



**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, rappresentata dal Direttore Generale dott. Giovanni Bianchi, con delega del Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 21/11/2014, *(di seguito per brevità nominata **Fondazione**)*

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:  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 *(di seguito per brevità indicato come **Rappresentante**)*.

E

**B2)** il sig./la sig.ra .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... Prov. .... in via .....  
codice fiscale .....  
Tel. .... E-mail .....  
in qualità di: .....  
*(di seguito per brevità indicato come **Obbligato**)*

che accetta con questa scrittura di divenire **obbligato in solido** per le prestazioni di natura pecuniaria di cui al presente contratto;

E

**B3)** il sig./la sig.ra .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... Prov. .... in via .....  
codice fiscale .....  
Tel. .... E-mail .....  
in qualità di: .....  
*(di seguito per brevità indicato come **Obbligato**)*

che accetta con questa scrittura di divenire **obbligato in solido** per le prestazioni di natura pecuniaria di cui al presente contratto.

## 2) OGGETTO DEL CONTRATTO

A domanda degli interessati e a fronte del pagamento del corrispettivo economico ("RETTA"), la Fondazione accoglie l'Ospite garantendo appropriate prestazioni di carattere socio-sanitario e assistenziale presso una delle Residenze Sanitarie Assistenziali (Residenza Bassani, Residenza Scotti e Residenza Arioli, site in via Avv. Franco Bassani, 13 a Laveno Mombello - VA) delle quali è soggetto gestore autorizzato ed accreditato con Regione Lombardia.

La Fondazione specifica che il servizio offerto è esclusivamente di natura sociosanitaria con una prevalente componente assistenziale, come evidenziato nella Carta dei Servizi, che costituisce parte integrante del presente contratto.

Al momento dell'ingresso la Fondazione ha verificato che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste dal legislatore per la presa in carico presso l'Unità d'Offerta RSA; assicura che la gestione del servizio avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ATS o al Comune.

L'Ospite e/o suo Rappresentante nonché l'Obbligato/i dichiarano di essere stati adeguatamente informati circa la natura del servizio erogato dall'ente gestore e di aver ricevuto esaurienti chiarimenti e spiegazioni in merito alla compartecipazione al costo del servizio, in conformità alla vigente normativa nazionale e regionale; sono quindi consapevoli del fatto che l'accoglienza dell'Ospite trova fondamento e titolo esclusivamente nel presente contratto a prestazioni corrispettive; conseguentemente, il mancato pagamento delle rette – per qualsivoglia motivo - comporta la dimissione dell'Ospite.

### **L'INGRESSO IN FONDAZIONE CON ANNESSA ASSISTENZA HA INIZIO IL GIORNO .....**

Tipologia di posto letto assegnato:

- accreditato da Regione Lombardia a contratto con il SSN

Per i posti a contratto con il SSN il gestore provvede alla cancellazione degli ospiti dagli elenchi dei rispettivi medici di medicina generale a partire dal giorno dell'ingresso.

## 3) OBBLIGHI DELL'ENTE GESTORE

La Fondazione:

- a) eroga le prestazioni previste e contemplate dalla Carta dei Servizi Punto 7) "Modalità erogazione delle prestazioni e descrizione attività" e successivi punti con riferimento al servizio ristorazione (punto 8), al servizio lavanderia/guardaroba (punto 9), all'igiene ambientale (punto 10), al servizio parrucchiera/estetista/barbiere (punto 11).

La Carta dei Servizi specifica che il servizio socio-assistenziale è l'attività prevalente garantita all'Ospite.

Nello stesso punto sono rese evidenti le modalità di erogazione delle prestazioni sanitarie ed assistenziali garantite.

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 periodo. In genere l'aggiornamento avviene nel corso del mese di novembre di ciascun anno, con attuazione al "1° gennaio" successivo, in coincidenza con l'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 socio-sanitaria e assistenziale;
- 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 il funzionamento delle Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) autorizzate, accreditate e a contratto con l'ATS Insubria, con particolare riferimento alla D.G.R. 7435/2001, D.G.R. 3540/2012, D.G.R. 1185/2013, D.G.R. 2569/2014.
- f) rispetta le disposizioni normative contenute nel 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;
- g) ha sottoscritto polizza assicurativa, priva di franchigie, per responsabilità civile a copertura di eventuali danni cagionati agli utenti o ad altri soggetti.

