrà/anno dare preavviso alla Fondazione con comunicazione scritta almeno 15 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'Ospite deve interrompere la frequenza al Centro Diurno Integrato. Il mancato rispetto del preavviso comporta l'addebito della retta.

In caso di malattia invalidante che potrebbe pregiudicare la frequenza al Centro Diurno, gli stessi potranno consegnare opportuna documentazione clinica che verrà valutata dalla Direzione Sanitaria. In caso di esito positivo la retta sarà conteggiata fino al giorno di effettiva acquisizione della stessa.

Resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta come termine di interruzione del servizio.

10) OGGETTI E BENI PERSONALI

Durante la frequenza al Centro Diurno Integrato in genere non si rende necessario conservare consistenti somme di denaro, ed è preferibile evitare la tenuta di oggetti di valore. Qualora l'Ospite voglia comunque affidare la custodia di somme di denaro, valori o preziosi, potrà depositarli presso gli Uffici Amministrativi in busta chiusa o sigillata, ricevendone prova di deposito. La Fondazione non risponde per ogni altro oggetto personale rimasto nella disponibilità diretta della persona.

11) PARTI GENERALI

La Fondazione potrà, in ottemperanza alle finalità del proprio Statuto e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti le condizioni per lo svolgimento dei servizi.

La Fondazione si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

Sottoscrivendo il presente contratto, l'Ospite e/o il Terzo/i dichiara/no di aver ricevuto la Carta dei Servizi vigente, completa e di averne preso visione accettando ogni clausola in essa contenuta, dando atto di essere sufficientemente informati in merito al contenuto.

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi

automaticamente recepite dal presente contratto. Il presente contratto è a tempo indeterminato e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse.

L'ospite e/o il Terzo si impegna/no a fornire tutti i documenti richiesti per il perfezionamento della pratica di accoglimento il cui elenco è fornito dall'Ufficio Accoglienza e Relazione con il Pubblico.

L'ospite e/o il Terzo autorizza/no la Fondazione ad inviare tutte le comunicazioni relative al presente contratto a mezzo posta elettronica al seguenti indirizzo: impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni. E' altresì tenuto con puntualità ad aggiornare i dati comunicati (residenza, recapiti telefonici, riferimenti bancari, ecc.).

La Fondazione informa l'Ospite e/o il Terzo circa l'istituto di protezione civilistica denominato "Amministrazione di Sostegno", che ha lo scopo di tutelare le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana.

La Fondazione rende nota all'Ospite e/o al Terzo la possibilità di chiedere l'intervento del Difensore Civico Territoriale, in tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni nonché per ogni eventuale necessità e altresì ad informare della possibilità di accedere all'Ufficio relazioni con il pubblico dell'ATS dell'Insubria – sede territoriale di Varese.

12) DATI SULLA PRIVACY

Regolamento (UE) 2016/679. La Fondazione si impegna a trattare i dati personali dell'ospite e/o del Terzo, nel pieno rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa.

L'ospite e/o il Terzo dichiara/no di aver ricevuto e preso visione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679:

- dell'informativa per il trattamento dei DATI PERSONALI (Appendice 3 del presente contratto);
- dell'informativa per la creazione del DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO (Appendice 4 del presente contratto);
- dell'informativa per l'erogazione del SERVIZIO DI TELECARDIOLOGIA (Appendice 5 del presente contratto);

ove è possibile esprimere il consenso per le attività di trattamento che lo richiedono.

13) DICHIARA DI:

☐ ACCONSENTIRE o ☐ NON ACCONSENTIRE che l'ospite partecipi alle uscite sul territorio organizzate dal servizio animazione.

14) FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente e/o relativa e/o conseguente al presente contratto è eletto in via esclusiva il Foro di Varese.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale.

Laveno Mombello, li

L'OSPITE

IL/I TERZO/I

B) _____

B1) _____

B2) _____

IL TUTORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/PROCURATORE/CURATORE
(in nome e per conto dell'Ospite)

C) _____

per la FONDAZIONE
IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Giovanni Bianchi)

A) _____

Le clausole indicate punti: 5) Obblighi del contraente, 6) Retta, 7) Mancato pagamento della retta, 8) Dimissioni e 11) Parti generali, del presente atto, devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti ai sensi dell'art. 1341 e 1342 comma 2 del c.c..

