



FONDAZIONE "Giuseppe e Giuliana Ronzoni" – ONLUS  
21023 Besozzo (VA), Via degli Orti n. 14 – Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682

DOC.005.1.CONTRATTO RSA.CONTRATTO DI ASSISTENZA E FORNITURA DI SERVIZI RESIDENZIALI SANITARIO ASSISTENZIALI

Fra i Signori

	nato a		il	
Cod. Fisc.		Codice Sanitario		
residente a		in Via		

di seguito denominato "Ospite"

	nato a		il	
Cod. Fisc.		residente a		
in Via		di seguito denominato "Garante"		

E

la RSA "FONDAZIONE GIUSEPPE E GIULIANA RONZONI" - ONLUS sita in Via degli orti 14 a Besozzo (VA), iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Camera di Commercio di Varese, in persona del suo legale rappresentante, \_\_\_\_\_

**Premesso che**

1. Le parti intendono adottare le seguenti definizioni:
  - a. **RSA:** individua la Residenza Sanitario Assistenziale come unità di offerta di servizi residenziali, sanitari e assistenziali, sulla base di standard strutturali e gestionali dettati dalla normativa vigente;
  - b. **Ospite:** individua la persona anziana fruitore del servizio offerto dalla RSA;
  - c. **Garante:** individua il parente, tutore, curatore, amministratore di sostegno (se nominati), ente o altra terza persona che unitamente all'Ospite o per conto dell'Ospite, richiede l'erogazione del servizio offerto dalla RSA, obbligandosi in solido con l'ospite all'adempimento delle obbligazioni assunte da quest'ultimo o a favore di quest'ultimo;
  - d. **Servizio:** individua l'insieme di prestazioni residenziali, sanitarie, infermieristiche, riabilitative, socio assistenziali, tutelari, animative ed alberghiere come descritte nella Carta dei Servizi;
  - e. **Carta dei Servizi:** descrive l'insieme delle prestazioni costituenti il servizio;
  - f. **Regolamento:** individua l'insieme di regole e comportamenti che l'Ospite e il Garante si impegnano ad osservare durante la loro permanenza nella RSA;
  - g. **Domanda di ammissione:** è l'atto con il quale l'Ospite o il Garante hanno formalizzato la richiesta di erogazione del servizio, esprimendo il consenso al trasferimento dell'Ospite dal proprio domicilio alla RSA;
  - h. **Scheda di inserimento:** è il documento con il quale il medico curante fornisce al gestore il quadro psicofisico e sanitario dell'Ospite, sulla base del quale lo staff medico della RSA esprime parere in merito alla adeguatezza del servizio ai bisogni dell'Ospite;
  - i. **Contratto:** individua il presente atto.



## FONDAZIONE "Giuseppe e Giuliana Ronzoni" – ONLUS

21023 Besozzo (VA), Via degli Orti n. 14 – Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682

DOC.005.1.CONTRATTO RSA.CONTRATTO DI ASSISTENZA E FORNITURA DI SERVIZI RESIDENZIALI SANITARIO ASSISTENZIALI

2. L'ospite e/o il Garante hanno presentato domanda di ammissione, dopo aver preso visione della RSA, della natura e del tenore dei servizi offerti e della Carta dei Servizi;
3. La Scheda di inserimento è stata valutata dallo staff medico della RSA il quale si riserva, ai fini di una più completa valutazione, di verificarla e di accoglierla in via definitiva decorsi quindici giorni dalla data di ingresso.

Tutto ciò premesso,

si conviene e stipula quanto segue

### Art. 1

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data

prot. n.

con il presente atto il sottoscritto **Ospite** chiede per sé il ricovero presso la RSA dichiarando che:

- L'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal **Garante** riconosciuto nel presente atto, che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni;
- Il **tutore / curatore / amministratore di sostegno** chiede in nome e per conto dell'**Ospite** l'ingresso presso la RSA in conformità al provvedimento del Tribunale di:

che si allega quale parte integrante del presente contratto;

- L'ingresso nella struttura è stato fissato per la data del

Eventuali ritardi all'ingresso e/o all'avvio delle prestazioni saranno disciplinati, sotto il profilo economico, come segue: **nessun rimborso. La retta viene corrisposta a partire dal giorno fissato.**

- L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le Residenze Sanitarie Assistenziali, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ASST o al Comune.

