



Fondazione Visconti Venosta

- ONLUS -

Via Alfieri, 20
23033 GROSIO SO
C.F. 83000880142

CONTRATTO DI INGRESSO

COGNOME

NOME

Ai sensi:

- dell'articolo 7 , della legge regionale della Lombardia n.3, del 12 marzo 2008, "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario" (BURL n. 12, 1° suppl. ord. del 17 Marzo 2008):

Diritti della persona e della famiglia

1. Le persone che accedono alla rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie hanno diritto a:

- a) scegliere liberamente le unità d'offerta, compatibilmente con il requisito dell'appropriatezza delle prestazioni;*
- b) fruire delle prestazioni erogate alle condizioni e in conformità ai requisiti e agli standard stabiliti dalle norme vigenti e dalla programmazione regionale e comunale;*
- c) essere informate sulle prestazioni di cui è possibile usufruire, sulle condizioni e sui requisiti per accedere alle prestazioni stesse, nonché sulle relative modalità di erogazione, ed esprimere il consenso sulle proposte d'intervento che le riguardano;*
- d) accedere alle prestazioni, nel rispetto della riservatezza e della dignità personale e della disciplina in materia di consenso informato;*
- e) rimanere, ove possibile, nel proprio ambiente familiare e sociale o comunque mantenere nella misura massima possibile le relazioni familiari e sociali;*
- f) essere prese in carico in maniera personalizzata e continuativa ed essere coinvolte nella formulazione dei relativi progetti;*
- g) ricevere una valutazione globale, di norma scritta, del proprio stato di bisogno.*

2. i gestori delle unità d'offerta sociali e sociosanitarie residenziali e semiresidenziali assicurano:

- a) la presenza dei familiari o delle persone di fiducia da loro delegate e la costante informazione sulla condizione degli utenti medesimi e sulle cure ad essi prestate;*
- b) l'accesso alle strutture dei ministri di culto, dei volontari e delle altre persone la cui presenza sia richiesta dagli utenti.*

- Della deliberazione della giunta regionale lombarda n. 8496 del 26 novembre 2008, "Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità d'offerta sociosanitarie".

Art. 1 (parti contraenti)**TRA**

la **R.S.A. Fondazione Visconti Venosta ONLUS**, avente sede in Grosio Via Alfieri n. 20, C.F. 83000880142 e P.I. 00597040146, di seguito per brevità denominata "Fondazione", accreditata dalla regione Lombardia in qualità di soggetto unico gestore del seguente servizio:

- **residenza sanitaria assistenziale (R.S.A.);**

rappresentata dalla Sig.ra AVV. VALENTINA TUIA in qualità di Presidente della Fondazione

E

Il sig. **COGNOME e NOME**, nato a _____ (____) il _____ residente a _____ (____) in Via _____, codice fiscale _____, di seguito per brevità denominato contraente, in qualità di

- Diretto interessato all'ammissione;**

oppure

- Tutore
- Curatore
- Amministratore di sostegno

oppure

- figlio**, rappresentante unico di tutta la famiglia, che stipula il presente contratto per conto del sig. _____, nata a _____ (____) il _____, residente a _____ (____), Via _____, codice fiscale _____, interessato all'ammissione, la quale, allo stato, è impossibilitato ad esprimere valido consenso;

A seguito dell'accettazione della domanda presentata a questa RSA unitamente alla documentazione sanitaria e sociale in data _____

CON IL PRESENTE ATTO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 2 (oggetto)

La RSA Fondazione Visconti Venosta-onlus dichiara la disponibilità a prendere in carico l'ospite sig. _____ a erogare appropriate prestazioni in cambio dell'impegno da parte del contraente al pagamento della retta.

ART. 3 (obblighi dell'ente gestore)

La Fondazione eroga, mediante le proprie risorse umane, strutture e attrezzature, prestazioni di assistenza sociosanitaria ai livelli strutturali, gestionali e organizzativi e, più in generale, qualitativi definiti dalla **normativa regionale lombarda**, dalla **carta dei servizi**, dal **codice etico** e dal **presente contratto di ingresso**. Le norme regionali di riferimento sono presso gli uffici amministrativi.

Le prestazioni che la Fondazione è tenuta ad erogare nell'unità d'offerta cui il presente contratto si riferisce sono quelle descritte nella relativa "carta dei servizi".

La Fondazione si impegna a redigere una valutazione globale scritta dello stato di bisogno dell'ospite.

La Fondazione effettua, su richiesta del contraente, attività di custodia di beni degli Ospiti nei limiti e con le modalità stabilite dall'amministrazione.

La Fondazione stipula appositi contratti assicurativi contro il rischio di incendio e responsabilità civile verso terzi e dipendenti.

Agli Utenti del servizio viene rilasciata annualmente la dichiarazione prevista dalle vigenti disposizioni regionali attestante la composizione della retta corrisposta alla Fondazione, relativa ai costi sanitari e non sanitari, ai fini detrazioni fiscali nella denuncia annuale dei redditi.

ART. 4 (modalità di erogazione delle prestazioni)

La Fondazione si impegna al rispetto della privacy, in attuazione del **GDPR UE 2016/679**.

La Fondazione si impegna al rispetto dei protocolli sanitari e socio-assistenziali assunti all'interno della struttura, a costituire documentazione sanitaria e socio-assistenziale in base alla vigente normativa regionale.