Laveno Mombello, li

L'OSPITE

IL/I TERZO/I

B) _____

B1) _____

B2) _____

IL TUTORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/PROCURATORE/CURATORE
(in nome e per conto dell'Ospite)

C) _____

per la FONDAZIONE
IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Giovanni Bianchi)

A) _____

Appendice 1 - Obblighi in materia di sicurezza

La Fondazione è soggetto gestore di Residenza Sanitaria Assistenziale ritenuta, ai sensi del D.M. 18.03.1998, ad alto rischio incendi, ed è soggetta a Certificato di prevenzione incendi.

Per tale motivazione, per il mantenimento dei requisiti all'interno degli ambienti

E' VIETATO

- Fumare. L'utilizzo di sigarette è autorizzato solo in caso di consenso sanitario. La possibilità di fumare è ammessa in zone esterne alla struttura. La somministrazione delle sigarette o sigari e la conservazione degli accendini o fiammiferi è a carico del personale infermieristico (o ausiliario durante le ore notturne).
- Conservare e fare uso di apparecchiature quali coperte elettriche, fornelli, scaldini, stufette, ferri da stiro ecc.
- Manomettere l'impianto elettrico, installare prolunghe o raccordi non autorizzati dal responsabile della manutenzione
- Conservare recipienti con liquidi o gas infiammabili o tossici
- Conservare liquidi di ogni genere in recipienti differenti da quelli originali
- Collocare arredi personali senza specifica autorizzazione (materassi, coperte, poltrone, divani, tende ecc.)
- Conservare effetti personali in quantità maggiore rispetto a quella minima concordata con la responsabile di nucleo
- Utilizzare asciugacapelli, rasoi od ogni altra apparecchiatura elettrica autorizzata se non in presenza di personale ausiliario della struttura

E' vietato ogni comportamento che possa mettere in pericolo quanti frequentano la Fondazione

Appendice 2 – Obblighi per la somministrazione di cibo e bevande - HACCP

In attuazione alle vigenti norme in materia di igiene degli alimenti, vi è l'obbligo di adottare i seguenti adempimenti in ordine alla somministrazione di bevande e alimenti:

BEVANDE:

- analcoliche (succhi di frutta, bibite gassate, ecc.): ammesse solo in piccoli contenitori, per facilitarne il consumo quotidiano;
- Alcooliche: non ammesse, salvo casi condivisi con il medico di nucleo con conservazione controllata da parte dell'infermiera.

ALIMENTI:

- freschi: (frutta, verdura, dolci, gelati, ecc.): è ammessa la consumazione in presenza del familiare, per evitare conservazioni in camera soggette a rapido deterioramento. Eventuali rimanenze dovranno essere consegnate all'infermiera di nucleo che provvederà alla conservazione;
- non deperibili/confezionati: sono ammesse solo in modeste quantità che dovranno essere conservate in appositi contenitori per alimenti a chiusura ermetica;
- caserecci (torte, insalata russa, paté, ecc.): da somministrare previo consulto con l'infermiera e consumati alla presenza dei familiari a garanzia della genuinità.

Appendice 3 - Informativa per il trattamento dei DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

In osservanza a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation - in seguito "GDPR"), si forniscono le seguenti informazioni:

1. **Titolare**

Il Titolare del trattamento è la Fondazione Centro Residenziale per Anziani Menotti Bassani – ONLUS (in seguito "Titolare") (cod. fiscale e P. IVA 01319900120), nella persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Laveno Mombello, via avv. Franco Bassani 13, telefono 0332 668339/668711, e-mail: info@menottibassani.it, pec: menottibassani@pec.it

2. **Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer – c.d. DPO)**

Il DPO nominato è domiciliato presso la società Labor Service s.r.l., via Righi n. 29, Novara (NO), telefono 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, pec: pec@pec.labor-service.it

3. **Finalità**

Il trattamento dei dati personali comuni e particolari (art. 9 GDPR), forniti e trattati con modalità informatiche e cartacee, è finalizzato all'erogazione di tutte le attività previste dal servizio socio-assistenziale-sanitario stesso e, in particolare, alla registrazione dell'ospite, all'assistenza sanitaria, e quindi alla diagnosi, cura o terapia, alla prenotazione e refertazione di esami clinici o visite specialistiche, alla gestione amministrativa ed infine all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalla legge.