### Art. 2

L'Ospite e/o il Terzo (Garante o tutore/curatore/amm. di sostegno) si obbliga / obbligano al pagamento della retta di ricovero mensilmente, attraverso l'attivazione dell'addebito automatico in conto corrente SDD oppure mediante bonifico bancario a favore della Fondazione. L'Ospite e/o il Terzo dichiara / 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).

### Art. 3

L'Ospite e/o il Terzo si impegna / impegnano altresì:

- Al pagamento di una mensilità di trenta giorni ammontante ad euro:

, a titolo di Deposito Cauzionale che sarà restituito al termine del ricovero,

salvo quanto previsto dai successivi articoli 7 ed 8;

- Al rispetto del regolamento di ospitalità che è parte integrante del presente contratto.



## FONDAZIONE "Giuseppe e Giuliana Ronzoni" – ONLUS

21023 Besozzo (VA), Via degli Orti n. 14 – Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682

DOC.005.1.CONTRATTO RSA.CONTRATTO DI ASSISTENZA E FORNITURA DI SERVIZI RESIDENZIALI SANITARIO ASSISTENZIALI

### Art. 4

L'Ospite e/o il Terzo prende / prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire delle variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto, ai sensi del successivo art. 11, all'Ospite e/o al Terzo almeno trenta giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art. 8.

### Art. 5

La retta giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo è di € = , al netto del contributo sanitario regionale e con l'applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente in materia, se ed in quanto dovuto.

Nella retta sono inclusi i seguenti servizi:

- Assistenza Sanitaria
- Attività socio – assistenziali
- Fisioterapia
- Attività Animative
- Attività residenziali
  1. Ristorazione
  2. Lavanderia

Nella retta sono esclusi i seguenti servizi che si riportano di seguito, i cui relativi costi sono riportati nell'apposito allegato:

- Servizio Parrucchiere per Ospiti;
- Servizio di Trasporto dalla RSA per raggiungere le strutture sanitarie;
- Servizio di Podologia.

Le variazioni dei costi dei servizi esclusi dalla retta devono essere comunicate per iscritto ai sensi del successivo art. 11.

La compensazione di retta a seguito di eventuali assenze dalla Fondazione, viene regolata come segue:

*Assenza per il ricovero ospedaliero o rientro concordato in famiglia:*

- nessun rimborso.

*In caso di decesso si provvederà al seguente rimborso:*

- nel caso in cui il decesso avvenga nei primi 5 giorni del mese, sarà restituita, se già corrisposta, la quota della retta non usufruita;
- nel caso in cui il decesso avvenga dal 6° giorno del mese, non si provvederà a nessun rimborso.

A fronte del pagamento della retta l'Ente si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Alla stipula ed al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- Alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria;
- Alla diffusione della carta dei servizi.

Ai sensi dell'art. 1783-1786 c.c. l'Ente risponde:

1. Quando le cose dell'ospite gli sono state date in custodia;
2. Quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c., l'obbligo di accettare.

L'Ente ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il denaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere solo se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione dell'RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato.



## FONDAZIONE "Giuseppe e Giuliana Ronzoni" – ONLUS

21023 Besozzo (VA), Via degli Orti n. 14 – Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682

DOC.005.1.CONTRATTO RSA.CONTRATTO DI ASSISTENZA E FORNITURA DI SERVIZI RESIDENZIALI SANITARIO ASSISTENZIALI

L'Ente si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta 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.

L'Ente 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.

### Art. 6

Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire entro e non oltre il quinto giorno del mese in corso (in via anticipata), tramite:

- attivazione SDD da parte della Fondazione (ex procedura RID)
- bonifico bancario da effettuarsi presso od in favore del Cassiere di questo Ente, indicando il nome dell'ospite ed il mese a cui il pagamento si riferisce.

Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle ordinarie predette deve essere concordata con l'Ente.

### Art. 7

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti sopra, l'Ospite e/o il Terzo è / sono tenuto / tenuti a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento nella misura del 6% e comunque, in caso di mancato pagamento di due mensilità consecutive, il contratto si intende risolto di diritto e l'Ospite ha l'obbligo di lasciare la RSA entro dieci giorni, fatto salvo il diritto dell'Ente di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale o parziale di eventuali suoi crediti nei confronti dell'Ospite e/o del Terzo ed eventualmente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'Ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ASST.

### Art. 8

L'Ospite e/o il Terzo garante in caso di incapacità da parte dell'ospite, ha facoltà di dimettersi dalla Fondazione, quando lo desidera purché dia comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione almeno 30 gg. prima della data di dimissione. A norma del vigente Regolamento, nessun rimborso è dovuto, in caso di dimissioni volontarie, per i giorni di degenza non usufruiti nel mese. In caso di mancato rispetto dei termini di preavviso, il deposito cauzionale verrà trattenuto totalmente dalla Fondazione.

### Art. 9

L'Ente ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite nei seguenti casi:

- a) per mancato pagamento della retta o di altre prestazioni nonostante l'invio di almeno 2 inviti scritti (fatta salva ogni procedura od azione coattiva di rivalsa);
- b) per insubordinazione, atti immorali, indisciplina in genere;
- c) quando l'Ospite sia in condizioni fisiche e/o psicofisiche tali da non consentire un'adeguata assistenza, su segnalazione del Responsabile Sanitario.

Resta inteso che in caso di dimissioni d'ufficio, per la sola ipotesi di cui alla precedente lettera c), verrà restituita all'Ospite o al parente di riferimento la quota corrispondente ai giorni non usufruiti nel mese, nonché la relativa cauzione.

Per le altre ipotesi nulla sarà restituito e nel caso di cui al punto a) la cauzione sarà incamerata a copertura del mancato pagamento della retta.

Costituiscono altresì causa di dimissione dell'Ospite e risoluzione contrattuale:

- d) l'assenza dell'Ospite per un periodo superiore ai giorni concordati di assenza;
- e) la mancata accettazione da parte dell'Ospite e del Garante dell'eventuale variazione della retta nei termini previsti dal precedente Art. 4.

### Art. 10

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in RSA e fa fede quella riportata nel fascicolo socio assistenziale, salvo casi di prenotazione del posto letto, attraverso il pagamento della retta giornaliera dalla data di prenotazione. La prenotazione del posto non può avvenire per più di sette giorni



## FONDAZIONE "Giuseppe e Giuliana Ronzoni" – ONLUS

21023 Besozzo (VA), Via degli Orti n. 14 – Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682

DOC.005.1.CONTRATTO RSA.CONTRATTO DI ASSISTENZA E FORNITURA DI SERVIZI RESIDENZIALI SANITARIO ASSISTENZIALI

### Art. 11

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.

### Art. 12

Il presente contratto ha durata pari a 12 mesi, salvo disdetta da una delle parti secondo le modalità previste dallo stesso, il contratto si intende tacitamente rinnovato con cadenza annuale. Il contratto non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse.

### Art. 13

L'Ospite e/o il Terzo (Garante o tutore/curatore/amm. di sostegno) hanno preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali, allegata al presente contratto di ospitalità, prestando il consenso ove richiesto.

### Art. 14

In caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il Foro di Varese.

