

## Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo

Via del Laghetto, 9 - 22074 Lomazzo (CO) tel. 02/96370129 – fax. 02/96779235 P.IVA 03850460134  
[info@fondazionecasesorioriunite.it](mailto:info@fondazionecasesorioriunite.it); [fondazionecasesorioriunite@pec.wmail.it](mailto:fondazionecasesorioriunite@pec.wmail.it)

### CONTRATTO di INGRESSO e OSPITALITA'

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

a) in qualità di ospite:

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra: «Cognome» «Nome» «Codice\_fiscale»  
nato/a: il «Data\_nascita» a: «Loc\_Pr\_nascita»  
residente in via: «Via»  
città: «Loc\_Pr\_ingresso»  
tit. studio: «Titolo\_studio»  
sit. pens.: «Pos\_professionale»  
tipo di pensione: «Pensione» n. figli (viventi): M:«Figli\_maschi» F: «Figlie\_femmine»  
indennità di accompagnamento: «Datipar\_ACCOMP» riconoscimento Legge 104/92: «Datipar\_LG»  
*(la dichiarazione di residenza ha valore di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 443/2000)*

b) e/o in qualità di :  Amministratore di sostegno  Tutore  Curatore  
in conformità al provvedimento del Tribunale di ..... che si allega al presente contratto quale parte integrante,

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra:  
nato/a: il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente in via: \_\_\_\_\_ città: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ prov.: \_\_\_\_\_  
tel.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
con poteri:  amministrativi  sanitari

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

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra:  
nato/a: il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente in via: \_\_\_\_\_ città: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ prov.: \_\_\_\_\_  
tel.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ grado di parentela: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra:  
nato/a: il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente in via: \_\_\_\_\_ città: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ prov.: \_\_\_\_\_  
tel.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ grado di parentela: \_\_\_\_\_

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

**si conviene e si stipula quanto segue:**

L' Ospite o la/le suddette persone obbligate al pagamento o l' Amministratore di Sostegno/tutore/curatore in nome o per conto dell'ospite:

accetta l'inserimento per l'Ospite c/o la **FONDAZIONE CASE DI RIPOSO RIUNITE DI BREGNANO E LOMAZZO (di seguito Fondazione)**

**presso la RSA di LOMAZZO**

su posto: «Tip\_posto\_letto»

in tipologia: «Tip\_assistenza»

in camera: «Tipo\_camera»

con decorrenza dal «Datipar\_DREND» sino alla data di dimissione. (se ricovero temporaneo sino a .....).

#### **art. 1 OBBLIGHI DELLA FONDAZIONE**

- Dopo aver verificato la corrispondenza tra le caratteristiche e le condizioni di bisogno dell'utente e quelle previste per il tipo di unità d'offerta gestito, ad assicurare che la presa in carico dell'Ospite avvenga secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e segnalando eventuali situazioni complesse all'ATS Insubria o al comune di residenza.
- Prendere in carico l'assistito in maniera personalizzata e continuativa e a coinvolgerlo nella formulazione dei relativi progetti di assistenza (FASAS – PAI), nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione Lombardia o dall'ATS Insubria
- Offrire i servizi e le prestazioni erogate all'ospite dettagliati nella Carta dei Servizi che si allega, disponibile anche sul sito internet della Fondazione.
- Informare l'assistito, i suoi famigliari, le persone garanti, il tutore o l'amministratore di sostegno sulle prestazioni socio-sanitarie offerte, sulle condizioni per accedervi, sulle modalità per esprimere il consenso informato, sulle rette praticate e sulle modalità di accedere a forme di integrazione economica.
- Informare l'assistito ed i suoi familiari circa la possibilità di nominare un amministratore di sostegno
- Assicurare all'assistito e ai suoi famigliari una costante informazione sulla situazione psicofisica e sulla assistenza praticata.
- Rispettare le Linee guida ed i Protocolli operativi assunti.
- Rispettare la Privacy, così come previsto dalla vigente normativa (Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione nella persona del legale rappresentante).
- Informare il Comune di residenza dell'ospite dell'accesso nella RSA.
- Informare l'assistito, o le persone garanti, fin dal momento della richiesta di accesso, della possibilità di rivolgersi al difensore civico territoriale o all'Ufficio Relazioni con il pubblico dei Comuni Soci o all'U.O.C. Accreditamento e Controllo sociosanitario della A.T.S. Insubria.
- Stipulare idonea polizza assicurativa (conforme alla vigente normativa nazionale e regionale in materia) a garanzia di sinistri che possano coinvolgere gli assistiti durante la loro permanenza presso la R.S.A.
- Comunicare tempestivamente la modifica della retta d'accoglienza attraverso pubblicazione nelle diverse Sedi e sul sito internet dell'Ente.
- Comprendere nella retta: servizio alberghiero, servizio di lavanderia e guardaroba, assistenza medica, assistenza infermieristica, assistenza personalizzata, terapie riabilitative, attività di animazione, servizio farmaceutico, presidi per l'incontinenza, attrezzatura sanitaria.
- Garantire l'adeguamento della R.S.A. alla vigente normativa nazionale e regionale in materia.
- Escludere dalla retta: servizio di parrucchiere, di pedicure, ticket per esami di laboratorio e visite specialistiche, trasporto per visite specialistiche richieste, trasporto alle visite per il riconoscimento dell'invalidità civile e dell'indennità di accompagnamento, servizio funebre.
- Predisporre e rilasciare entro i tempi utili per la dichiarazione dei redditi, la certificazioni delle spese sanitarie attraverso il rilascio del cedolino dell' Ospite con l'indicazione dei costi sanitari al fine della detrazione fiscale.
- A facilitare la presenza dei familiari ed assicurare la costante informazione sulle condizioni dell'assistito.