Si specifica che il trattamento di dati personali come foto e filmati degli ospiti è finalizzato alla registrazione di tipo amministrativo dell'ospite, alla documentazione delle attività svolte all'interno della struttura (ad esempio feste, manifestazioni, recite, escursioni, esposizione di cartelloni, laboratori) e alla documentazione delle attività mediche, con riferimento, ad esempio, a lesioni o pratiche di movimentazione.

4. **Basi giuridiche**

I trattamenti dei dati personali hanno, quali basi giuridiche, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. b) e c) GDPR, l'esecuzione del contratto di ospitalità di cui l'interessato è parte ed il rispetto di obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

Inoltre, per il solo trattamento dell'immagine al fine di documentare l'attività svolta quando non vi è una finalità medica la base giuridica è il consenso (art. 6, paragrafo 1, lett. a) GDPR).

Si specifica che i dati particolari relativi alla salute (compresi dati genetici e biometrici) possono essere trattati dal Titolare senza il consenso dell'interessato, in quanto il loro trattamento è necessario per diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 9, par. 2, lett. h) GDPR).

5. **Destinatari**

I dati personali trattati dal Titolare potranno essere comunicati a terzi destinatari che forniscono al Titolare servizi connessi alla corretta esecuzione dell'attività istituzionale in capo al Titolare e, nello specifico: a Organismi del Servizio Sanitario Nazionale (ATS di competenza, ASST, Ospedali, Cliniche e Laboratori di analisi), ai medici, a società e professionisti di fiducia (ad esempio, fisioterapisti e infermieri), ad Associazioni o altri Enti e Soggetti operanti nel settore dei trasporti sanitari, a consulenti per la gestione della qualità, della sicurezza, dell'ambiente e della formazione e alle compagnie assicuratrici. Inoltre, i dati potranno essere comunicati a terzi esclusivamente al fine di dar corso ad eventuali richieste ricevute e/o ottemperare ad obblighi di legge: Pubbliche Amministrazioni, Organismi di Vigilanza, forze di Polizia, uffici giudiziari, enti con funzioni previdenziali, socio-assistenziali e/o educative. Peraltro, i dati personali potranno essere comunicati a prossimi congiunti, familiari, conviventi, amministratori di sostegno e tutori.

6. **Trasferimento dati**

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

7. **Periodo di conservazione**

I dati personali raccolti vengono conservati per un periodo illimitato, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

8. Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di:

- Chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.) (diritto di accesso);
- Chiedere la rettifica di dati inesatti o richiederne l'integrazione, qualora essi siano incompleti (art. 16 GDPR);
- Ottenere la cancellazione dei dati personali, qualora ricorra uno dei motivi indicati all'art. 17 GDPR (ad esempio, i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati);
- Ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi indicate all'art. 18 GDPR (ad esempio, è contestata l'esattezza dei dati personali oppure è ritenuto che il trattamento sia illecito);
- Chiedere la portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Revocare il consenso prestato per il trattamento dei dati quali l'immagine, senza che sia pregiudicata la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca (art. 7, par. 3 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati.

Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

9. **Il conferimento dei dati personali** costituisce requisito necessario per la conclusione del contratto, ad **esclusione del trattamento dell'immagine**: in assenza vi sarà l'impossibilità di dar corso al contratto e agli altri adempimenti legali connessi nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni commerciali.

SI DICHIARA

di aver compreso le suddette informazioni e

☐ **PRESTA IL CONSENSO**

☐ **NON PRESTA IL CONSENSO**

per l'effettuazione di riprese con macchina fotografica, videocamera o altro strumento - nell'ambito delle attività quotidiane o ludiche e in momenti di incontro conviviale previste dal servizio - e la loro comunicazione **all'interno** del servizio stesso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: inserite in archivi interni, fotografie e video consegnati come ricordo delle attività alle famiglie, ecc.) e che il materiale fotografico e video, in forma gratuita, possa essere raccolto, archiviato ed eventualmente diffuso **all'esterno**, compresa l'esposizione all'interno della Struttura e per iniziative di formazione, di animazione e promozione aziendale, attraverso emittenti televisive, giornali, radio, siti internet, manifesti, ecc.