Letto, confermato, sottoscritto in duplice originale

Besozzo, lì \_\_\_\_\_

**L'OSPITE**

Impossibilitato alla firma

**IL TERZO**

Garante  Tutore / Curatore / Amm. di sostegno

\_\_\_\_\_  
**LA RSA**

Fondazione G. e G. Ronzoni ONLUS

Le parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c., approvano ed accettano espressamente tutte le clausole inserite nel presente contratto

**L'OSPITE**

Impossibilitato alla firma

**IL TERZO**

Garante  Tutore / Curatore / Amm. di sostegno

\_\_\_\_\_  
**LA RSA**

Fondazione G. e G. Ronzoni ONLUS

### ALLEGATI:

- DOC.005.2.CONSENSO INFORMATO.DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATO allegato 1 contratto
- DOC.005.3.ELENCO SERVIZI NON INCLUSI NELLA RETTA allegato 2 contratto
- DOC.005.4.INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016-679 allegato 3 contratto
- DOC.005.5.INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI TRAMITE DSE allegato 4 contratto



FONDAZIONE "Giuseppe e Giuliana Ronzoni" – ONLUS  
21023 Besozzo (VA), Via degli Orti n. 14 – Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682

DOC.005.2.CONSENSO INFORMATO.DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATO allegato 1 contratto

## DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_

in qualità di OSPITE,

### DICHIARA

- Di essere stato/a esaurientemente informato/a riguardo la situazione clinica accertata, le caratteristiche dell'intervento terapeutico, le cure e le procedure medico/assistenziali che saranno messe in atto durante la degenza in R.S.A. in relazione alle patologie riscontrate durante la visita d'ingresso: \_\_\_\_\_
- Di avere compreso le modalità di effettuazione, le attese e/o possibili difficoltà, i potenziali benefici conseguibili, i principali rischi derivanti dai predetti trattamenti e gli eventuali rischi aggiuntivi che potrebbero conseguire dalle attuali condizioni di salute, le possibili complicanze e le possibili conseguenze del non trattamento, le possibili alternative e i relativi benefici, rischi e complicanze.
- Di aver ricevuto l'informazione mediante consegna del materiale informativo, oppure colloquio con un medico operatore sanitario.
- Di essere consapevole che costantemente il personale medico, infermieristico provvederà ad informare ed a richiedere un consenso informato in ordine a trattamenti sanitari modificativi e/o aggiuntivi rispetto a quelli indicati.
- Di essere a conoscenza che la struttura, pur avendo adottato tutte le misure necessarie ed indicate dalle normative vigenti al momento della sottoscrizione del contratto (effettuazione dello screening di ingresso come da prescrizioni e protocolli, uso dei DPI, adozione e aggiornamento del Piano organizzativo gestionale e dei protocolli di sicurezza), garantisce la buona organizzazione, ma non può escludere il rischio che si entri in contatto con il virus Covid-19, in relazione alle conoscenze tecnico scientifiche attuali.
- Di essere a conoscenza della possibilità di revocare il presente consenso in qualsiasi momento prima dell'effettuazione del trattamento sanitario.

**Avendo ottenuta risposta ed eventuali chiarimenti e avendo riflettuto in merito a quanto sopra esposto, anche con l'aiuto alla comprensione del presente documento prestato dal sig./ra \_\_\_\_\_ in qualità di parente di riferimento, esprime liberamente ed in piena consapevolezza il consenso al trattamento sanitario proposto.**

Besozzo, \_\_\_\_\_

L'OSPITE DICHIARANTE \_\_\_\_\_

Il Parente di riferimento per presa visione \_\_\_\_\_



FONDAZIONE "Giuseppe e Giuliana Ronzoni" – ONLUS  
21023 Besozzo (VA), Via degli Orti n. 14 – Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682

DOC.005.3.ELENCO SERVIZI NON INCLUSI NELLA RETTA allegato 2 contratto

## **ALLEGATO 2 al Contratto di assistenza e fornitura di servizi residenziali sanitario assistenziali**

### **Elenco servizi non inclusi nella retta**

- Parrucchiere: a richiesta è garantito il servizio a cura di professionisti esterni, il cui costo dovrà essere rimborsato direttamente alla Fondazione, secondo il listino prezzi consultabile negli uffici della stessa. L'importo costituirà integrazione della retta.

