



ASPeF

Il cuore della città

Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 – 46100 Mantova
P.I. e C.F. 01837820206
Tel: 0376/357811 Fax: 0376/360608
www.aspefmantova.it

CONTRATTO DI INGRESSO COMUNITA' SOCIO-SANITARIA ASPEF

P.G. _____ DATA _____

A fronte dell'istanza di ingresso presso la Comunità Socio-Sanitaria con sede in Mantova, v.le Gorizia n.4, accreditata con DGR n. VII/21417 del 29/04/2005 e iscritta nel registro regionale delle C.S.S. presso la Direzione Generale Famiglia e Solidarietà della Regione Lombardia, la Struttura si impegna a mettere a disposizione un posto letto, per cui

Tra

ASPEF – Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia, azienda del Comune di Mantova, con sede in Mantova, Piazzale Michelangelo n. 1, P.I. e C.F. 01837820206, in persona del Direttore Generale e legale rappresentante Dott.ssa Graziella Eugenia Ascari, di seguito per brevità anche semplicemente “ASPEF” o “Struttura”

e

il/la Sig./Sig.ra.....nato/a a..... il
Codice Fiscale.....Codice Sanitario.....
residente a in Via.....n.....
identificato/a a mezzo carta d'identità allegata in copia al presente contratto n.
rilasciata dal Comune di.....il.....con scadenza al
.....di seguito per brevità indicato come “Ospite”



ASPeF
Il cuore della città

e

(da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale da un terzo e dall'Ospite)

il/la Sig./Sig.ra.....nato/a a.....
il.....residente a.....in
via.....n.....Codice Fiscale.....in
qualità di..... del/della Sig./Sig.ra,
Ospite come sopra identificato/a, il quale sottoscrivendo accetta di divenire obbligato in solido per le
prestazioni di cui al presente contratto, di seguito per brevità denominato "Terzo Obbligato"

e

(da compilare in caso di amministrazione di sostegno o tutela)

il/la Sig./Sig.ra.....nato/a a il.....
Residente a..... in Via..... n.....
Codice Fiscale....., in qualità di amministratore di
sostegno/tutore dell'Ospite del CSS, Sig./Sig.ra
C.F.....nato a.....
il.....residente a..... in via
..... n....., di seguito indicato per brevità come
"Amministratore di sostegno/Tutore";

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1) INGRESSO E ASSEGNAZIONE DEL POSTO LETTO

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data
..... con il presente atto l'Amministratore di sostegno/Tutore/Familiare chiede
in nome e per conto dell'Ospite l'ingresso presso la Comunità Socio Sanitaria (se Amministratore di
Sostegno/Tutore: in conformità al provvedimento n.°.....del Tribunale di
..... che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso).



[] *elo (da compilare solo se c'è un terzo coobbligato in via solidale:)* dichiara che l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal Terzo Obbligato che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni.

ASPEF acconsente all'ingresso del richiedente nella CSS da essa gestita e gli mette a disposizione un posto letto libero in una stanza della Comunità a partire dal giorno/...../.....

Si precisa che sarà comunque facoltà della Direzione Sanitaria stabilire, in qualsiasi momento, variazioni al posto letto (stanza di degenza), in base alle necessità dell'Ospite stesso o per motivi di ordine organizzativo relativi alla gestione della Struttura.

L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le Comunità Socio Sanitarie, 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 all'Amministratore di Sostegno/Tutore, all'ATS Valpadana sede di Mantova e al Comune di provenienza.

ART 2) FAMILIARE/PERSONA DI RIFERIMENTO

Al momento dell'ingresso in Struttura, si individua il Familiare/persona di riferimento con cui ASPEF è autorizzata – anche ai sensi e per gli effetti della vigente normativa legale a tutela della privacy – a interloquire riguardo tutto ciò che possa risultare di interesse per l'Ospite stesso, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la sua salute.

Il Familiare/persona di riferimento può non avere rapporti di parentela con l'Ospite e può anche coincidere con l'Amministratore di sostegno/Tutore/Garante.