- A cancellare l'assistito dagli elenchi dei rispettivi medici di medicina generale a partire dal giorno dell'ingresso assegnandolo al medico della struttura nel caso di ricovero in regime ordinario. Nel caso di ricovero in regime solvente, l'ospite rimarrà in carico al Medico di base.
- La Fondazione garantisce la custodia dei beni personali degli anziani ospiti consegnati in Direzione senza alcun onere a carico dell'utente. L'Ente non risponde di eventuali furti non inventariati lasciati incustoditi nell'unità abitativa dell'ospite. Il servizio lavanderia risponde in proprio di eventuali danneggiamenti o perdite di indumenti

## **art. 2 OBLIGHI DELL'OSPITE/ADS/TUTORE/FAMIGLIARE/TERZO**

I sottoscrittori del presente contratto si obbligano in solido tra di loro nei confronti della Fondazione:

- 1) al pagamento della retta giornaliera fissata in € «Retta» (€ 76,00 per i primi 90 giorni di ricovero) dal «Datipar\_DIMPRETTA» giorno di accettazione del ricovero al giorno di dimissione incluso e delle eventuali spese derivanti dai servizi non compresi nella retta, a Suo totale carico/con integrazione da parte del .....<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> in caso di impegno di spesa da parte di terze parti (Servizi Comunali o territoriali) è necessario allegare copia dell'accordo.

La retta mensile sarà corrisposta entro il giorno 10 del mese di competenza tramite mandato continuativo di pagamento RID.

La retta non comprende i servizi di parrucchiere, podologo, lavanderia a secco

La retta non comprende i servizi di trasporto: in caso di prenotazione di visite mediche o ricoveri ospedalieri il personale della Fondazione avviserà i parenti i quali, se le condizioni sanitarie lo consentono, potranno provvedere personalmente al trasporto o delegare alla struttura la prenotazione di un'auto medica o ambulanza. In ogni caso non è previsto alcun accompagnatore della struttura.

E' previsto un addebito pari a € 100,00 di sanificazione iniziale straordinaria.

La camera mortuaria della struttura è fruibile dall'impresa scelta dai familiari al costo di € 105,00 per un massimo di 3 giorni dal giorno del decesso.

In caso di assenze temporanee la retta di degenza dovrà essere integralmente pagata dietro l'obbligo da parte della Fondazione alla conservazione del posto letto. In caso di ricovero ospedaliero superiore a 10 giorni consecutivi, verrà riconosciuto un rimborso di 10 € giornaliero dal 11° giorno. In caso di ricovero in tipologia solvente, l'ospite rimane in carico al Medico di Base ed è esclusa dalla retta la fornitura di farmaci, ausili e presidi.