TAGLIO	€ 5,00
PIEGA	€ 10,00
TAGLIO+PIEGA	€ 15,00
TINTA+PIEGA	€ 30,00
TINTA+TAGLIO+PIEGA	€ 35,00
PERMANENTE	€ 35,00

- Pedicure: previo appuntamento, un professionista esterno garantisce agli ospiti prestazioni specifiche, definendo il prezzo sulla base dell'intervento prima dell'effettuazione dello stesso.

- Servizio di Trasporto dalla Fondazione alle strutture sanitarie e viceversa: in accordo con i parenti, si utilizzeranno i servizi di trasporto sanitario presenti sul territorio, con costi determinati dagli stessi, a carico dell'ospite/parente.

Besozzo, \_\_\_\_\_

L'OSPITE DICHIARANTE \_\_\_\_\_

IL PARENTE DI RIFERIMENTO \_\_\_\_\_

LA RSA FONDAZIONE G. E G. RONZONI ONLUS \_\_\_\_\_



### INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

#### COGNOME E NOME DELL'OSPITE \_\_\_\_\_

La Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni Onlus, C.F. 83000410122 - P. Iva 00666710124, con sede in Besozzo in Via degli Orti n. 14, in persona del legale rappresentante *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, "Titolare"), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation - in seguito "GDPR"), Le fornisce le seguenti informazioni:

#### 1. **Titolare**

Il Titolare del trattamento è la Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni Onlus, C.F. 83000410122 - P. Iva 006667120124, nella persona del legale rappresentante *pro tempore*, con sede in Besozzo in Via degli Orti n. 14, telefono 0332770216, e-mail: [info@fondazioneronzoni.it](mailto:info@fondazioneronzoni.it), pec: [fondazioneronzoni@pec.it](mailto:fondazioneronzoni@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](mailto:privacy@labor-service.it), pec: [pec@pec.labor-service.it](mailto: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-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 (ASL/ATS di competenza, Ospedali, Cliniche e Laboratori di analisi), ai medici, a società e professionisti di fiducia (ad esempio, fisioterapisti e infermieri), 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.

Ove si rendesse necessario effettuare uno di questi trasferimenti, il Titolare assicura sin d'ora che lo stesso avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili ai sensi degli artt. 45 ("Trasferimento sulla base di una decisione di adeguatezza"), 46, paragr. 1 ("Trasferimento soggetto a garanzie adeguate"), o 46, paragr. 2 (stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea) GDPR.

### 7. Periodo di conservazione

I dati personali raccolti vengono conservati per il periodo necessario al soddisfacimento delle finalità di cui sopra; il Fascicolo Sanitario Sociale, unitamente ai relativi referti, viene conservato illimitatamente, 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. 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.



# Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni O.N.L.U.S.

## Residenza Sanitaria Assistenziale

DOC.005.4.INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016-679 allegato 3 contratto

L'OSPITE (cognome e nome) \_\_\_\_\_

oppure

PER CONTO DELL'OSPITE

IL CONTRAENTE (cognome e nome) \_\_\_\_\_

Indicare grado di parentela o relazione con l'Ospite \_\_\_\_\_

IL RAPPRESENTANTE LEGALE (cognome e nome) \_\_\_\_\_

**dichiara di aver compreso le suddette informazioni e,**

**PRESTA**

**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 documentazione interna, 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.

**Data**

**Firma**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni Onlus** - Via degli Orti, 14 – 21023 Besozzo (VA)

Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682 – e-mail: [info@fondazioneronzoni.it](mailto:info@fondazioneronzoni.it) – PEC: [fondazioneronzoni@pec.it](mailto:fondazioneronzoni@pec.it)

C.F. 83000410122 – P. IVA 00666710124 – R.E.A. 289632 – [www.fondazioneronzoni.it](http://www.fondazioneronzoni.it)



# Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni O.N.L.U.S.