Il Familiare/persona di riferimento è autorizzato ad accedere alla Struttura, assistere ordinariamente l'Ospite e a rapportarsi, sempre per rispondere a esigenze dell'Ospite e nel suo esclusivo interesse, con il personale medico, paramedico e amministrativo di ASPEF e funge da tramite fra la Comunità e la famiglia dell'Ospite stesso.

Il Familiare/persona di riferimento si impegna, inoltre, a provvedere al trasferimento dell'Ospite, qualora quest'ultimo, per qualsiasi motivo, non possa o non voglia più rimanere nella Struttura. In caso di variazioni della figura del Familiare/persona di riferimento, essa è tenuta ad indicare un nuovo soggetto che subentri all'adempimento di tali compiti, dandone debita comunicazione ad ASPEF.



ART. 3) OBBLIGHI DELL'OSPITE E DEL TERZO OBBLIGATO/GARANTE

L'Ospite e/o il Terzo obbligato in solido/Garante si impegna al pagamento della retta di ricovero nei termini di cui agli articoli 4) - 5) del presente contratto.

I soggetti di cui al precedente comma dichiarano di farsi carico anche delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera, come elencate nell'art. 6) del presente contratto.

ART. 4) DETERMINAZIONE DELLA RETTA A CARICO DELL'OSPITE

In base alla convenzione in essere tra ASPEF e il consorzio "Progetto Solidarietà" (Ente capofila del Piano di Zona), la retta giornaliera di degenza nella Comunità Socio Sanitaria è fissata in euro 126,00 (Iva inclusa).

Tale retta è comprensiva delle spese sanitarie e dei servizi elencati all'articolo 6) del presente contratto; inoltre, sono inclusi nella retta il servizio di parrucchiere/barbiere e il servizio di podologia. Le quote giornaliere sopra fissate si intendono al netto del contributo sanitario regionale e con l'applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente in materia.

La persona di riferimento/Amministratore di sostegno/Tutore/Garante prende atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire delle variazioni. Il Consiglio di Amministrazione di ASPEF 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 saranno comunicate per iscritto, ai sensi del successivo art. 8), alla persona di riferimento/amministratore di sostegno/Tutore/Garante almeno 15 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini previsti.

Ove il Comune di residenza dell'Ospite si assuma l'onere di concorrere al pagamento della retta, il relativo atto deliberativo viene allegato in copia al presente contratto e l'Ospite risponde, di conseguenza, per gli importi residui al netto del concorso comunale.

ASPEF si impegna, in conformità della 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.



ART. 5) DECORRENZA DELLA RETTA E TRATTAMENTO DEI PERIODI DI ASSENZA DELL'OSPITE

La retta decorre dalla data di disponibilità del posto letto; la stessa sarà conteggiata mensilmente e dovrà essere versata entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo rispetto a quello cui la retta si riferisce, tramite:

- Bonifico bancario presso Banca Monte Dei Paschi di Siena - Ag. di Corso Emanuele, n. 30 - 46100 Mantova – IBAN: IT05 V 01030 11509 000010948495;
- addebito automatico R.I.D.

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

In relazione alla regolamentazione delle assenze definita nella convenzione tra la Comunità Socio-Sanitaria e il Consorzio "progetto Solidarietà" del Distretto di Mantova, la persona di riferimento, l'Amministratore di sostegno/Tutore o Garante e i familiari prendono atto che:

- a) le dimissioni su richiesta scritta dalla persona di riferimento/Amministratore di sostegno/Tutore o Garante in cui viene specificata la data di decorrenza, vanno presentate con 15 giorni di preavviso all'Ente Gestore e al Comune di residenza;
- b) in caso di assenza giustificata da ricoveri ospedalieri sino a 30 giorni consecutivi, il posto verrà conservato;
- c) eventuali decisioni di dimissioni dell'Ospite dovranno essere concordate e valutate tra il Comune, l'Ente Gestore e la persona di riferimento, Amministratore di sostegno/Tutore, Garante e familiari.
- d) altre cause di dimissione sono elencate dal contratto d'ingresso previsto dalla normativa regionale.