- 2) si impegna a versare contestualmente alla conferma di ammissione l'importo relativo alla retta del primo mese di ricovero e a titolo di "deposito cauzionale infruttifero" una mensilità. Detta somma verrà acquisita a titolo definitivo dalla Fondazione qualora l'ospite, durante la sua degenza, dovesse causare danni di qualsivoglia tipo alla struttura (intendendosi anche i beni in essa contenuti), o alle persone (interne od esterne) oppure, al termine della degenza, a copertura del mancato pagamento dei servizi usufruiti. Sull'importo del "deposito cauzionale infruttifero" non matureranno somme per interessi di qualsiasi natura.

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

- 3) dichiara sin d'ora di accettare ogni aggiornamento e variazione che il Consiglio d'Amministrazione della Fondazione riterrà opportuno apportare alla retta giornaliera che verranno comunicati con preavviso di 15 giorni tramite affissione in bacheca e comunicazione diretta al parente. In caso di dissenso motivato e da presentare per iscritto, entro 15 giorni dalla comunicazione della modifica, la Direzione potrà ritenere risolto il contratto con dimissioni dell'ospite a partire dal 15° giorno successivo alla comunicazione. A seguito della comunicazione di recesso lo stipulante deve provvedere a sua cura e spese a trasferire altrove l'ospite lasciando libero il posto entro venti giorni dalla comunicazione del recesso. Decorso tale termine senza che l'ospite abbia lasciato libero il posto, verrà comunque applicata la nuova retta di degenza fino ad avvenuto abbandono della struttura. Nel silenzio dello stipulante la nuova retta si intenderà accettata.

- 4) dichiara di accettare in ogni suo punto il regolamento vigente e di aver preso visione della Carta dei Servizi, del Codice Etico della Fondazione e delle rette in vigore.
  - 5) eventuali dimissioni volontarie dovranno essere comunicate alla Direzione con dichiarazione scritta, con giorni 30 di preavviso. In difetto, si è tenuti al pagamento di giorni 30 di degenza dal giorno di dimissione. In caso di decesso, se lo stesso avviene entro i primi 15 giorni del mese si è tenuti al pagamento della retta fino al giorno 15; diversamente al pagamento dell'intera mensilità.
  - 6) si impegna alla sottoscrizione della documentazione amministrativa e sanitaria prevista e alla collaborazione con i medici della struttura per il raggiungimento di un ottimale livello assistenziale.
  - 7) si impegna a consegnare prima dell'ingresso i documenti previsti (e successivi rinnovi) e a comunicare a comunicare eventuali variazioni dei dati e dei recapiti forniti.
  - 8) riconosce la facoltà della Direzione Sanitaria della Fondazione di trasferire l'utente da una camera all'altra della struttura o da una struttura all'altra della Fondazione per esigenze gestionali o assistenziali motivate.
  - 9) Di essere a conoscenza che, in caso di integrazione della retta da parte del Comune, qualora la pubblica amministrazione dovesse risultare inadempiente o nel caso di revoca dell'integrazione economica, la Fondazione si riserva il diritto, e con ciò ne avrà facoltà, di chiedere il pagamento di tale quota al sottoscrittore salvo il successivo rimborso all'atto dell'avvenuto pagamento da parte della pubblica amministrazione.
  - 10) Di essere a conoscenza della possibilità di richiedere alla Fondazione il trasferimento della residenza dell'ospite presso la struttura d'accoglienza. Dopo due anni di permanenza dell'Ospite in RSA, il cambio di residenza è previsto per legge e verrà effettuato direttamente dalla Fondazione.
  - 11) Di autorizzare, a ciò delegati dal ricoverato, sin d'ora il medico responsabile del reparto ove è ospitato l'anziano, a provvedere alla rimozione della (o delle) protesi acustica e/o dentaria, nelle seguenti ipotesi:
    - il medico ritenga la protesi utilizzata dall'ospite pericolosa per la sua sicurezza;
    - l'ospite non tolleri più la protesi.In caso di rimozione, la protesi andrà restituita, ove non di proprietà della Fondazione
  - 12) Di autorizzare la consegna della corrispondenza
    - \_\_\_\_\_ all'anziano ospite
    - \_\_\_\_\_ al/ai sottoscrittore/ri del presente contratto
    - \_\_\_\_\_ ad altre persone (specificare)
  - 13) Di acconsentire alla comunicazione di informazioni burocratico amministrative con l'esclusione delle informazioni sanitarie oltre che ai sottoscrittori del presente contratto anche al Sig./Sig. ra \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Tel \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_
- Di impegnarsi a consegnare i seguenti documenti dell'ospite
    - a) carta d'identità;
    - b) tessera sanitaria in originale;
    - c) esenzione ticket in originale;
    - d) modulo di esenzione del Ticket per reddito;
    - e) verbale invalidità e prescrizione ausili;
    - f) verbale di nomina del Tutore o dell'Amministratore di Sostegno.