Laveno Mombello, li

NOTA BENE: SI PRECISA CHE IL TITOLARE NON È RESPONSABILE DI EVENTUALE DIFFUSIONE DI FOTOGRAFIE E/O VIDEO AD OPERA DI FAMILIARI O LORO RAPPRESENTANTI NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATI DALLA DIREZIONE.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale.

L'OSPITE

IL/I TERZO/I

B) _____

B1) _____

B2) _____

IL TUTORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/PROCURATORE/CURATORE
(in nome e per conto dell'Ospite)

C) _____

Appendice 4 – Informazioni sul trattamento dei dati personali raccolti tramite DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation* - in seguito "GDPR"), delle *Linee Guida in materia di Dossier Sanitario*, deliberate il 04.06.2015 dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, e richiamate dai Provvedimenti, emessi dal medesimo Garante, del 22.06.2016 e del 02.02.2017, la Fondazione Centro Residenziale per anziani Menotti Bassani – ONLUS, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, "Titolare"), desidera comunicarLe che si avvale di uno **strumento informativo denominato Dossier Sanitario Elettronico (DSE)**, fornendoLe le seguenti informazioni:

1. Definizione

Il dossier sanitario elettronico (DSE) è lo strumento informatico, costituito presso un'unica struttura sanitaria, volto a raccogliere e documentare, in formato digitale, nel modo più completo, l'insieme di informazioni riguardanti lo stato di salute e la storia sanitaria dell'Interessato (ospite della Fondazione) dal momento della sua presa in cura da parte della struttura stessa. Queste informazioni, rese disponibili mediante una condivisione logica e sincronizzata fra tutti i professionisti sanitari che lo assistono e lo assisteranno, consentono una visione integrale dello stato di salute dell'Interessato: il processo di cura è, in questo modo agevolato, divenendo più efficace ed efficiente. Il DSE integra un **trattamento dei dati personali aggiuntivo** rispetto a quello effettuato dal singolo professionista sanitario con le informazioni acquisite in occasione di un solo evento clinico.

2. Modalità del trattamento

I dati contenuti nel DSE vengono gestiti e custoditi in formato elettronico, mediante dei sistemi che garantiscono la certezza dell'origine del dato, la sua correttezza e l'accessibilità allo stesso solamente da parte di soggetti a ciò legittimati e nell'ambito delle relative competenze:

- Tutto il personale sanitario (medici, infermieri, liberi professionisti o dipendenti) che, a vario titolo e nel tempo, ha in cura l'Interessato;
- Il personale assistenziale (ASA, OSS, fisioterapisti, educatori/animatori);
- Il personale amministrativo del Titolare, opportunamente individuato e autorizzato, limitatamente a quelle informazioni strettamente necessarie per adempiere ai debiti informativi.

Tutto il personale, qui sopra precisato, accede al sistema nella veste di Persona autorizzata al trattamento ex art. 29 GDPR con opportuna designazione scritta.

Per garantire la riservatezza dei dati e prevenirne la loro perdita ed il loro trafugamento, il sistema è stato dotato di idonee misure di sicurezza che impediscono l'accesso non autorizzato - mediante sistemi di autenticazione e di autorizzazione - e che tracciano automaticamente gli accessi effettuati, registrando: il codice identificativo della persona che si è collegata al sistema; la data e l'ora del collegamento; il codice della postazione di lavoro utilizzata; l'identificativo dell'ospite del DSE.

3. Finalità del trattamento tramite dossier sanitario elettronico

Il **fine** del DSE è quello di **migliorare l'efficienza del processo di cura**, garantendo a tutto il personale sanitario della struttura del Titolare la possibilità di accedere, immediatamente ed in maniera coordinata, alle informazioni sanitarie riguardanti l'Interessato.