## 4) OBBLIGHI DELL'OSPITE (e/o suo Rappresentante) E DELL'OBBLIGATO

### A. LA RETTA

A fronte delle prestazioni erogate dalla Fondazione, l'Ospite e/o il suo Rappresentante legale e l'Obbligato/gli Obbligati si obbligano in solido al pagamento della retta di ricovero mediante SDD (disposizione permanente di addebito) entro il primo giorno lavorativo di ciascun mese.

L'Ospite viene inserito in un posto letto a contratto con Regione Lombardia, per il quale la retta giornaliera è la seguente:

a)  camera ..... è di € ..... /..... (...../.....) giorno.

Nei primi giorni successivi all'inserimento in RSA, all'Ospite verrà attribuita una propria classe SOSIA.

Le classi SOSIA, secondo le indicazioni regionali, sono otto e vengono determinate dal medico sulla base di scale di valutazione cliniche riconosciute.

La classificazione può variare nel tempo in relazione all'evoluzione delle condizioni di salute dell'Ospite, al fine di garantire un'assistenza sempre adeguata.

A tale retta sarà sommata la quota aggiuntiva derivata dalla valutazione sanitaria che ne determina la classe SOSIA:

- b) - classe sosia 1 o 2: € 2,00/giorno  
- classe sosia 3, 4, 5 o 6: € 1,00/giorno  
- classe sosia 7 o 8: € 0,00/giorno.

**La retta definitiva sarà costituita dalla somma della retta base di cui alla lettera a) e della quota aggiuntiva di cui alla lettera b).**

Nella prima fatturazione successiva all'inserimento sarà indicato l'importo definitivo determinato secondo i criteri sopra indicati.

L'attribuzione della classe SOSIA, ai soli fini della determinazione della retta, ha validità per l'intero anno solare.

Non sono compresi nella retta:

a) per tutte le tipologie di posti letto:

- i servizi di trasporto dell'Ospite per qualsiasi necessità di uscita dalla struttura;
- i ticket per visite specialistiche e/o esami non riconosciuti dal SSN (se dovuti);
- la fornitura di dispositivi e protesi quali occhiali, dentiere, apparecchi acustici, arti artificiali, ecc.;
- le prestazioni extra richieste di parrucchiere/pedicure/barbiere;
- le prestazioni richieste dall'utente o dai suoi famigliari ed ogni altra prestazione non prevista espressamente nella Carta dei Servizi;
- gli altri servizi non previsti.

Non si applicano riduzioni sulla retta in caso di assenze per ricovero ospedaliero o per altri motivi.

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

L'Ospite e/o suo Rappresentante e l'Obbligato/i prendono atto del fatto che la retta può subire delle variazioni. Dette variazioni saranno comunicate per iscritto all'Ospite e/o suo Rappresentante e all'Obbligato/i 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 7).

In caso di mancato pagamento anche di una sola mensilità della retta nei termini stabiliti sopra, la Fondazione diffiderà l'Ospite e/o il suo Rappresentante e l'Obbligato mediante raccomandata a.r. o PEC a provvedere al pagamento entro il termine perentorio di 15 giorni, decorso il quale la Fondazione si riserva il diritto di risolvere il contratto mediante comunicazione scritta. L'Ospite e/o il suo Rappresentante e/o l'Obbligato dovranno quindi attivarsi affinché l'uscita dalla struttura avvenga entro e non oltre 15 giorni dalla data della comunicazione.

In assenza di dimissioni spontanee, in ottemperanza alla normativa vigente, la Fondazione si attiverà affinché queste avvengano in forma assistita nelle modalità previste dalla Carta dei Servizi; la residenza dell'Obbligato

è, sin d'ora, individuata di comune accordo dalle parti come luogo nel quale l'Ospite, qualora le condizioni sanitarie lo consentano, sarà trasferito.

Dal giorno di scadenza del pagamento saranno comunque dovuti gli interessi 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..