La Fondazione si impegna ad informare costantemente i familiari o le persone di fiducia delegate sulle condizioni socio-sanitarie dell'utente e sulla assistenza praticata, nel rispetto delle norme sulla privacy.

La Fondazione garantisce l'accesso alle strutture dei ministri di culto, dei volontari e delle altre persone la cui presenza sia richiesta dagli utenti, nel rispetto dei protocolli vigenti.

Non è dovuto alcun corrispettivo per lo svolgimento delle pratiche e procedure preliminari all'ingresso nella RSA oggetto del presente contratto.

ART. 5 (obblighi del contraente)

Il contraente si impegna al rispetto del contratto e del regolamento vigente ivi compreso il rispetto del divieto di fumo vigente ed esposto in tutti i locali della RSA.

Il contraente si impegna al pagamento della retta stabilita dall'Amministrazione della Fondazione.

Sono compresi nella retta i servizi previsti nella "Carta dei Servizi".

Le prestazioni escluse dalla retta, che sono a carico del contraente, sono così ipotizzabili:

- spese per il trasporto in occasione di accessi ambulatoriali per visite specialistiche o per rientro da degenza ospedaliera;
- esami specialistici non a carico del SSR (che verranno comunque preventivamente concordati con il contraente);
- podologo, spese personali (abbigliamento e/o generi voluttuari, parrucchiere ecc.);
- spesa per gite e soggiorni vacanza se organizzati.

L'Ospite, al momento dell'ingresso, dovrà essere dotato del corredo e della biancheria personale indicati nell'elenco consegnato in occasione del colloquio di inserimento. La biancheria dovrà essere appositamente numerata a cura e spese dell'ospite o del suo familiare, apponendo il "numero" attribuito dall'Ente.

Il corredo dovrà essere rinnovato e adattato nel tempo a cura dei familiari, al fine di salvaguardare la dignità dell'Ospite stesso, di meglio rispondere ai suoi bisogni, facilitando le attività di lavaggio e stiratura svolti dal servizio interno.

I familiari dovranno inoltre provvedere all'acquisto degli effetti da toilette e dell'abbigliamento personale.

In casi particolari viene richiesto un abbigliamento specifico con capi pratici e facili da indossare per i quali il personale della R.S.A. sarà in grado di fornire indicazioni relativamente alle caratteristiche.

La biancheria da letto e quella da tavola vengono fornite dalla RSA.

ART. 6 (retta)

La retta giornaliera per la permanenza in RSA ammonta a € 43,40 ed è dovuta dal primo giorno di ingresso. Non è dovuto alcun deposito cauzionale.

La retta conteggiata mensilmente deve essere versata entro il giorno 15 del mese a cui si riferisce, presso l'istituto Bancario dell'Ente con le modalità indicate dall'Amministrazione e specificate nell'allegato B).

La Fondazione si riserva la facoltà di variare l'importo della retta, durante il periodo di permanenza dell'utente nella R.S.A.. La variazione verrà comunicata al contraente almeno dieci giorni prima dell'applicazione.

In caso di decesso o dimissioni la retta viene determinata in base alle effettive giornate di mantenimento del posto letto. Qualora la retta fosse stata già versata per intero il contraente ha diritto, a richiesta, al rimborso della quota retta eccedente.

ART. 7 (mancato pagamento della retta)

Il ritardo nel pagamento della retta comporta l'applicazione di interessi di mora nella misura di legge.

Il mancato pagamento della retta per tre mesi consecutivi o la non accettazione della nuova retta, comportano la risoluzione del contratto per l'inadempimento e l'avvio della procedura di dimissione dell'Ospite, da effettuarsi con preventiva comunicazione al Comune di residenza dell'Ospite interessato e all'A.S.L. della Provincia di residenza dell'Ospite ai fini di garantire la dimissione in forma assistita. La Fondazione potrà dar corso a tale procedura solo qualora abbia adempiuto a tutti

gli obblighi normativamente e contrattualmente a suo carico, con preavviso scritto di almeno 15 giorni.

Rimangono in capo all'ultimo Comune di residenza gli obblighi connessi alla eventuale integrazione economica della retta (art. 6 comma 4 legge 328/2000).

ART. 8 (assenze e ritardi)

Nel caso di assenze temporanee dalla struttura, per qualsiasi motivo si verificano, il contraente è tenuto al pagamento per intero della retta a carico dell'utente con mantenimento del posto letto.

In caso di ricovero ospedaliero il contraente continuerà a corrispondere la retta ordinaria senza alcune onere aggiuntivo.

I ritardi all'ingresso sono disciplinati dal regolamento per l'ingresso in RSA.

ART. 9 (dimissioni)

In caso di dimissioni volontarie per trasferimento in altra RSA il termine di preavviso è di almeno una giornata.

In caso di dimissioni volontarie per rientro al domicilio il termine di preavviso è di almeno una settimana.

Qualora sopravvenga una situazione che renda impossibile la permanenza dell'Ospite in R.S.A. accertata e documentata dal direttore sanitario della Fondazione la procedura di dimissione dell'Ospite sarà effettuata con preventiva comunicazione al Comune di residenza di questo e all'A.S.L. della Provincia di Sondrio ai fini di garantire la dimissione in forma assistita.

In tutti i casi susposti la retta viene richiesta sino al giorno di permanenza in RSA.