ART. 6) PRESTAZIONI A CARICO DI ASPEF

ASPEF fornisce all'Ospite tutti i servizi e le prestazioni previste dalla normativa vigente in materia di autorizzazione all'esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie:

- assistenza durante i ricoveri ospedalieri (in caso non fosse possibile ai familiari): si garantisce la presenza durante i pasti e l'igiene personale;



- assistenza nell'assunzione delle terapie;
- possibilità di diete individuali differenziate per motivi clinici o religiosi;
- merenda a metà mattina e a metà pomeriggio;
- menù estivo/invernale variato settimanalmente;
- menù speciali nelle feste comandate;
- vino durante i pasti (solo se autorizzato dal medico di Medicina Generale dell'Ospite);
- raffrescamento estivo;
- lavaggio e stiratura indumenti e biancheria dell'Ospite;
- rammendatura indumenti dell'Ospite;
- servizio di podologia curativa;
- servizio di parrucchiere (shampoo, taglio, messa in piega, tinta) e/o barbiere;
- presenza di operatori ASA/OSS 24/24 h, di 1 Coordinatore 6/7 giorni, di 1 educatore dal lunedì al venerdì;
- visita fisiatrica annuale;
- supervisione e consulenze con il Direttore Sanitario di ASPEF;
- sostegno psicologico ai familiari;
- supporto ad utenti e familiari per il disbrigo di pratiche burocratiche (carta identità, ecc.);
- trasporti sanitari (per esami, ricoveri, visite in O.C., Distretto Sanitario) con ambulanza, in caso di grave disabilità motoria;
- trasporti sanitari con il mezzo di trasporto della Comunità, in base alle capacità motorie dell'Ospite;
- gite, uscite giornaliere nel quartiere, uscite culturali ecc. con il Personale della Comunità;
- partecipazione alle feste organizzate dagli animatori di ASPEF.

Sono esclusi i seguenti servizi:

- onorari e compensi per prestazioni non fornite direttamente dalla Struttura, ma richieste dalla persona di riferimento (es. visite specialistiche, visite mediche e infermieristiche effettuate da professionisti non convenzionati); il trasporto per tali interventi è a carico dell'Ospite;
- ogni altra prestazione non prevista espressamente dall'allegata Carta di Servizi.



ASPEF si impegna alla custodia e all'igiene dei presidi individuali quali: occhiali, protesi dentarie ed acustiche e, in caso di smarrimento o distruzione, non imputabile a dolo o a colpa grave dell'Ospite o dei suoi familiari, al loro ripristino a proprie spese.

ART. 7) ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ PER LE COSE IN CUSTODIA

La Comunità si impegna alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale.

Ai sensi degli articoli 1783 – 1786 del Codice Civile, ASPEF risponde:

- 1) quando le cose dell'Ospite gli sono state consegnate in custodia;
- 2) quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva, ai sensi degli artt. 1783 – 1786 del Codice Civile, l'obbligo di accettare.

ASPEF ha l'obbligo di accettare carte-valori, il danaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della Comunità, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. ASPEF esige che la cosa gli venga consegnata contenuta in un involucro chiuso o sigillato; la custodia avverrà tramite deposito delle cose consegnate all'interno di casseforti appositamente destinate.

ART. 8) RECESSO DAL CONTRATTO

Qualora l'Ospite intenda recedere dal presente contratto, dovrà dare preavviso alla Struttura con comunicazione scritta almeno 15 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare la Comunità.

La Comunità ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite, non garantendo più, di conseguenza, il mantenimento del posto letto, qualora si verificano le seguenti condizioni:

- in caso di insolvenza del pagamento della retta trascorsi trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;
- nel caso in cui un Amministratore di sostegno/Tutore/Garante/Familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamenti alla persona, di



- bevande o cibo, senza la preventiva autorizzazione della Direzione Sanitaria della Comunità, formalmente inserita nel fascicolo socio-sanitario dell'Ospite;
- in caso di frattura del rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o il suo Amministratore di Sostegno/Tutore/Garante/Familiare e gli operatori della Struttura, ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
 - nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario che la Comunità non sia in grado di garantire.

ART. 9) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di ritardo nel pagamento della retta di oltre trenta giorni dalla sua scadenza, il presente contratto si riterrà risolto di diritto senza necessità della relativa comminatoria o della costituzione in mora dell'Ospite e/o del Garante.