## Residenza Sanitaria Assistenziale

DOC.005.5.INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI TRAMITE DSE allegato 4 contratto

### INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI TRAMITE DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO, RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

COGNOME E NOME DEL SOGGETTO INTERESSATO \_\_\_\_\_

La FONDAZIONE Giuseppe e Giuliana RONZONI ONLUS, in qualità di titolare del trattamento (in seguito, "Titolare"), ai sensi 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, così come richiamate dai Provvedimenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 22.06.2016 e del 02.02.2017, 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 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, la quale agevola il processo di cura, rendendolo 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:

- tutto il personale sanitario (medici, infermieri, liberi professionisti o dipendenti) che, a vario titolo e nel tempo, ha in cura l'Interessato;
- 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 Responsabile del trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR o 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. **Titolare**

Il Titolare del trattamento è FONDAZIONE Giuseppe e Giuliana RONZONI ONLUS, P.Iva 00666710124 C.F. 83000410122, con sede in Via Degli Orti 14 – 21023 Besozzo (Va), in persona del legale rappresentante *pro tempore*, telefono tel. 0332/770216 fax.0332/970682

#### 4. **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](mailto:privacy@labor-service.it), pec: [pec@pec.labor-service.it](mailto:pec@pec.labor-service.it)

**Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni Onlus - Via degli Orti, 14 – 21023 Besozzo (VA)**

Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682 – e-mail: [info@fondazioneronzoni.it](mailto:info@fondazioneronzoni.it) – PEC: [fondazioneronzoni@pec.it](mailto:fondazioneronzoni@pec.it)

C.F. 83000410122 – P. IVA 00666710124 – R.E.A. 289632 – [www.fondazioneronzoni.it](http://www.fondazioneronzoni.it)

### 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) acquisire i dati necessari per adempiere ai debiti informativi nei confronti di Compagnie d'Assicurazione con le quali l'Interessato abbia stipulato polizze di assistenza sanitaria;
- d) 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

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 responsabilità 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

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.

I dati personali trattati tramite DSE vengono comunicati anche agli associati dello Studio Infermieristico che lavora - tramite contratto di appalto - presso la struttura del Titolare.

Inoltre, i dati personali trattati tramite DSE potrebbero essere conosciuti, in occasione dell'assistenza tecnica, dalla società CBA Informatica Srl (P.IVA 01854700224, con sede Viale Trento 56, 38068 Rovereto (TN), tel. 39 0464 491600, fax. 39 0464 412299, Email. info@cba.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.

### 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, per eventualmente recuperare dei dati su richiesta dell'Interessato stesso o degli aventi causa.

### 10. 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)

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati, contattando il Titolare tramite i canali indicati al punto 1.

Inoltre, l'Interessato ha il diritto di proporre reclamo 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>.

11. 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 ricovero presso la RSA prevede un'assistenza completa anche di tipo sociale e alberghiero, la struttura diventa la dimora dell'assistito e tutte le informazioni confluiscono nel DSE, il mancato consenso pregiudicherebbe di fatto la permanenza nella struttura stessa.

### MODULO PER LA MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO

L'INTERESSATO (cognome e nome) \_\_\_\_\_

oppure

PER CONTO DELL'INTERESSATO

IL RAPPRESENTANTE LEGALE (cognome e nome) \_\_\_\_\_



# Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni O.N.L.U.S.

## Residenza Sanitaria Assistenziale

DOC.005.5.INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI TRAMITE DSE allegato 4 contratto

dichiara di aver compreso le suddette informazioni e,

PRESTA

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.

**Luogo e Data**

**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

IL RAPPRESENTANTE LEGALE (cognome e nome) \_\_\_\_\_

dichiara di aver compreso le suddette informazioni e,

PRESTA

NON PRESTA

**IL CONSENSO**  
**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.

**Luogo e Data**

**Firma**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Fondazione Giuseppe e Giuliana Ronzoni Onlus - Via degli Orti, 14 – 21023 Besozzo (VA)**

Tel. 0332 770216 – Fax 0332 970682 – e-mail: [info@fondazioneronzoni.it](mailto:info@fondazioneronzoni.it) – PEC: [fondazioneronzoni@pec.it](mailto:fondazioneronzoni@pec.it)

C.F. 83000410122 – P. IVA 00666710124 – R.E.A. 289632 – [www.fondazioneronzoni.it](http://www.fondazioneronzoni.it)