ART. 10 (recesso e risoluzione del contratto)

In caso di assenza superiore a quindici giorni non motivata da ricovero ospedaliero o da altre ragioni ritenute giustificative dell'assenza ad insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, si procederà alla risoluzione del contratto.

La revoca del consenso prestato al trattamento dei dati personali e/o dei dati di salute e/o del consenso allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute daranno luogo a risoluzione del contratto.

Il contraente può richiedere la dimissione dalla RSA, con conseguente recesso unilaterale del contratto, mediante disdetta da comunicarsi per iscritto con preavviso di almeno una settimana.

Per ogni caso contemplato all'art. 10 il calcolo detta retta viene conteggiata sino alla data di permanenza in RSA.

ART. 11 (oggetti e beni personali)

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

1. quando le cose dell'Ospite gli sono state consegnate in custodia;
2. quando ha rifiutato di ricevere in custodia cosa che aveva l'obbligo di accettare, ai sensi degli art.li 1783 – 1786 del c.c..

L'Ente ha l'obbligo di accettare le carte valori, il denaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratta di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante.

ART. 12 (tutela privacy)

Viene fornita al contraente adeguata informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del **GDPR UE 2016/679**.

Con l'ingresso in RSA deve essere sottoscritto dal contraente il consenso in materia di protezione e trattamento dei dati personali e consenso agli atti medici e di tutela della salute (Allegati D), e G).

ART. 13 (spostamenti interni)

La Fondazione si riserva la facoltà di effettuare, per esigenze interne, cambiamenti della camera assegnata al momento dell'ingresso, anche se questo dovesse determinare spostamenti dal nucleo e/o dal piano.

Questi spostamenti, dovuti ad esigenze di servizio di carattere sanitario, strutturale ed organizzativo al fine di assicurare una migliore ed adeguata assistenza agli Ospiti, verranno attentamente valutati dalla Direzione sanitaria e dai Responsabili dei servizi e comunicati agli Ospiti interessati ed ai loro familiari.

ART. 14 (assistenza all'utente)

La Fondazione non richiede la presenza di familiari e/o assistenti privati per lo svolgimento di compiti assistenziali quali igiene, aiuto al pasto ecc. che sono affidati al proprio personale dipendente in possesso di idonea qualificazione professionale.

Il contraente, qualora decidesse per libera scelta di avvalersi di personale privato o volontari per lo svolgimento delle prestazioni di cui sopra, dovrà darne comunicazione scritta all'ufficio relazioni con il pubblico istituito presso la direzione della Fondazione.

ART. 15 (tutela dell'utente)

Il contraente può chiedere l'intervento del difensore civico del Comune di Grosio, qualora costituito, nei casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Il contraente può altresì accedere all'Ufficio Protezione Giuridica dell'A.S.L. di Sondrio per ottenere informazioni e supporto in ordine alla nomina dell'Amministratore di Sostegno a tutela dell'utente e all'Ufficio di relazioni con il pubblico e all'Ufficio di Pubblica Tutela dell'A.S.L. di Sondrio per ogni eventuale necessità.

ART. 16 (modifiche al contratto)

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti, salvo quelle dovute al cambiamento della normativa applicabile che si intendono automaticamente recepite nel contratto.

Il contraente si impegna a comunicare alla Fondazione ogni modificazione del titolo giuridico di rappresentanza (tutore, amministratore di sostegno o altro) posseduto alla data di sottoscrizione del presente contratto.

Qualora a conoscenza di fatti o circostanze tali da rendere necessaria la nomina di un tutore o di un amministratore di sostegno, la Fondazione provvederà ad informare il competente ufficio dell'A.S.L. o il tribunale di Sondrio.

ART. 17 (durata del contratto)

Il presente contratto ha durata:

Dal _____ e sino alla data di dimissione o di decesso.

ART. 18 (residenza dell'ospite)

Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 10bis e 13 del DPR 223/1989, *i ricoverati in istituti di cura di qualsiasi natura la cui permanenza nel comune superi i due anni sono tenuti ad effettuare il cambio di residenza anagrafica.*

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 223/1989 il Presidente della RSA provvederà ad inoltrare al Comune di Grosio la dichiarazione d'ingresso in convivenza entro 20 giorni dalla scadenza dei due anni.

Tale dichiarazione anagrafica verrà resa anche per il cambio di abitazione seppur nell'ambito dello stesso Comune.

ART. 19 (divieto di cessione)

Il presente contratto non può essere ceduto dalle parti, salvo consenso scritto delle parti stesse.

ART. 20 (normativa applicabile e Foro competente)

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

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale

Il Legale Rappresentante della RSA

Avv. Valentina Tuia

Il Contraente

Appendice al contratto.