A seguito della risoluzione del contratto, e con pari decorrenza, l'Ospite viene dimesso dalla Comunità. In caso di permanenza oltre la data fissata per la dimissione è prevista a suo carico una penale di importo giornaliero pari ad euro 60,00 da aggiungere alla retta ordinaria applicata per ogni giorno di permanenza in più rispetto alla data di risoluzione stessa.

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 e dall'ATS.

ART. 10) CARTA DEI SERVIZI

Il presente contratto si intende anche regolato dalla Carta dei Servizi deliberata da ASPEF; il contenuto della stessa e le sue eventuali variazioni integrano e sostituiscono, laddove incompatibili, le disposizioni del presente contratto.

Gli aggiornamenti della Carta dei Servizi saranno comunicati dalla Comunità Socio Sanitaria di ASPEF all'atto della variazione.

Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.



ART. 11) TERZO OBBLIGATO IN SOLIDO/GARANTE

Il Terzo Obbligato in solido/Garante, con la sottoscrizione del presente contratto, si costituisce fidejussore solidale ed illimitato dell'Ospite e si assume pertanto in proprio tutti gli obblighi e gli impegni economici spettanti a quest'ultimo, a qualsiasi titolo, nel caso in cui gli stessi non siano adempiuti puntualmente.

Il Garante rinuncia espressamente al beneficio della preventiva escussione e si obbliga a tenersi costantemente al corrente circa il regolare adempimento delle obbligazioni economiche derivante dal contratto, esonerando la Comunità da ogni obbligo di preventiva informazione al riguardo. E' peraltro consentito che il Garante assuma direttamente a suo carico il pagamento materiale della retta mensile, fornendo le opportune istruzioni ad ASPEF.

Il Garante deve comunicare tempestivamente ad ASPEF ogni variazione che intervenga in ordine alla sua residenza anagrafica.

Se vi sono più Garanti, ciascuno di questi assume, in solidarietà con l'Ospite e tutti gli altri Garanti, i medesimi impegni descritti nel presente articolo.

ART. 12) FORO COMPETENTE

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

ART. 13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Regolamento UE 2016/679 - Dlgs 196/03)

In relazione all' ingresso nella Comunità Socio Sanitaria, nel presente documento sono riportate le informazioni relative al trattamento dei dati personali effettuate da ASPEF, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare svolge legittimamente l'attività socioassistenziale per la quale è autorizzato ai sensi della D.G.R. Lombardia 2569/2014 nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio. Il trattamento dei dati



è finalizzato alla assistenza sociosanitaria, socioeducativa e riabilitativa dell'interessato e all'assolvimento del debito informativo dovuto alla Regione Lombardia ed alla ATS competente.

I Suoi dati personali comuni (es. dati anagrafici, codice fiscale, tessera sanitaria, recapito telefonico ecc.) e particolari, ossia relativi allo stato di salute, sono trattati, cioè utilizzati, secondo i principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità, trasparenza e non eccedenza, rispetto agli scopi per i quali sono raccolti, ai sensi dell'art.9 co.2 lett. h) del Reg. UE 16/679 ed il suo consenso sarà implicito nella richiesta di servizio.

Per questo motivo, il rifiuto di comunicarli potrebbe comportare gravi difficoltà nel fornire all'interessato adeguata assistenza sanitaria, fatta eccezione per le prestazioni urgenti e/o disposte per legge.

Le informazioni che riguardano l'Ospite vengono raccolte direttamente in occasione di una prestazione sanitaria fornita ASPEF in regime residenziale ma potrebbero derivare anche da fonti terze come il Fascicolo Sanitario Elettronico del SSN; esse sono utilizzate per tutela della salute, ossia attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione; attività amministrative, gestionali e contabili, correlate alle prestazioni sanitarie fruite; attività certificatorie relative allo stato di salute; attività epidemiologica e statistica; altri adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Il trattamento dei dati avverrà con il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici. La protezione dei dati è garantita dall'adozione di misure di sicurezza finalizzate a consentire l'accesso e l'utilizzo dei dati ai soli operatori autorizzati.