In ogni caso, il DSE è consultabile solamente con lo scopo di:

- a) prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione;
- b) acquisire i dati necessari per adempiere ai debiti informativi nei confronti degli organi istituzionali nazionali (ad es. Ministero Salute) e regionali (ad es. Regione Lombardia, Agenzie di Tutela della Salute);
- c) gestione e controllo nell'ambito delle attività di competenza della Direzione Sanitaria (programmazione e valutazione dei processi clinici assistenziali, valutazione della corretta compilazione delle cartelle cliniche richiesta dalla normativa).

4. Basi giuridiche del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati particolari relativi alla salute, svolto attraverso il DSE, può essere effettuato soltanto a condizione che l'Interessato abbia espresso il suo **consenso**, ai sensi dell'art. 9, paragr. 2 lett. a) GDPR,

nonché ai sensi delle *Linee Guida in Materia di Dossier Sanitario* del 4 giugno 2015, così come richiamate dai Provvedimenti del Garante n. 273/2016 e n. 37/2017.

Si precisa che una volta prestato il consenso, il DSE diviene sempre accessibile a tutti gli operatori sanitari della struttura del Titolare, per ulteriori e successive attività di cura.

In caso di incapacità di agire dell'Interessato, è necessario il consenso di chi ne esercita la rappresentanza legale.

Inoltre, come specificato dalle *cit. Linee Guida* (punto 3.1), è necessario prestare uno specifico consenso, qualora vengano raccolti dati relativi a: atti di violenza sessuale o di pedofilia; accertamento dello stato di sieropositività; uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcol; interventi di interruzione volontaria di gravidanza; parto in anonimato; servizi offerti dai consultori familiari.

5. Destinatari dei dati

I dati personali trattati dal Titolare tramite il DSE potranno essere comunicati a coloro che coadiuvano il Titolare nell'adempimento del servizio di cura dell'Interessato e, nello specifico: a Organismi del Servizio Sanitario Nazionale (ATS di competenza, Ospedali, Cliniche e Laboratori di analisi), i quali non possono accedere direttamente al DSE, ma conoscere - tramite comunicazione del Titolare - i dati ivi indicati; ai medici o ad altri liberi professionisti sanitari che operano direttamente nella struttura del Titolare, ovvero che operano all'esterno integrando l'attività di cura che il Titolare non può garantire al proprio interno.

Inoltre, i dati personali trattati tramite DSE potrebbero essere conosciuti, in occasione dell'assistenza tecnica, dalla società Softwareuno Ins. srl (con sede in Borgoricco (PD), via Mussolini 10, P. IVA 02649530280, PEC: amministrazione@pec.softwareuno.it, e-mail info@softwareuno.it), che fornisce il sistema informatico gestionale e che ne gestisce la manutenzione.

6. Trasferimento dati

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'Interessato, trattati tramite DSE, verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

I dati non verranno in alcun modo diffusi.

7. Periodo di conservazione

I dati personali trattati tramite DSE vengono conservati per il periodo necessario al soddisfacimento della finalità di cura dell'Interessato, ovverosia finché il Titolare ne abbia assunto l'incarico della cura. Al termine di tale periodo, la cartella informatica dedicata all'Interessato viene chiusa e resa inaccessibile: non può più essere visualizzata dagli operatori sanitari, ma soltanto dal personale amministrativo e direttore sanitario, per eventualmente recuperare dei dati su richiesta dell'Interessato stesso o degli aventi causa.

I dati ivi conservati vengono così tenuti a tempo illimitato (Circolare del Ministero della Sanità del 19 dicembre 1986 n.900 2/AG454/260), salvo diversa disposizione di legge.

8. Diritti dell'Interessato

L'Interessato ha il diritto di:

- **revocare**, in qualsiasi momento, il **consenso** prestato per il trattamento dei dati tramite DSE (art. 7, par. 3 GDPR, *Linee Guida cit.*); in tal caso, il DSE non può più essere ulteriormente implementato: le informazioni sanitarie presenti devono restare disponibili soltanto al professionista che le ha raccolte, ma non possono più essere condivise con gli altri professionisti che successivamente prendano in cura l'Interessato (*Linee Guida cit.*, punto 3); si avverte che la revoca del consenso comporta una perdita di efficienza del processo di cura, venendo meno la possibilità di reperire con facilità ed immediatezza tutte le informazioni concernenti lo stato di salute dell'Interessato;
- ottenere l'**oscuramento**, ovverosia l'impossibilità di rendere visibili e consultabili taluni dati o documenti sanitari riferiti a singoli eventi clinici: si avverte che il DSE diviene uno strumento informativo incompleto, di conseguenza è diminuita l'efficienza del processo di cura in termini di migliore e rapido inquadramento dello stato di salute dell'Interessato; i dati sanitari restano comunque disponibili al professionista sanitario, che li ha raccolti ed elaborati e che ha il dovere di conservarli (*Linee Guida cit.*, punto 5.1); l'oscuramento dell'evento clinico (revocabile nel tempo) deve avvenire con modalità tali da garantire che il personale sanitario abilitato all'accesso non possa venire automaticamente a conoscenza di tale scelta intrapresa dall'Interessato (c.d. **diritto all'oscuramento dell'oscuramento**);
- **visionare gli accessi al DSE**, ottenendo l'indicazione del personale sanitario che abbia effettuato l'accesso, della data e dell'ora dello stesso;
- chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento, tramite DSE, di dati personali che lo riguardano, ottenendo informazioni circa la finalità del trattamento, le categorie di dati personali in

- questione, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati possono essere trasmessi, il loro periodo di conservazione o il criterio per determinarlo (c.d. **diritto di accesso**, art. 15 GDPR);
- chiedere la **rettifica** o l'**integrazione** dei dati (art. 16 GDPR);
 - ottenere la **cancellazione** dei dati personali, qualora i dati non siano più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero l'Interessato abbia revocato il consenso al trattamento, ovvero ancora i dati personali siano trattati illecitamente (art. 17 GDPR);
 - ottenere la **limitazione** del trattamento nelle ipotesi indicate all'art. 18 GDPR (ad esempio, è contestata l'esattezza dei dati personali oppure è ritenuto che il trattamento sia illecito);
 - ricevere su un dispositivo idoneo a garantirne la leggibilità, i dati personali che lo riguardano e che abbia fornito al Titolare, di modo tale da poterli trasmettere ad altro titolare (c.d. diritto alla **portabilità**, art. 20 GDPR);
 - **opporsi** al trattamento, in qualsiasi momento (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati contattando il Titolare, e-mail: info@menottibassani.it, pec: menottibassani@pec.it. Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, il cui modulo è reperibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>.

9. Il **mancato consenso** al trattamento dei dati relativi alla salute tramite DSE non impedisce all'Interessato di accedere alle cure mediche richieste. Tuttavia, si evidenzia che **il mancato utilizzo del DSE comporta una sensibile diminuzione dell'efficienza dell'assistenza sanitaria offerta dal Titolare**, venendo meno la possibilità, per il personale sanitario, di conoscere immediatamente ed in maniera completa il completo quadro clinico dell'Interessato.
10. **Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer – c.d. DPO)**
Il DPO nominato è domiciliato presso la società Labor Service srl, via Righi n. 29, 28100 Novara (NO), telefono 0321.1814220 e-mail: privacy@labor-service.it, pec: pec@pec.labor-service.it.

MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO
ALLA CREAZIONE DEL DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO

☐ L'INTERESSATO (cognome e nome)

oppure, per conto dell'Interessato in qualità di:

☐ parente ☐ Tutore ☐ Amministratore di sostegno ☐ Procuratore ☐ Curatore
(cognome e nome)

DICHIARA

di aver compreso le suddette informazioni e

☐ **PRESTA IL CONSENSO**

☐ **NON PRESTA IL CONSENSO**

per la creazione del Dossier Sanitario Elettronico, con apertura di una pagina a Lui dedicata, e la consultazione delle informazioni in esso indicizzate, da parte di tutto il personale sanitario, come descritto nell'informativa sopra indicata.

Laveno Mombello, li

Firma

*** **

Eventuale, nel caso in cui vengano raccolti anche i dati, particolarmente sensibili, sotto elencati.