Compete esclusivamente all'Ospite e/o suo referente attivarsi per il riconoscimento di eventuali contributi al pagamento della retta da parte di Enti Pubblici o privati di qualsivoglia natura; pertanto, l'Ospite e/o il suo Rappresentante e l'Obbligato/i dovranno continuare a pagare la retta sino al momento dell'eventuale subentro nel pagamento di un soggetto terzo. Il mancato pagamento della retta, comporterà l'avvio della procedura di risoluzione del contratto per inadempimento con le conseguenti dimissioni dell'Ospite.

L'Ospite e/o suo Rappresentante e l'Obbligato/i dichiarano di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari, ecc.).

## **B. DEPOSITO CAUZIONALE**

All'atto dell'ammissione, è richiesto un deposito cauzionale di 2000€ a garanzia di tutte le obbligazioni assunte con la sottoscrizione del presente contratto.

Tale somma sarà infruttifera e verrà restituita al termine della permanenza nella struttura, per qualsiasi causa intervenuta (dimissioni volontarie, trasferimento, decesso ecc.), qualora non si siano verificate, durante tale periodo, danneggiamenti a cose di proprietà della Fondazione, mancato pagamento di rette o altri motivi che richiedano impegno economico della struttura e fatto salvo il diritto della Fondazione di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale o parziale di eventuali suoi crediti.

La restituzione del deposito cauzionale e della eventuale retta anticipata e non goduta avverrà:

- all'Ospite, in caso di dimissioni volontarie o trasferimento, previa verifica dell'assenza di pendenze economiche;
- in parti uguali ai soggetti Obbligati in solido che hanno sottoscritto il presente contratto, in caso di decesso dell'Ospite;
- al rappresentante legale (tutore, amministratore di sostegno, curatore) qualora nominato.

La restituzione sarà effettuata entro 30 giorni dalla cessazione degli effetti del contratto, mediante bonifico bancario sulle coordinate bancarie che dovranno essere comunicate all'Azienda dai soggetti aventi diritto.

## **C. OBBLIGHI ULTERIORI**

L'Ospite e/o il suo Rappresentante e l'Obbligato/i devono rispettare le regole organizzative della Fondazione e in particolare le seguenti:

- *APPENDICE 1 "Obblighi in materia di sicurezza degli ambienti"*

- *APPENDICE 2 "Normativa sulla sicurezza alimentare – HACCP"*

che costituiscono parte integrante del presente contratto; ogni conseguenza ascrivibile al mancato rispetto di queste disposizioni non potrà in alcun modo essere imputata alla Fondazione.

## **5) MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI/SERVIZI DEL GESTORE**

Le prestazioni/servizi sono rese e garantite 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 Carta dei servizi, elenca dettagliatamente la "giornata tipo" proposta agli ospiti.

## **6) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Fondazione ha facoltà di risolvere il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- scadenza del 60° giorno di assenza consecutivo dell'Ospite;
- insolvenza del pagamento della retta come da Punto 4) del presente contratto;
- nel caso in cui un familiare somministri qualsiasi tipo di medicinale o effettui trattamenti alla persona, senza autorizzazione del Direttore Sanitario;

- nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l’Ospite e/o la persona di riferimento e gli operatori della Fondazione ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- aggravamento o modifica delle condizioni fisiche e psichiche del ricoverato tali da pregiudicare un’idonea e corretta assistenza ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- 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 da questo derivino motivi di incompatibilità con il contesto comunitario; analogamente, qualora le stesse incompatibilità riguardino 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 del presente contratto, resta fermo l’obbligo da parte dell’Ospite e/o suo Rappresentante e dell’Obbligato/i di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino all’ultimo giorno di presenza dell’Ospite in struttura.

Resta salvo l’obbligo della Fondazione di attivarsi affinché il trasferimento dell’Ospite avvenga in forma assistita nelle modalità previste dalla Carta dei Servizi.

## **7) RECESSO**

Qualora l’Ospite e/o suo Rappresentante intendano recedere dal presente contratto, dovranno dare preavviso alla Fondazione con comunicazione scritta almeno 15 giorni prima della data di dimissione ed entro il medesimo termine l’Ospite deve lasciare la struttura. Il mancato rispetto del preavviso comporta il pagamento della retta per l’intero periodo di mancato preavviso.