Ulteriori trattamenti dei dati personali, che potrebbero presentare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità degli interessati, saranno effettuati, in conformità alle leggi e ai regolamenti, previa ulteriore nota informativa e, dove richiesto, previo rilascio di specifico consenso. Si tratta ad esempio di trattamenti: ai fini di implementazione del Dossier Sanitario Elettronico o del Fascicolo Sanitario Elettronico; ai fini di implementazione dei sistemi di sorveglianza/registri di patologia; per scopi di ricerca scientifica anche nell'ambito delle sperimentazioni cliniche; nell'ambito della teleassistenza/telemedicina, al fine di consentire la trasmissione a distanza di tracciati e immagini, anche tramite un collegamento telematico bidirezionale con altre strutture.

A CHI SI COMUNICANO I DATI

I dati personali e sensibili non verranno in alcun modo diffusi, ma potranno essere trasmessi/comunicati agli enti competenti, di seguito indicati, per finalità amministrative e



istituzionali e per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa: soggetti pubblici (altre Aziende Sanitarie, Regione, Comuni, INAIL, INPS, MMG/PLS, ecc.) e/o privati (Strutture sanitarie private, come laboratori di analisi) coinvolti nel percorso diagnostico terapeutico assistenziale; compagnia assicurativa di ASPeF al fine di tutelare gli operatori e l'Ente stesso nelle ipotesi di responsabilità; Enti Previdenziali per gli scopi connessi alla tutela della persona assistita; Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza.

Nei casi espressamente previsti dalla legge; soggetti terzi che effettuino operazioni di trattamento dati personali per conto dell'Ente, sono appositamente qualificati "Responsabili del Trattamento" e tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di protezione dati, in virtù di apposito atto stipulato con l'Ente. Il nominativo dei responsabili del trattamento nominati è a disposizione dell'Ospite su richiesta. Detti soggetti assumono in proprio l'onere di informare l'interessato sui trattamenti svolti, eventualmente, in qualità di autonomi titolari.

I dati non verranno trasferiti ad un paese terzo o ad una organizzazione internazionale diversi dai paesi o dalle organizzazioni soggetti alle norme di diritto UE.

TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per i quali sono stati trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri. A riguardo, si richiama il documento di riferimento interno denominato *Protocollo di gestione della Cartella Clinica e Massimario di scarto adottato* in conformità della DGR Lombardia: Decreto n. 15229 del 1° dicembre 2017 - Approvazione della "versione 04" del "Titolario e massimario del sistema sociosanitario lombardo, già sistema sanitario e sociosanitario di Regione Lombardia" (in vigore dal 1° gennaio 2018).

DIRITTI DELL' INTERESSATO E RECLAMO

La normativa vigente conferisce all'Ospite il diritto di esercizio di specifici diritti. In qualità di interessato, previa richiesta scritta, rivolta al Titolare o al Responsabile del Trattamento l'Ospite potrà richiedere l'accesso ai dati personali per conoscerne l'origine, le finalità e le modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano, nonché la logica applicata al trattamento effettuato con strumenti elettronici; ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che riguardano l'interessato, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati



trattati, o l'oscuramento se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni; richiedere la trasmissione dei dati personali ad un'altra struttura sanitaria in formato leggibile con le più comuni applicazioni informatiche (c.d. portabilità dei dati); opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che riguardano l'interessato, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta e nei limiti delle leggi vigenti.

Si ricorda che, in caso di violazione dei dati personali si potrà proporre un reclamo all'autorità italiana competente: "Garante per la protezione dei dati personali" ed anche ad una autorità di controllo europea nei casi consentiti ai sensi dell'art. 77.

REVOCA DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, nei casi in cui viene prestato un consenso al trattamento dei dati personali, è riconosciuta all'interessato la facoltà di revocarlo. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Sono fatti salvi i limiti imposti dalla legge. La revoca dovrà essere espressa per iscritto.

La revoca potrebbe comportare gravi difficoltà nel fornirle adeguata assistenza sanitaria, fatta eccezione per le prestazioni urgenti e/o disposte per legge.