☐ L'INTERESSATO (cognome e nome)

oppure, per conto dell'Interessato in qualità di:

☐ parente ☐ Tutore ☐ Amministratore di sostegno ☐ Procuratore ☐ Curatore
(cognome e nome)

DICHIARA

di aver compreso le suddette informazioni e

☐ **PRESTA IL CONSENSO**

☐ **NON PRESTA IL CONSENSO**

l'inserimento, all'interno del Dossier Sanitario Elettronico, anche di informazioni relative a:

- ☐ atti di violenza sessuale o di pedofilia,
- ☐ infezioni da HIV
- ☐ uso di sostanze stupefacenti, di sostanze psicotrope e di alcool,
- ☐ prestazioni erogate alle donne che si sottopongono ad interventi di interruzione volontaria della gravidanza o che decidono di partorire in anonimato e ai servizi offerti dai consultori familiari.

Laveno Mombello, li

Firma

Appendice 5 – Informazioni sul trattamento dei dati personali

SERVIZIO DI TELECARDIOLOGIA

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è la Fondazione Centro Residenziale per Anziani Menotti Bassani – ONLUS, Via Avv. Franco Bassani n. 13, Laveno Mombello (VA), telefono: 0332.668339/668711, e-mail: info@menottibassani.it, pec: menottibassani@pec.it.

2. Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer - c.d. DPO)

Il DPO nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: presso Labor Service srl, via Righi n. 29, Novara (NO), telefono: 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, pec: pec@pec.labor-service.it.

3. Finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

- instaurazione e gestione del rapporto contrattuale relativo all'erogazione del Servizio di Telecardiologia, per il tramite della società Telbios s.r.l. con socio unico e ai relativi processi aziendali; gestione amministrativa; esecuzione di obblighi e facoltà contrattuali; supporto, aggiornamento e informazione tecnica in merito ai servizi resi da Fondazione Centro Residenziale Menotti Bassani Onlus; adempimenti di legge connessi a norme regolamentari, civilistiche, fiscali, contabili, di ausilio finanziario, ecc., nonché alle prestazioni che Fondazione Centro Residenziale Menotti Bassani Onlus deve rendere a fini di giustizia e per l'eventuale invio di comunicazioni istituzionali richiesto da provvedimenti pubblici.

- erogazione del Servizio di Telecardiologia, per il tramite della società Telbios s.r.l. con socio unico, ed in particolare, trattamento di dati personali, dati relativi allo stato di salute e dati biometrici.

I trattamenti descritti sono necessari per formare ed eseguire i contratti e per adempiere ai connessi obblighi di legge e sono altresì strettamente necessari per l'erogazione del Servizio di Telecardiologia per il tramite della società Telbios s.r.l. con socio unico. L'acquisizione dei dati è dunque necessaria e costituisce un requisito essenziale per la conclusione e l'esecuzione del contratto, in mancanza del quale non sarebbe possibile attivare e svolgere il servizio.

4. Destinatari dei dati

I Suoi dati potranno essere comunicati a Telbios s.r.l. con socio unico per l'erogazione del servizio di Telecardiologia. I suoi dati non saranno diffusi o trasferiti in paesi Extra UE.

5. Periodo di conservazione

I dati personali trattati vengono conservati per il periodo necessario al soddisfacimento della finalità di cura dell'Interessato, ovverosia finché il Titolare ne abbia assunto l'incarico della cura.

6. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare i seguenti diritti:

- accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.);

- chiedere la rettifica di dati inesatti o richiederne l'integrazione, qualora essi siano incompleti (art. 16 GDPR);

- ottenere la cancellazione dei dati personali, qualora ricorra uno dei motivi indicati all'art. 17 GDPR (ad esempio, i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati);

- ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi indicate all'art. 18 GDPR (ad esempio, è contestata l'esattezza dei dati personali oppure è ritenuto che il trattamento sia illecito);

- opposizione, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR.

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto di cui al punto 1.

Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it).

MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO
PER IL SERVIZIO DI TELECARDIOLOGIA

☐ L'INTERESSATO (cognome e nome)

oppure, per conto dell'Interessato in qualità di:

☐ parente ☐ Tutore ☐ Amministratore di sostegno ☐ Procuratore ☐ Curatore

(cognome e nome)

DICHIARA

di aver compreso le suddette informazioni e

☐ **PRESTA IL CONSENSO**

☐ **NON PRESTA IL CONSENSO**

il trattamento dei propri dati, anche relativi alla salute, attraverso strumenti di telemedicina forniti dalla società Telbios s.r.l. con socio unico.

Laveno Mombello, li

Firma