Il contraente dichiara:

- di avere preso visione della sede del servizio;
- di aver ricevuto la "Carta dei servizi" con i relativi allegati;
- di aver ricevuto il "Codice etico" della RSA;
- di essere stato sufficientemente informato in merito al servizio cui si riferisce il contratto d'ingresso;
- di aver ricevuto il modulo di impegno di pagamento della retta ed indicazioni sulla retta vigente con le modalità di versamento e stessa (Allegati A e B);
- di aver ricevuto l'elenco del corredo e della biancheria personale da portare all'atto dell'ingresso in RSA (Allegato C);
- di aver ricevuto in forma chiara e aver compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del (GDPR UE 2016/679) ed espresso in forma scritta il consenso al trattamento dei dati (Allegato D);
- di aver ricevuto informazioni sulla documentazione amministrativa e sanitaria da presentare all'ingresso dell'Ospite al servizio (Allegato E);
- di aver ricevuto informazioni sulla compilazione della scheda riguardante la cittadinanza, lo stato civile, il titolo di studio, la professione, la situazione pensionistica e l'indennità di accompagnamento (Allegato F);
- di aver ricevuto nel corso di un colloquio con l'equipe socio-sanitaria della casa di riposo una informazione comprensibile ed esauriente sugli aspetti sanitari della presa in carico dell'Ospite, sui possibili interventi diagnostico-terapeutici e di avere altresì espresso in forma scritta il consenso al trattamento dei dati di salute e allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute per la/e patologie in atto al momento dell'ingresso. Resta inteso che nell'eventualità di trattamenti sanitari di diagnosi e cura che l'ospite potrà ricevere durante la permanenza in RSA, riceverà informazioni dettagliate riferite all'iter diagnostico terapeutico cui dovrà sottoporsi e allo stesso verrà dato adeguato tempo per poter esprimere o meno il proprio consenso (Allegato G);
- di aver ricevuto il modulo da compilare per comunicare di voler mantenere o revocare la domanda di ammissione a suo tempo presentata presso le altre R.S.A. (Allegato H);
- di aver ricevuto il "Regolamento dei Servizi erogati agli Ospiti" per una corretta interazione fra Ospiti, familiari e operatori della R.S.A. (Allegato I);
- di aver ricevuto informazioni riguardo alla nomina dell'Amministratore di Sostegno.

Il contraente dichiara inoltre di essere stato informato dalla R.S.A. che:

- L'ammissione in R.S.A. comporta l'immediata cancellazione dell'Ospite dall'elenco del Medico di medicina generale e l'interruzione di eventuali servizi di assistenza domiciliare da parte di Enti o Cooperative convenzionati o visite domiciliari del proprio Medico di Base.
- La permanenza nella RSA è subordinata alla verifica, da parte del Direttore Sanitario, della rispondenza della condizioni di salute dell'Ospite rispetto alla possibilità di assistenza sanitaria e socio assistenziale garantita dalla struttura e dal suo personale in base agli standard previsti dalle vigenti disposizioni regionali per le R.S.A.
- I medici sono presenti nella residenza dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00; nei pomeriggi di martedì e venerdì dalle ore 14,00 alle ore 18,00; il sabato dalle ore 9,00 alle ore 11,00.
Negli orari non coperti da effettiva presenza è garantita la reperibilità medica.
- Il Presidente e il Direttore sanitario ricevono gli Ospiti e i famigliari previo appuntamento.
- Le visite agli ospiti possono essere effettuate liberamente in ogni giorno dell'anno dalle ore 08.00 alle ore 20.00.
Sono previste delle limitazioni nell'accesso ai reparti durante gli orari di visita dei medici, di alzata/messa a letto e cura/igiene dell'ospite e di pulizia delle camere, nonché durante i pasti. Dalle ore 20.00 alle ore 08.00 generalmente non sono consentite visite se non per ragioni particolari e previa autorizzazione rilasciata dal Direttore sanitario.
- Gli ospiti possono uscire previa preventiva comunicazione all'infermiera di turno, che accerta eventuali motivi che possano impedirne l'uscita dalla struttura. L'uscita può essere inoltre vietata dal Direttore sanitario, in relazione alle capacità fisiche e cognitive dell'Ospite.
- Nell'ambito delle attività di animazione vengono organizzate uscite, gite, visite guidate, con la collaborazione dei Volontari; al riguardo la direzione sanitaria valuta le condizioni sanitarie ed assistenziali dell'ospite e ne autorizza la partecipazione all'iniziativa programmata. Qualora non si intenda aderire a queste iniziative, dovrà essere presentata apposita comunicazione scritta di diniego alla partecipazione alle attività che comportano l'uscita dalla struttura.
- Ad esclusione delle uscite organizzate dalla RSA, l'Amministrazione declina ogni responsabilità per quanto possa accadere all'Ospite fuori dalla struttura durante le uscite, responsabilità che l'ospite e/o contraente si assumono, con la firma del presente contratto. L'Amministrazione inoltre non è responsabile per fatti o atti compiuti dall'Ospite durante le sue uscite volontarie.
- Per ragioni igienico-sanitarie non è permesso lasciare alimenti deperibili agli Ospiti. In caso di ispezione da parte dei N.A.S. o dell'ASL 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 Ospiti oppure consegnati agli operatori, previo autorizzazione del personale sanitario.
- Durante le visite, non competono ai familiari scelte riguardanti la gestione socio-assistenziale dell'ospite (es. cambio pannoloni, bagno/doccia, medicazioni ecc..).