CONTATTI E RICHIESTE

L'interessato può rivolgersi al Titolare per esercitare i diritti a lui riservati dalla legge attraverso il contatto email privacy@aspefmantova.it

A questo proposito si informa che il Responsabile della Protezione Dati del Titolare è nominato e contattabile presso ASPEF al recapito indicato sopra.

NOME E IMMAGINI FOTOGRAFICHE ALL'INTERNO

Si informa, inoltre, che nell'ambito delle finalità istituzionali dell'ente potranno essere utilizzati alcuni dati personali dell'Ospite con le seguenti modalità:

- utilizzo del nome e del cognome per identificare i luoghi o gli oggetti assegnati all'ospite (es: porta, letto, armadio, suppellettili, etc.) che risulteranno quindi visibili a terzi ospiti e visitatori;
- utilizzo di immagini fotografiche che potranno essere utilizzate per la redazione di volantini e libelli e per finalità ricreative all'interno della struttura;

Il sottoscritto, come sopra identificato, esprime specifico consenso per i trattamenti suddetti.

FASCICOLO INFORMATIZZATO INTERNO - DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO



Si integrano qui le sole note aggiuntive ai sensi del D. Lgs 196/2003 – Codice Privacy -. art. 78, comma 5 (Linee guida in materia di Dossier sanitario - 4 giugno 2015 Gazzetta Ufficiale n. 164 del 17 luglio 2015).

Il trattamento dei dati personali effettuato mediante il Dossier Sanitario Elettronico, perseguendo le finalità di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, deve uniformarsi al principio di autodeterminazione (artt.75 e ss. del D. Lgs 196/03).

Il Dossier Sanitario è una raccolta contenente diverse informazioni inerenti allo stato di salute di un individuo relative ad eventi clinici presenti e passati (es.: referti, documentazione relativa a ricoveri, accessi al pronto soccorso), volto a documentarne la storia clinica dell'assistito. La raccolta avviene con strumenti informatici tali da consentire che i dati personali siano collegati tra loro: ciò rende possibile un'agevole consultazione unitaria da parte dei diversi professionisti che prendono nel tempo in cura l'interessato.

Si evidenzia che la costituzione di un dossier sanitario il più possibile completo che documenti la storia sanitaria dell'interessato ha lo scopo di migliorare il suo processo di cura.

In particolare informiamo che:

- in relazione alle finalità perseguite con la costituzione del dossier sanitario, l'accesso a tale strumento è consentito solamente per fini di prevenzione, diagnosi e cura dell'interessato e unicamente da parte di soggetti operanti in ambito sanitario, con conseguente esclusione di periti, compagnie di assicurazione, datori di lavoro, associazioni o organizzazioni scientifiche, organismi amministrativi anche operanti in ambito sanitario, nonché del personale medico che agisca nell'esercizio di attività medico-legali;

- il dossier sanitario può essere consultato soltanto da quegli esercenti la professione sanitaria che a vario titolo prenderanno in cura l'interessato, secondo modalità tecniche di autenticazione che consentano di autorizzare l'accesso al dossier sanitario da parte del medico che ha in cura l'interessato; il personale amministrativo è autorizzato per finalità strettamente inerenti.

Quando costituito, il dossier sanitario potrebbe essere consultato, anche senza il suo consenso, ma nel rispetto delle Linee guida in materia di Dossier sanitario - 4 giugno 2015 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 164 del 17 luglio 2015).



Le banche dati sono conservate anche tramite servizi Cloud: le banche dati sono geograficamente posizionate sul territorio Europeo. Esse sono soggette alle norme sulla sicurezza dei dati come vigenti in Italia.

I Responsabili del Trattamento anche in relazione al profilo della sicurezza delle banche dati del Dossier Sanitario Elettronico sono la ditta CBA Informatica Srl e Lombardia Informatica.

La creazione del Dossier e la consultazione delle informazioni in esso indicizzate o contenute sono operazioni che possono avvenire solo attraverso un triplice consenso: dettagliato, specifico ed esplicito dell'interessato.

L'eventuale mancato consenso totale o parziale alla costituzione del dossier sanitario non incide sulla possibilità di accedere alle cure mediche richieste.