In considerazione della natura del presente contratto (a prestazioni corrispettive) alla dichiarazione di recesso dal contratto devono necessariamente seguire le dimissioni dell’Ospite. E’ consentito il solo recesso dal contratto; l’Ospite e/o il suo Rappresentante e l’Obbligato/i sono consapevoli dell’impossibilità d’interrompere/recedere dall’obbligo di pagamento delle rette di degenza sino alla permanenza dell’Ospite in RSA.

Resta fermo l’obbligo da parte dell’Ospite e/o suo Rappresentante e dell’Obbligato/i di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate secondo quanto indicato nel precedente comma, oltre agli eventuali costi sostenuti dalla Fondazione per ottenere il rilascio e il ripristino degli spazi in assegnati all’Ospite durante la degenza.

## **8) DIMISSIONI**

In caso di risoluzione o recesso del presente contratto, nonché in qualsiasi altra ipotesi di perdita di efficacia del contratto medesimo, l’Ospite e/o suo Rappresentante e l’Obbligato/i l’Ospite si impegnano a liberare la camera e a comunicare il luogo del trasferimento dell’Ospite.

In difetto di dimissioni spontanee, in ottemperanza alla normativa vigente, la Fondazione si attiverà affinché queste avvengano in forma assistita nelle modalità previste dalla Carta dei Servizi; la residenza dell’Obbligato è, sin d’ora, individuata di comune accordo dalle parti come luogo nel quale l’Ospite, qualora le condizioni sanitarie lo consentano, sarà trasferito.

## **9) OGGETTI E BENI PERSONALI**

Durante il soggiorno in struttura non è necessario conservare somme di denaro ed è opportuno non detenere 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 oggetto personale rimasto nella disponibilità diretta della persona.

## **10) NOMINA RAPPRESENTANTE LEGALE**

La Fondazione informa l’Ospite e/o suo Rappresentante e l’Obbligato/i 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.

In caso di inerzia dei soggetti legittimati, la Fondazione si riserva, ai sensi dell’art. 406 c.c. la facoltà di avviare la pratica per la nomina di un Amministratore di Sostegno in favore dell’Ospite nell’ipotesi in cui le condizioni di salute e le esigenze del ricovero lo rendano necessario.

## 11) PARTI GENERALI

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

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

Sottoscrivendo il presente contratto, l'Ospite e/o suo Rappresentante e l'Obbligato/i dichiarano di aver ricevuto la Carta dei Servizi vigente, completa, 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. Il contratto non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse.

L'Ospite e/o suo Rappresentante e l'Obbligato/i si impegnano 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 suo Rappresentante e l'Obbligato/i autorizzano la Fondazione ad inviare tutte le comunicazioni relative al presente contratto e/o relative a feste ed eventi a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni:

**E-mail:** .....

## 12) DATI SULLA PRIVACY

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

L'Ospite e/o suo Rappresentante e l'Obbligato/i dichiarano di aver ricevuto e preso visione delle informative di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, che costituiscono parte integrante del presente contratto:

- APPENDICE 3 Informativa sul trattamento dei dati personali;
  - APPENDICE 4 Informativa sul trattamento dei dati personali raccolti tramite Dossier Sanitario Elettronico;
  - APPENDICE 5 Informativa sul trattamento dei dati personali raccolti tramite il servizio di Telecardiologia,
- ove è possibile esprimere il consenso per le attività di trattamento che lo richiedono.

## 13) USCITE

L'Ospite e/o suo Rappresentante e/o l'Obbligato/i DICHIARA/NO di:

ACCONSENTIRE                      o                       NON ACCONSENTIRE

che l'Ospite partecipi alle uscite sul territorio organizzate dal servizio animazione.

## 14) DURATA

Il presente contratto ha durata annuale dalla data di sottoscrizione e viene tacitamente rinnovato di anno in anno, in assenza di disdetta da comunicare con le modalità indicate al precedente punto 7.

## 15) VARIAZIONI DELLA NORMATIVA

Nel caso la normativa in materia di contratto di ingresso in RSA dovesse mutare, le parti convengono sin d'ora che il contratto verrà sostituito/integrato con il recepimento delle variazioni normative.