- Nelle stanze della R.S.A. è consentito l'uso di apparecchi televisivi o radiofonici con modalità tali da non creare disturbo agli altri Ospiti particolarmente nelle ore destinate al riposo diurno e notturno.
- Nella sede 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.
- La RSA non effettua il servizio di custodia della posta. Tutta la posta indirizzata all'Ospite che perviene alla Fondazione è consegnata allo stesso o al parente di riferimento.
- Gli Ospiti sono invitati a non tenere presso le camere (negli armadi, comodini ecc....) denaro ed oggetti personali di valore. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali furti o smarrimenti degli stessi.
- Esiste la possibilità di istituire una rappresentanza dei familiari degli ospiti la cui composizione sarà comunicata con avviso esposto alla bacheca della Fondazione.
- Non è consentito agli Ospiti l'accesso alle cucine e agli altri locali di servizio.
- 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.
- E' apposta presso la sede della R.S.A., nel corridoio all'entrata nel seminterrato una cassetta segnalazioni e suggerimenti. Questa cassetta può essere utilizzata dagli operatori, ospiti, familiari e volontari della Fondazione per formulare proposte e suggerimenti di qualsivoglia genere che verranno valutati da un gruppo di lavoro e, se ritenuti meritevoli di apprezzamento, attuati.
- In caso di decesso di un Ospite la Fondazione, fatto salvo oggettivi motivi di impedimento, mette a disposizione dei familiari una sala mortuaria destinata ad ospitare la salma dell'Ospite defunto. L'autorizzazione per il trasporto avviene secondo le norme vigenti di polizia mortuaria. La scelta dell'impresa di cui avvalersi per le esequie è rimessa alla libera volontà dei familiari che dovranno contattare direttamente l'impresa di onoranze funebri nel rispetto del Regolamento regionale 6/2004 sulle attività funebri nelle strutture sanitarie.

_____ Firma _____

ALLEGATI:

- A. Impegnativa al pagamento della retta da parte di altri familiari o interessati;
- B. Informazioni relative alla retta vigente e modalità di pagamento;
- C. Elenco del corredo e degli effetti personali di cui deve essere dotato l'Ospite;
- D. Modulo per l'espressione del consenso al trattamento dei dati personali;
- E. Informazioni sulla documentazione da presentare all'ingresso dell'Ospite al servizio e sulla retta vigente;
- F. Scheda riguardante la cittadinanza, lo stato civile, il titolo di studio, la professione, la situazione pensionistica e l'indennità di accompagnamento;
- G. Modulo per l'espressione del consenso al trattamento dei dati di salute e allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute;
- H. Modello per esprimere eventuale rinuncia al trasferimento presso altre R.S.A.;
- I. Regolamento dei servizi erogati agli Ospiti.

ALLEGATO A

**IMPEGNATIVA PER IL PAGAMENTO
DELLA RETTA A CARICO DELL'OSPITE
DA PARTE DEL CONTRAENTE IL CONTRATTO**

Sig. _____

(indicare il nome dell'Ospite)

Il sig. _____, nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in Via _____

codice fiscale _____

Con la presente si impegna a corrispondere alla Fondazione Visconti Venosta ONLUS di Grosio l'intera retta di ricovero dovuta a seguito dell'ammissione dell'Ospite sopra riportato, avvalendosi delle pensioni, delle rendite o dei risparmi in godimento.

Ai sensi dell'art. 433 c.c. e seguenti e per propria libera scelta, detto impegno varrà anche nel caso di successivi aumenti della retta approvati dall'Amministrazione dell'Ente.

IL DICHIARANTE per accettazione

Grosio, li _____

ALLEGATO B

Informazioni relative alla retta vigente e modalità di pagamento

Sig. _____

	CAMERA DUE LETTI CON SERVIZI	
▶	RETTA MENSILE DAL 1/1/2019 IMPORTO IN EURO	€ 1.320,00

L'importo messo in evidenza ▶ corrisponde all'importo mensile da versare per mese intero, quindi dal mese di _____

per il mese di _____ l'importo è proporzionato ai giorni di presenza ed ammonta pertanto a € 43,40 * _____ giorni = € _____

COMPOSIZIONE DELLA RETTA**La retta mensile a carico dell'ospite comprende:**

- Assistenza medica generica garantita dai medici in convenzione, assistenza infermieristica e riabilitativa, farmaci e ausili per l'incontinenza, assistenza di base, igiene e cura della persona;
- servizi di tipo alberghiero (vitto, alloggio, riscaldamento, condizionamento, pulizia dei locali, lavanderia)

La retta non comprende:

- trasporti verso ospedali per visite specialistiche o esami, rientro in struttura per dimissione dall'ospedale ;
- rinnovo del guardaroba personale;
- prodotti personali (spazzolino, dentifricio, pettine ecc.) protesi o altro per la cura della propria persona
- parrucchiere e podologo.

Il versamento della retta deve essere effettuato entro il 15 del mese di riferimento presso la **Banca Popolare di Sondrio Agenzia di Grosio sul C/C**

IBAN IT65 T056 9652 1600 0000 8600 X01

ALLEGATO C

CORREDO PREVISTO PER L'OSPITE DELLA R.S.A.
(OSPITE UOMO/DONNA)

Sig. _____

vestiti a scelta a seconda delle proprie abitudini tenuto conto delle attuali condizioni di dipendenza/autonomia
n. 4 tute da ginnastica
n. 4 magliette di cotone manica corta a polo o girocollo
n. 4 pigiami o camicie da notte, (n.6 per le persone allettate)
n. 4 maglie intime (n. 6 per persone allettate)
n. 1 giacca per esterno
n. 4 reggiseno
n. 10 paia mutande di cotone (se non incontinente)
n. 6 paia calze
n. 2 telo grande bagno
n. 6 salviette viso
n. 6 salviette bidet
n.1 paio di pantofole da camera
fazzoletti da naso
calzature comode e adeguate
n.1 contenitore per protesi dentaria + prodotti per la pulizia della stessa
BORSA DA TOILETTE contenente: spazzolino, dentifricio, spazzola/peppine, tronchesini, credo e lima per i calli in caso di necessità

I capi dovranno essere in buono stato e avere le caratteristiche di comodità e di facile lavabilità.