All'interessato sono riservati diritti specifici ed in particolare:

- richiedere di conoscere gli accessi eseguiti sul proprio dossier con l'indicazione della struttura/reparto che ha effettuato l'accesso, nonché della data e dell'ora dello stesso;
- oscurare alcuni eventi clinici presenti in tale strumento; il titolare del trattamento garantisce la possibilità per l'interessato di non far confluire in esso alcune informazioni sanitarie relative a singoli eventi clinici (ad es., con riferimento all'esito di una specifica visita specialistica o alla prescrizione di un farmaco) se richiesto;
- revocare il consenso: in caso di revoca (liberamente manifestabile in qualsiasi momento) del consenso, il dossier sanitario non sarà ulteriormente implementato. I documenti sanitari presenti rimarranno disponibili solo al professionista o alla struttura interna al titolare che li ha redatti e per eventuali conservazioni per obbligo di legge, ma non saranno più condivisi da parte di altri professionisti degli altri reparti o altre strutture che prenderanno in cura l'interessato.

Ad ogni richiesta, il titolare del trattamento o un suo delegato devono fornire riscontro entro 15 giorni dal suo ricevimento. Se le operazioni necessarie per un integrale riscontro alla richiesta sono di particolare complessità, ovvero ricorre altro giustificato motivo, il titolare o un suo delegato ne danno comunicazione all'interessato.

In tal caso, il termine per l'integrale riscontro è di 30 giorni dal ricevimento della richiesta medesima.

VIDEOSORVEGLIANZA



Reg. Ue 16/679. Si integrano qui le sole note relative al trattamento dei dati raccolti tramite immagini e suoni audio-videoregistrati al fine dell'espressione di consenso libero e pienamente informato dell'interessato.

Si informa l'interessato che la struttura si serve di un impianto di audio-videosorveglianza (telecamere) per una maggior tutela degli Ospiti e una maggior tutela dei lavoratori. Le immagini sono registrate e conservate per 24 ore. L'accesso alle registrazioni, quando necessario, è consentito solo al personale autorizzato.

Il sistema è dettagliatamente descritto nella Relazione di Videosorveglianza che può richiedere presso gli uffici amministrativi di ASPEF e ricordiamo che le telecamere sono presenti solamente negli ambienti comuni specificati nell'apposita planimetria e l'utilizzo di questo strumento è finalizzato all'osservanza dei principi della Gestione del Rischio.

PUBBLICAZIONE INTERNET IMMAGINI (FOTO)

Reg. UE 16/679 – Si integrano qui le note relative al trattamento delle immagini scattate dal personale del servizio di animazione della struttura durante le attività ricreative a cui liberamente l'Ospite partecipa.

Al mero scopo di allestire materiale divulgativo/informativo delle attività ricreative medesime, senza erogazione di alcun compenso ai soggetti interessati, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 Codice Civile e degli artt. 96 e 97 Legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore e dando positivo risalto alle qualità della persona ed all'ambiente in cui essa si trova e nei limiti consentiti a norma dell'art.2-septies comma 8 del Dlgs 196/03, si informa l'interessato dell'eventuale pubblicazioni di immagini sul sito internet della struttura o riviste stampate, anche a scopo di promozione dell'attività istituzionale. Per progetti specifici verrà fornita ulteriore informativa.

CULTO RELIGIOSO

Reg. UE 16/679 – D. Lgs 196/03 (Garante Italiano Prov. 515 del 12.11.2014) – Si integrano le note relative al trattamento del dato per l'esercizio del culto.

Il conferimento del dato è del tutto libero, la mancata indicazione non precluderà alcun diritto di esercitare il culto, in modo personale, durante la permanenza presso la struttura né precluderà di richiedere assistenza religiosa in ogni momento su specifica richiesta.



Si avvisa che l'informazione in oggetto non entrerà a far parte del fascicolo sanitario: i dati saranno tutelati dal più stretto riserbo, non comunicati a terzi e conservati separatamente dagli altri e limitatamente al tempo durante il quale l'interessato alloggerà presso questa struttura.