### **Il contraente dichiara di:**

- avere preso visione della sede del servizio ed essere stato sufficientemente informato sullo stesso;
- aver ricevuto la carta dei servizi con i relativi allegati;
- aver ricevuto il codice etico della fondazione;
- aver ricevuto in forma chiara e aver compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 ed espresso in forma scritta il consenso al trattamento dei dati;
- aver ricevuto informazioni sulla retta vigente e sulla documentazione da presentare all'ingresso dell'utente al servizio;
- aver ricevuto il tariffario vigente per le prestazioni di parrucchiere e cure estetiche;
- essere stato informato dalla fondazione che:
- Il presidente, il direttore sanitario e il direttore ricevono gli utenti e i familiari previo appuntamento. Si rammenta la possibilità di utilizzo del modulo presente nella Carta dei Servizi, nonché esposto in struttura per inoltrare eventuali segnalazioni di disservizio. Agli ospiti e parenti verrà sottoposto annualmente un questionario di valutazione della qualità
- Eventuali consultazioni mediche e/o trattamenti sanitari richiesti a professionisti esterni, dovranno essere concordati col Responsabile Sanitario. Sarà cura del professionista intervenuto stilare su propria carta intestata l'esito della propria consultazione.
- Notizie circa lo stato clinico dell'ospite devono essere richieste esclusivamente al personale medico concordando un appuntamento.
- L'orario di visite è libero. Nel rispetto del lavoro degli operatori tutti, sarà utile concordare gli orari più idonei e rispettosi delle abitudini degli ospiti, anche al fine di evitare momenti di sovraccarico ambientale per contemporanee presenze di troppi parenti in visita. La visita non deve coincidere con l'orario del pasto, dell'igiene personale, del riposo e della pulizia degli ambienti. I visitatori devono osservare un comportamento consona all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti
- Per ragioni igienico-sanitarie non è permesso lasciare alimenti deperibili agli utenti.

### **Art. 3 PRIVACY**

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

Gli aventi causa potranno ottenere copia della documentazione sanitaria e socio sanitaria facendone richiesta all'uff. amministrativo. La produzione della documentazione dovrà avvenire entro 30 giorni dalla richiesta a fronte del pagamento di € 0,10 a fotocopia.

### **Art. 4 RISOLUZIONE/MODIFICA DEL CONTRATTO**

Le 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.

1. Il presente contratto non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.
2. Per ogni controversia nascente dalla interpretazione o dall'esecuzione del presente contratto sarà competente il Tribunale di Como, laddove l'oggetto della controversia non imponga il ricorso alla mediazione obbligatoria.
3. Tutto quanto qui pattuito è da considerarsi essenziale ed obbliga il/i sottoscrittore/i all'adempimento senza alcuna riserva e/o possibilità di contestazione e/o di deroga senza consenso scritto della Fondazione

Costituiscono causa di risoluzione contrattuale con la conseguente dimissione dell'ospite:l'esercizio del diritto di recesso comunicato da una delle due parti con comunicazione scritta.