Al fine di evitare il danneggiamento dei capi consegnati si prega di **non portare**:

- Indumenti 100% lana;
- Capi che vanno lavati a secco.

Per esigenze di spazio negli armadi, si chiede di rispettare l'elenco sopra descritto che rimane comunque un'indicazione generale.

Portare anche gli ausili (bastone, tripode, carrozzina) che l'Ospite sta utilizzando.

ALLEGATO D

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(GDPR UE 2016/679)
INFORMATIVA E CONSENSO PER OSPITE IN R.S.A.

La informiamo, ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR UE 2016/679 che per poter dar corso all'assistenza del:

sig. _____

questa Amministrazione necessita di conoscere i dati personali e sulla salute del ricoverato ed anche i dati personali riguardanti i famigliari o persone cui fare riferimento per la tutela dell'interessato al ricovero.

I dati personali da Lei forniti a questo Ente, ovvero altrimenti acquisiti dal medesimo nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, inerenti, connessi e/o strumentali ai servizi assistenziali/sanitari offerti, formeranno oggetto di trattamento, con l'ausilio di mezzi elettronici, nel rispetto della normativa sopra richiamata, degli obblighi di riservatezza e del segreto professionale e d'ufficio.

La natura del conferimento dei dati non è obbligatoria, **ma ricordiamo che l'Ente non può prescindere, nell'espletamento dei suoi compiti di tutela sanitaria e nell'esecuzione delle procedure amministrative, dall'acquisire direttamente da Lei o tramite altra documentazione medica in Suo possesso o tramite accertamenti o visite, tutti i dati relativi alla persona del ricoverato, ritenuti utili ai fini clinici.** In mancanza del conferimento di dati, l'Ente non può accogliere la richiesta di prestazione dei servizi.

Per i dati necessari e sufficienti, sarà fatta **comunicazione** di essi all'interno dell'Ente a tutto il personale incaricato, ed all'esterno dell'Ente, a:

- Istituto di Credito dell'Ente per provvedere alla riscossione delle rette di ricovero;
- ASL, Assessorato regionale alla sanità, Assicurazioni ed enti previdenziali per ragioni amministrative;
- Al Comune di Grosio;
- Organi preposti alla vigilanza in materia sanitaria, polizia giudiziaria, per ragioni ispettive o per la stesura di certificazioni e referti;
- Altre strutture sanitarie per la richiesta di particolari accertamenti ed analisi;

D - INFORMAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL GDPR UE 2016/679**1) Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è la FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS, VIA ALFIERI 20 GROSIO (SO)

2) Finalità del trattamento dei dati

I dati personali dell'interessato sono trattati nell'ambito dell'attività sia amministrativa, sia sanitaria. In particolare i dati relativi alla salute sono finalizzati a permettere l'erogazione delle prestazioni sanitarie di diagnosi, cura e riabilitazione. Nel caso fosse necessario trattare i dati personali per finalità diverse da quelle indicate, sarà nostra cura richiedere un successivo consenso specifico.

3) Categorie di dati trattati

I dati trattati dalla FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS sono sia personali (anagrafici, fiscali, di comunicazione e di reperibilità), sia appartenenti a categorie particolari di dati personali (dati relativi alla salute).

4) Destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali

Per lo svolgimento di parte delle sue attività la FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS si rivolge pure a soggetti esterni qualora necessario per il perseguimento delle finalità sopra indicate (a titolo esemplificativo e non esaustivo: laboratori di analisi esterni, Agenzie di Tutela della Salute (ATS), Azienda Socio Sanitarie Territoriali (ASST), presidi ed altre strutture) nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla vigente normativa in materia di trattamento dati personali. I dati personali non sono in alcun modo diffusi.

5) Trasferimento dati ad un paese terzo

Il trattamento dei dati viene eseguito esclusivamente all'interno della Comunità Europea.

6) Periodo di conservazione dei dati

I dati trattati saranno conservati per il periodo minimo necessario alla realizzazione delle finalità sopra indicate. In particolare i dati aventi rilevanza fiscale saranno conservati per il tempo previsto dalla vigente normativa nazionale (ad oggi, anni 10).

7) Diritti dell'interessato

- L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali (art.15 GDPR), la loro rettifica (art.16 GDPR), la loro cancellazione (art.17 GDPR), la limitazione del loro trattamento (art.18 GDPR), l'obbligo di notificazione (art. 19 GDPR), la loro portabilità (art. 20 GDPR). Ha altresì diritto di opporsi al loro trattamento (art.21).
- Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato potrà in ogni momento esercitare il proprio diritto di revoca di tale consenso senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
- L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- Non è previsto l'utilizzo di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'Art.22 del GDPR. I dati personali devono sempre essere liberamente e volutamente forniti dall'interessato.