## 16) FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente e/o relativa e/o conseguente al presente contratto la competenza territoriale esclusiva sarà del Foro di Varese.

## 17) CLAUSOLE FINALI

Il presente Contratto costituisce la manifestazione completa degli accordi raggiunti fra le Parti ed annulla e sostituisce qualsiasi eventuale, diversa e precedente pattuizione, anche verbale, tra le stesse intercorsa.

Le Parti si danno reciprocamente atto che l'eventuale nullità di una o più clausole non comporterà la nullità e lo scioglimento dell'intero Contratto, né della restante parte della clausola stessa e si impegnano a sostituire secondo buona fede le clausole invalide od inefficaci con altre che realizzino per quanto possibile la stessa funzione.

L'eventuale tolleranza di una delle Parti di comportamenti dell'altra costituenti violazioni delle disposizioni del presente Contratto non costituirà rinuncia ai diritti che derivano dalle disposizioni violate, né al diritto di esigere il corretto adempimento di tutti i termini e le condizioni stabilite dal Contratto.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale.

Laveno Mombello, li .....

L'OSPITE

B) \_\_\_\_\_

L'OBBLIGATO

B2) \_\_\_\_\_

B3) \_\_\_\_\_

IL RAPPRESENTANTE  
(in nome e per conto dell'Ospite)

B1) \_\_\_\_\_

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

A) \_\_\_\_\_

Le clausole indicate ai punti:

- 2) Oggetto del contratto;
- 4) Obblighi dell'Ospite e/o suo Rappresentante e dell'Obbligato;
- 6) Risoluzione del contratto
- 7) Recesso
- 8) Dimissioni
- 14) Durata
- 16) Foro competente

Sono conosciute, pienamente comprese nel loro significato ed espressamente approvate per iscritto dalle parti ai sensi dell'art. 1341 e 1342 comma 2 del codice civile.

Laveno Mombello, li .....

L'OSPITE

B) \_\_\_\_\_

L'OBBLIGATO

B2) \_\_\_\_\_

B3) \_\_\_\_\_

IL RAPPRESENTANTE  
(in nome e per conto dell'Ospite)

B1) \_\_\_\_\_

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

A) \_\_\_\_\_

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 prolunghes 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 in camera 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;
- Installare apparecchi TV in autonomia: tale attività sarà effettuata dal personale della Fondazione. L'apparecchio televisivo dovrà essere in buono stato manutentivo, con decoder integrato, predisposizione per supporto a muro con dimensione ritenuta idonea.  
L'addetto della Fondazione verificherà la fattibilità del posizionamento del televisore in base alla conformazione della camera e della presenza di altro apparecchio nella stessa stanza. Eventuali accessori es. cuffie, apparecchi digitali, ecc. dovranno essere preventivamente autorizzati.

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

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;
- Alcoliche: 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.

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 del trattamento

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, PEO [info@menottibassani.it](mailto:info@menottibassani.it), PEC [menottibassani@pec.it](mailto: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: Labor Service s.r.l., via A. Righi n. 29, Novara, telefono 0321/1814220, PEO [privacy@labor-service.it](mailto:privacy@labor-service.it), PEC [pec@pec.labor-service.it](mailto:pec@pec.labor-service.it).

#### 3. Finalità del trattamento

- 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.
- 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.
- Il trattamento dei dati personali degli ospiti e delle altre parti contraenti il presente contratto, è finalizzato all'invio di comunicazioni da parte del Titolare, anche a mezzo di newsletter, sms o altri strumenti digitali.

#### 4. Basi giuridiche del trattamento

- 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.
- Per 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).
- 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).
- Per il trattamento dei dati personali finalizzato all'invio di comunicazioni da parte del Titolare, la base giuridica è il CONSENSO.

#### 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), ÷ medici, collaboratori, liberi professionisti, 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, a partner tecnici (Software House), istituti bancari, studi legali, etc.

I dati potranno essere altresì 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.

I dati personali potranno essere comunicati a prossimi congiunti, familiari, conviventi, Tutori/Amministratori di Sostegno/Procuratori/Curatori.

Inoltre la Fondazione per l'invio di comunicazioni periodiche utilizza il servizio di Newsletter attraverso la piattaforma MailChimp, il cui fornitore è individuato come Responsabile del Trattamento.