1. Il mancato pagamento della retta per 2 (due) mensilità consecutive che, oltre a legittimare la Fondazione ad incassare la somma del deposito cauzionale, dà diritto all'Ente di applicare una maggiorazione pari al tasso di interesse legale, da addebitarsi congiuntamente alla retta. e costituirà grave inadempimento ex art. 1455 c.c
2. Qualora l'ospite, a seguito della risoluzione, non lasci la RSA decorsi 30 giorni di preavviso, sarà tenuto a corrispondere la somma giornaliera di € 10,00 a titolo di penale, fatto salvo il pagamento delle rette dovute sia per il periodo pregresso sia per il periodo successivo alla risoluzione, sino all'effettiva dimissione.
3. La Direzione Sanitaria della Fondazione Case di Riposo Riunite di Bregnano e Lomazzo, accertata l'incompatibilità della patologia dell'Anziano/a con le caratteristiche del proprio assetto organizzativo e funzionale, potrà procedere alla dimissione dell'Ospite previa comunicazione ai parenti ed informazione all'A.T.S Insubria.

La dimissione dell'ospite potrà inoltre avvenire anche nei seguenti casi:

- per comportamenti dell'utente incompatibili con la vita di comunità o che mettano a repentaglio la sicurezza dello stesso e/o degli altri utenti della RSA
- per comportamenti pretenziosi dell'utente e/o dei famigliari che la struttura non può soddisfare
- qualora si manifesti grave sfiducia da parte dei famigliari sull'operato e i metodi di indirizzo sanitario e gestionale della RSA, tali da non consentire la condivisione di percorsi curativi, sanitari e socio assistenziali.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice copia originale.

Lomazzo, «Data\_ ammissione»

Firma dell'ospite

e/o della persona di riferimento: x \_\_\_\_\_

Firma del Coobbligato: x \_\_\_\_\_

Firma del Presidente/Direttore della struttura: \_\_\_\_\_

Le parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. approvano ed accettano espressamente le clausole di cui ai punti.

Firma dell'ospite

e/o della persona di riferimento: x \_\_\_\_\_

Firma del Coobbligato: x \_\_\_\_\_

Firma del Presidente/Direttore della struttura: \_\_\_\_\_

In caso di ispezione da parte dei N.A.S. o dell'ATS tali alimenti impropriamente conservati nelle camere potrebbero dare luogo a responsabilità anche di natura penale. Piccoli generi di conforto non deperibili possono essere lasciati agli utenti oppure consegnati agli operatori.

- La fondazione ha adottato la revisione del documento di valutazione dei rischi a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del d.lgs. n.81/2008) che è disponibile presso gli uffici per chiunque desiderasse prenderne visione. Sono assolutamente vietati l'introduzione e l'uso di apparecchiature elettriche personali di qualsiasi tipo non preventivamente autorizzate dalla Direzione. I visitatori sono tenuti al rispetto dei divieti e delle norme per la sicurezza.
- L'accesso alle cucine e agli altri locali di servizio è consentito solo agli operatori.
- Sono riservati esclusivamente agli operatori l'applicazione e la sostituzione di pannoloni e medicazioni nonché l'effettuazione di bagni/docce.
- Nelle sedi della Fondazione è vietato fumare. L'inosservanza del divieto è punita con la sanzione amministrativa da 27,50 a 275,00 euro; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai dodici anni.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali)

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

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

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

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

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

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

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

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

consenso relativo alle finalità “Offerte di ulteriori servizi durante il soggiorno” sono obbligatori e l’eventuale mancanza comporta l’impossibilità di erogare i servizi descritti.

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

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

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

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

#### **DIRITTI DELL’INTERESSATO:**

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

Può altresì chiedere la cancellazione dei propri dati (art. 17 GDPR) o la limitazione del trattamento (art. 18 GDPR) o di opporsi al loro trattamento (art. 21 GDPR), oltre al diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR).

In caso di rettifica o cancellazione o limitazione dei dati, il Titolare provvede a comunicare le intervenute modifiche ai destinatari cui sono trasmessi i dati (art. 19 GDPR).

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

#### **Contatti:**

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

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

Lomazzo: [casadiriposolomazzo@segnalazionidpo.it](mailto:casadiriposolomazzo@segnalazionidpo.it)

Bregnano: [casadiriposobregnano@segnalazionidpo.it](mailto:casadiriposobregnano@segnalazionidpo.it)

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

Il sottoscritto \*«Nome» «Cognome»

in qualità di ospite dell’Associazione Casa di Riposo Per Persone Anziane Onlus

oppure (nome)\* \_\_\_\_\_ (cognome)\* \_\_\_\_\_

in qualità di Suo       Tutore       Curatore       Amministratore di sostegno