8) Liceità del trattamento

Il trattamento è lecito, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 GDPR, in quanto ricorrono le seguenti condizioni:

- a) necessario all'esecuzione di un contratto cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- b) il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato.

9) Conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto

- Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per perseguire le finalità del trattamento sopra indicate al punto 2) e ai fini dell'erogazione delle prestazioni da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS. Il mancato conferimento e comporterebbe infatti l'impossibilità di adempiere agli obblighi derivanti dal contratto, all'impossibilità di fornire le prestazioni.
- Il conferimento dei dati personali è facoltativo per le finalità di cui alla sezione B ed il diniego del consenso non comporta alcuna conseguenza.

10) Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali, nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza, avviene mediante elaborazioni manuali, strumenti informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi (anche nel caso di utilizzo di tecniche di comunicazione a distanza).

11) Visite agli Ospiti

È diritto dell'Ospite non ricevere visite e non fare conoscere a parenti e visitatori la propria permanenza presso la struttura.

CONSENSI AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il/la sottoscritto/a Ospite interessato/a

OPPURE

Il/la sottoscritto/a
in qualità di:

Figlio/a Coniuge Altro parente Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno Altro
dell'interessato, riconosce che le condizioni psicofisiche dell'interessato non consentono di fornire una informativa diretta

- **Dichiara di avere preso visione della sezione A - INFORMAZIONI RESE AI SENSI DEGLI ART. 13 E 14 DEL GDPR UE 2016/679 e di essere informato sul trattamento dei dati personali forniti. Conformemente a quanto previsto dall'art. 7 GDPR "Condizioni per il consenso":**
 - Per quanto riguarda il consenso al trattamento dei dati appartenenti a categorie particolari di dati personali dell'ospite da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda il consenso a comunicare il proprio status a parenti e visitatori da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda l'esposizione dell'immagine e/o del nominativo dell'Ospite sulla porta della camera da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda il consenso all'utilizzo dell'immagine dell'Ospite da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS per attività terapeutiche e/o socializzanti, ivi compresi cartelloni, notiziari e pubblicazioni
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda il consenso all'utilizzo dell'immagine dell'Ospite da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS riprodotta attraverso sistemi audio/video per attività terapeutiche per gli ospiti
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda il consenso all'utilizzo dell'immagine dell'Ospite da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS riprodotta attraverso sistemi audio/video per attività informative e relazionali per attività di formazione del personale
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda il consenso all'utilizzo dell'immagine dell'Ospite da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS riprodotta attraverso sistemi audio/video per attività informative e relazionali per parenti ed amici degli ospiti, anche all'esterno della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda il consenso all'utilizzo dell'immagine dell'Ospite da parte della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS riprodotta attraverso sistemi audio/video per attività informative e relazionali sia didattiche che professionali da utilizzarsi in ambiti all'esterno della FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS
 - dà** il proprio consenso **nega** il proprio consenso

- Per quanto riguarda la possibilità che la FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS metta a disposizione dell'FSE dell'Ospite i dati sanitari relativi alle prestazioni sanitarie che l'Ospite stesso riceve
 - **dà** il proprio consenso
 - **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda la possibilità di richiedere alla FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS che tali dati siano da essa messi a disposizione del FSE in modalità "oscurata", in modo che per il loro utilizzo sia ogni volta necessario che io acconsenta, mediante la Carta CRS e digitando il PIN
 - **dà** il proprio consenso
 - **nega** il proprio consenso
 - Per quanto riguarda la comunicazione al medico di base dell'Ospite dell'evento sanitario che riguarda l'Ospite, sia l'utilizzo dei dati sanitari, tramite il FSE, potranno avere luogo solamente qualora l'Ospite abbia espresso il relativo specifico consenso, così come richiesto e precisato nel documento "Informativa relativa al trattamento dei dati personali effettuato con il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)" che la Regione Lombardia ha fornito e ampiamente divulgato
 - **dà** il proprio consenso
 - **nega** il proprio consenso
 - nomina quale referente per i rapporti con la FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS il/la sig./sig.ra _____
-

Autorizza altresì la FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS a fornire comunicazioni in ordine al proprio stato di salute alle seguenti persone:

(Data)

(Firma leggibile)

ALLEGATO E

**DOCUMENTI E DATI RICHIESTI
ALL'INGRESSO DELL'OSPITE IN CASA DI RIPOSO**

1. Carta d'identità in originale
2. Tesserino Codice Fiscale
3. Tessera Sanitaria
4. Eventuale Tessera di Esenzione Ticket in originale
5. Tessera elettorale
6. Tutta la Documentazione Medica in possesso (cartelle cliniche, radiografie, esami di laboratorio, ecc)
7. Foglio di terapia rilasciato dal proprio medico, se l'ospite proviene dal proprio domicilio, o lettera di dimissioni se giunge dall'ospedale
8. Verbale di invalidità (anche se inferiore al 100%), eventuale riconoscimento dell'indennità di accompagnamento
9. Modello di assegnazione di eventuale di ausili in dotazione.
10. Decreto di nomina dell'Amministratore di Sostegno.
11. Indirizzo completo (**se in possesso anche indirizzo mail**) e numero di telefono dei parenti o delle persone di riferimento da registrare nell'anagrafica delle persone di riferimento dell'Ospite.