Letto, confermato e sottoscritto in Mantova li ____/____/____

L'OSPITE

ADS/TUTORE/GARANTE

Per ASPEF

Il Direttore Generale

Le parti approvano e accettano altresì espressamente le previsioni contrattuali contenute nei seguenti articoli: Art. 1) Ingresso e assegnazione del posto letto; Art. 2) Persona di Riferimento; Art. 3) Obblighi dell'Ospite e del Terzo Obligato; Art. 4) Determinazioni della retta a carico dell'Ospite; Art. 5) Decorrenza della retta e trattamento dei periodi di assenza dell'Ospite; Art. 6) Prestazioni a carico di ASPEF; Art. 7) Assicurazione e responsabilità per le cose in custodia; Art. 8) Recesso del contratto; Art. 9) Risoluzione del contratto; Art. 10) Carta dei servizi; Art. 11) Garante; Art. 12) Foro competente; Art. 13) Trattamento dei dati personali.

L'OSPITE

ADS/TUTORE/GARANTE

Per ASPEF

Il Direttore Generale

FORMULA DEI CONSENSI AL TRATTAMENTO DEI DATI (Reg. UE 16/679 – D. Lgs 196/03)

- 1) Il sottoscritto dichiara di aver appreso consapevolmente quanto descritto nell'informativa sopra riportata, in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e di acconsentire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento, al trattamento dei dati personali, anche particolari, con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa, comunque connesse e strumentali alla gestione delle finalità di cui al punto 2



dell'informativa e così di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali e sensibili della persona interessata al ricovero e/o dei propri;

Data _____ In fede (l'Ospite o ADS/Tutore/Garante) _____

- 2) **PRESENZA E VIDEOSORVEGLIANZA** - Il sottoscritto, come sopra identificato acconsente, inoltre, a che possa essere data informazione relativamente alla mera presenza di me medesimo o dell'interessato presso questa struttura. Il sottoscritto acconsente inoltre alla registrazione delle immagini e dell'audio della persona interessata al ricovero presso gli ambienti comuni della struttura;

Data _____ In fede (l'Ospite o ADS/Tutore/Garante) _____

- 3) **NOME E IMMAGINI FOTOGRAFICHE ALL'INTERNO**- Si informa, inoltre, che nell'ambito delle finalità istituzionali dell'ente potranno essere utilizzati alcuni dati personali dell'ospite con le seguenti modalità:

- utilizzo del nome e del cognome per identificare i luoghi o gli oggetti assegnati all'ospite che risulteranno quindi visibili a terzi ospiti e visitatori;
- utilizzo di immagini fotografiche che potranno essere utilizzate per la redazione di volantini o libelli e per finalità ricreative all'interno della struttura. Il sottoscritto autorizza, inoltre, il trattamento come pubblicazione sul sito internet della struttura o riviste stampate, anche a scopo di promozione dell'attività istituzionale

Il sottoscritto, come sopra identificato, esprime specifico consenso per i trattamenti suddetti:

Data _____ In fede (l'Ospite o ADS/Tutore/Garante) _____

- 4) **CONSENSO AL DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO**

Il trattamento dei dati sanitari effettuato tramite il dossier costituisce un trattamento ulteriore e, come tale, facoltativo rispetto a quello effettuato dal professionista sanitario con le informazioni acquisite in occasione della cura del singolo evento clinico per il quale



l'interessato si rivolge ad esso. Il sottoscritto acconsente a far costituire un dossier sanitario con le informazioni cliniche che lo riguardano.

Data _____ In fede (l'Ospite o ADS/Tutore/Garante) _____

Le parti approvano e accettano altresì espressamente le previsioni contrattuali contenute nei seguenti articoli: Art. 4) Obblighi dell'Ospite nei confronti della Struttura; Art. 5) Determinazione della retta a carico dell'Ospite; Art. 6) Deposito cauzionale; Art. 7) Decorrenza della retta e trattamento dei periodi di assenza dell'Ospite; Art. 10) Recesso del contratto; Art. 11) Risoluzione del contratto; Art. 12) Carta dei servizi; Art. 13) Garante; Art. 14) Foro competente.

L'OSPITE

ADS/TUTORE/GARANTE

Per ASPEF
Il Direttore Generale