#### 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, con l'esclusione dei soli indirizzi email caricati sulla piattaforma MailChimp che prevede un trasferimento dati extra Ue conforme ai sensi dell'art.46 GDPR, poiché previste apposite Clausole Contrattuali Standard reperibili nell'Addendum sul trattamento dei dati al seguente link:

[https://mailchimp.com/legal/data-processing-addendum/#Annex\\_C\\_-\\_Standard\\_Contractual\\_Clauses](https://mailchimp.com/legal/data-processing-addendum/#Annex_C_-_Standard_Contractual_Clauses).

#### 7. Periodo di conservazione

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

#### 8. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali costituisce requisito necessario per la conclusione del contratto di ospitalità, in cui si è rappresentanti legali o obbligati in solido con gli ospiti inseriti in struttura, 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.

L'iscrizione al servizio di Newsletter è facoltativa, in quanto basata sul consenso dell'interessato.

#### 9. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti:

- *diritto di accesso*: 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.);
- *diritto di rettifica*: chiedere la rettifica di dati inesatti o richiederne l'integrazione, qualora essi siano incompleti (art. 16 GDPR);
- *diritto alla cancellazione*: nei casi 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);
- *diritto alla limitazione*: nelle ipotesi indicate all'art. 18 GDPR (ad esempio, è contestata l'esattezza dei dati personali oppure è ritenuto che il trattamento sia illecito);
- *diritto di portabilità*: ai sensi dell'art. 20 GDPR;
- *diritto di opposizione*: qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR;
- *diritto di revoca*: per 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) oppure per l'iscrizione al servizio di comunicazione attraverso la Newsletter MailChimp;

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione 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 <https://www.garanteprivacy.it>).

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI**

SOGGETTO INTERESSATO: Ospite \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, l'Ospite e le parti contraenti il presente contratto dichiarano di aver preso visione dell'informativa sopra riportata, e per le ulteriori finalità basate sul consenso si dispone quanto segue:

**1. TRATTAMENTO DELL'IMMAGINE DELL'OSPITE**

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..

*NB: 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.*

**CONSENSO**       **NON CONSENSO**

al trattamento dei dati. Questo consenso sarà considerato valido sino ad eventuale revoca.

**2. TRATTAMENTO DEI DATI ATTRAVERSO L'INVIO DI COMUNICAZIONI NEWSLETTER, SMS O ALTRI STRUMENTI DIGITALI**

**CONSENSO**       **NON CONSENSO**

al trattamento dei dati. Questo consenso sarà considerato valido sino ad eventuale revoca.

Laveno Mombello, \_\_\_\_\_

B) L'INTERESSATO (firma Ospite) \_\_\_\_\_

E/O B1) IL RAPPRESENTANTE (Tutore/ADS/Procuratore/Curatore) in nome e per conto dell'interessato

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B2) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B3) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

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. Il Titolare del trattamento**

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, PEO [info@menottibassani.it](mailto:info@menottibassani.it), PEC [menottibassani@pec.it](mailto: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: Labor Service s.r.l., via A. Righi n. 29, Novara, telefono 0321/1814220, PEO [privacy@labor-service.it](mailto:privacy@labor-service.it), PEC [pec@pec.labor-service.it](mailto:pec@pec.labor-service.it).

**3. 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 casa di riposo) 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.

**4. 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);
- il personale amministrativo del Titolare, opportunamente individuato e autorizzato, limitatamente a quelle informazioni strettamente necessarie per adempiere ai debiti informativi meglio indicati alle lettere b) e c) del Punto 5).

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: l'utente che si è collegato al sistema; la data e l'ora del collegamento, l'identificativo dell'Ospite del DSE e l'azione svolta.

**5. 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).

**6. Basi giuridiche del trattamento**

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.

**7. 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 S.r.l. con sede in Borgoricco (PD) via Mussolini, 10, P.IVA 02649530280, PEC [amministrazione@pec.softwareuno.it](mailto:amministrazione@pec.softwareuno.it), PEO [info@softwareuno.it](mailto:info@softwareuno.it), che fornisce il sistema informatico gestionale e che ne gestisce la manutenzione.