(N.B: i parenti o referenti si impegnano a trasmettere alla Fondazione ogni variazione relativa ai dati comunicati al momento dell'ingresso).

ALLEGATO F

**SCHEDA DA COMPILARE PER LA RENDICONTAZIONE
PRESSO LA REGIONE DEI DATI RELATIVI AGLI OSPITI PREVISTA
PER L'ACCREDITAMENTO DELLA STRUTTURA.**

Ospite: cognome _____ nome _____

cittadinanza:

- italiana
 altra (specificare) _____

stato civile:

- non coniugato/a coniugato/a separato/a
 divorziato/a vedovo/a non dichiarato/a

numero figli:

maschi ____ femmine ____

titolo di studio:

- nessun titolo di studio licenza elementare licenza scuola media inferiore o avviamento
 scuola professionale diploma di scuola media superiore laurea

professione (indicare la casistica prevalente):

- pensionato/a (che ha lavorato)
 invalido/inabile, in età lavorativa, ma che non lavora (anche se percepisce una pensione)
 casalinga, che non ha mai svolto lavoro retribuito (anche se percepisce una pensione)
 invalido/inabile, che non ha mai svolto lavoro retribuito
 nessuna, non ha mai svolto lavoro retribuito
 altro (specificare) _____

situazione pensionistica (indicare la pensione prevalente, con importo maggiore):

- nessuna pensione pensione di anzianità o vecchiaia pensione sociale
 pensione di reversibilità pensione di invalidità
 pensione con tipologia speciale (guerra, infortunio sul lavoro, ecc.....)

invalidità civile

- sì percentuale _____
 no
 domanda in corso

indennità di accompagnamento:

- sì
 no
 domanda in corso

Data _____

Firma del compilatore _____

I dati comunicati verranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge cui al D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni e integrazioni, ai fini della tutela della privacy e dei dati personali.

ALLEGATO G

**MODULO PER L'ESPRESSIONE CONSENSO AL TRATTAMENTO
DEI DATI DI SALUTE E ALLO SVOLGIMENTO
DEGLI ATTI MEDICI DI TUTELA DELLA SALUTE**

Il sottoscritto _____ contraente del contratto di ingresso in qualità di
unico rappresentante della sig. _____,

dovendo l'Ospite essere sottoposto al trattamento sanitario di diagnosi e/o terapia per la/e patologia/e

- In atto al momento dell'accoglienza in R.S.A. (così come definito dalla CIRS di ingresso);
- Di cui è affetto in particolare per la patologia subentrata _____

Informato dal dott. Eugenio Bellesini, ~~direttore sanitario~~ / incaricato dal direttore sanitario (cancellare l'ipotesi che non ricorre)
del servizio di assistenza medica della RSA Visconti Venosta ONLUS di Grosio riguardo agli aspetti sanitari dei trattamenti
di cura che potrà ricevere durante la permanenza in RSA ed in particolare che i dati di salute saranno trattati nel rispetto
della normativa sulla privacy in materia di dati personali;

DICHIARA

- o di aver ricevuto informazioni circa il trattamento sanitario di che trattasi;
- o che prima di esprimere il consenso al trattamento sanitario diagnostico e terapeutico ha avuto il tempo necessario per decidere;
- o che tutte le domande poste hanno avuto risposta soddisfacente;

FIRMANDO IL PRESENTE MODULO

- AUTORIZZA
 - NON AUTORIZZA
- il trattamento sanitario ed ogni atto medico di tutela della propria salute;
- esprime consenso al trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi alla propria persona nel rispetto della norma sulla privacy;
 - dispone che in caso di incapacità ed impossibilità da parte del sottoscritto, ogni eventuale comunicazione vada effettuata al sig. _____ (indicare nome e cognome)

Firma dell'Ospite		Firma dell'Amministratore di Sostegno o del Familiare di riferimento	
-------------------	--	--	--

(Parte riservata al medico)
Dal colloquio avuto, è risultato che il paziente ha ricevuto le informazioni necessarie, avvalendosi del modulo di informativa ed ha espresso liberamente il suo consenso.

IL MEDICO * DR. _____ DATA ____/____/____

*il medico che firma e raccoglie il consenso può essere diverso da quello che ha prioritariamente informato il paziente e/o che esegue l'intervento sanitario laddove una procedura organizzativa e/o un percorso assistenziale della struttura l'abbia appositamente previsto, condiviso e certificato.

Eventuali allegati (specificare)

Ritiro il consenso espresso data _____ Firma _____

ALLEGATO H

**MODULO DA COMPILARE NEL CASO DI AMMISSIONE DI UN OSPITE CHE HA
PRESENTATO DOMANDA PRESSO PIÙ R.S.A.**

Il sottoscritto _____, rappresentante del sig.
_____ nata a _____ (____) il _____,

INSERITO/A PRESSO LA

RSA FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS DI GROSIO.

DICHIARA

DI REVOCARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE A SUO TEMPO INOLTRATA PRESSO LE
SEGUENTI R.S.A.:

SONO A CONOSCENZA CHE QUANTO SOPRA COMPORTA LA CANCELLAZIONE DELLA
DOMANDA DALLE LISTE D'ATTESA DELLE R.S.A. INDICATE E LA RINUNCIA AD UN EVENTUALE
FUTURO TRASFERIMENTO PRESSO LE R.S.A. STESSE.

Data _____

Firma