**8. 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.

**9. Periodo di conservazione**

I dati personali trattati tramite DSE vengono conservati per il periodo necessario al soddisfacimento della finalità di cura dell'Interessato, ovvero sino a quando 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 o 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.

#### 10. Natura del conferimento dei dati

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.

#### 11. Diritti dell'Interessato

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti:

- *diritto di revoca*: per 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 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;
- *diritto di oscuramento*: ovvero sia 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;
- *diritto di visionare gli accessi al DSE*: ottenendo l'indicazione del personale sanitario che abbia effettuato l'accesso, della data e dell'ora dello stesso;
- *diritto di accesso*: chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento tramite DSE, di dati personali che la 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 (art. 15 GDPR);
- *diritto di rettifica o l'integrazione dei dati* (art. 16 GDPR);
- *diritto alla 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);
- *diritto alla limitazione*: nelle ipotesi indicate all'art. 18 GDPR (ad esempio, è contestata l'esattezza dei dati personali oppure è ritenuto che il trattamento sia illecito);
- *diritto alla portabilità*: ricevere su un dispositivo idoneo a garantirne la leggibilità dei dati personali che lo riguardano e che abbia fornito al Titolare, di modo tale da poterli trasmettere ad altro titolare (art. 20 GDPR);
- *diritto di opposizione*: qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR.

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione 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 <https://www.garanteprivacy.it>).

## CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

SOGGETTO INTERESSATO: Ospite \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, l'Ospite e le parti contraenti il presente contratto dichiarano di aver preso visione dell'informativa sopra riportata, e per le ulteriori finalità basate sul consenso si dispone quanto segue:

**CONSENSO**       **NON CONSENSO**

al trattamento dei dati, per la creazione del Dossier Sanitario Elettronico all'Interessato, 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, \_\_\_\_\_

B) L'INTERESSATO (firma Ospite) \_\_\_\_\_

E/O B1) IL RAPPRESENTANTE (Tutore/ADS/Procuratore/Curatore) in nome e per conto dell'interessato

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B2) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B3) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### **EVENTUALE, NEL CASO IN CUI VENGANO RACCOLTI ANCHE I DATI PARTICOLARMENTE SENSIBILI, SOTTO ELENCATI**

Dichiarano di aver compreso le suddette informazioni e manifesta/no:

**CONSENSO**       **NON CONSENSO**

al trattamento dei dati per 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, \_\_\_\_\_

B) L'INTERESSATO (firma Ospite) \_\_\_\_\_

E/O B1) IL RAPPRESENTANTE (Tutore/ADS/Procuratore/Curatore) in nome e per conto dell'interessato

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B2) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B3) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

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 del trattamento**

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, PEO [info@menottibassani.it](mailto:info@menottibassani.it), PEC [menottibassani@pec.it](mailto: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: Labor Service s.r.l., via A. Righi n. 29, Novara, telefono 0321/1814220, PEO [privacy@labor-service.it](mailto:privacy@labor-service.it), PEC [pec@pec.labor-service.it](mailto: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 in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti:

- *diritto di accesso*: 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.);
- *diritto di rettifica*: chiedere la rettifica di dati inesatti o richiederne l'integrazione, qualora essi siano incompleti (art. 16 GDPR);
- *diritto alla cancellazione*: nei casi 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);
- *diritto alla limitazione*: nelle ipotesi indicate all'art. 18 GDPR (ad esempio, è contestata l'esattezza dei dati personali oppure è ritenuto che il trattamento sia illecito);
- *diritto di opposizione*: qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR.

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione 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 <https://www.garanteprivacy.it>).

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI**

SOGGETTO INTERESSATO: Ospite \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 GDPR, l'Ospite e le parti contraenti il presente contratto dichiarano di aver preso visione dell'informativa sopra riportata, e per le ulteriori finalità basate sul consenso si dispone quanto segue:

 **CONSENSO** **NON CONSENSO**

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

Laveno Mombello, \_\_\_\_\_

B) L'INTERESSATO (firma Ospite) \_\_\_\_\_

E/O B1) IL RAPPRESENTANTE (Tutore/ADS/Procuratore/Curatore) in nome e per conto dell'interessato

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B2) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

E B3) L'OBBLIGATO \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_