

VERBALE DI DELIBERAZIONE del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 05

OGGETTO: Modifica modello contratto di Ospitalità.

L'anno duemilaventidue addì 28 del mese di marzo alle ore 21.00, convocato dal Presidente, si è riunito nella sala riunioni dell'Ente il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

| Cognome e nome | Carica | Presente | Assente |
|------------------------|----------------|----------|---------|
| PALETTO Piero Giovanni | Presidente | X | |
| BELMONDO Mario | Vicepresidente | X | |
| DEMARCHI Roberta | Consigliere | X | |
| IMBREA Alina Petronela | Consigliere | X | |
| RASINO Marina | Consigliere | X | |

Assiste alla seduta il Segretario Direttore Amministrativo Daniele Canavesio.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.05 del 28.03.2022

OGGETTO: Modifica modello contratto di Ospitalità.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che con Deliberazione n. 20 del 01.10.2019 è stato approvato il modello di Contratto di Ospitalità che regola i rapporti tra la Struttura, gli Ospiti e le relative famiglie;

- che, a seguito della transizione alla nuova contabilità dovuta alla trasformazione dell'Ente in APSP gli incassi da bonifico non possono più essere accettati passando ad SDD o PagoPA, si rende necessario adeguare il Contratto di Ospitalità e con l'occasione modificando anche i punti relativi alla tariffa per la prenotazione del posto letto con blocco del posto letto, alla maggiorazione covid ed all'inserimento del rimborso spese per la identificazione degli indumenti personali;

Visto l'allegata bozza di contratto;

Preso atto che il Segretario dell'Ente ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità tecnica e contabile così come riportato in calce;

Ricordato che le Deliberazioni delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona sono immediatamente esecutive ai sensi dell'art. 22 della L.R. n.12 del 02.08.2017;

Con voti unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare il nuovo modello di contratto di Ospitalità come da bozza allegata, disponendo la messa in uso dal prossimo ricovero effettuato.

Il sottoscritto Daniele Canavesio, Segretario del Pensionato Regina Elena di Pancalieri, esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento deliberativo sopra esteso relativo a: **Modifica modello contratto di Ospitalità.**

Pancalieri, lì 28.03.2022

Il Segretario Direttore

Daniele Canavesio

Contraenti

(APSP - Azienda Pubblica di Servizi alla persona) PENSIONATO REGINA ELENA con sede legale in Pancalieri (TO) via Pinerolo 61 - Partita IVA 05884040014 - Codice Fiscale 85002310010, in persona del Segretario Direttore signor Daniele Canavesio nato a Carmagnola (TO) il 18/02/1981, di seguito per brevità denominato **Pensionato Regina Elena**

E

Ospite

| | |
|----------------------|--|
| Il signor/La signora | |
| Codice Fiscale | |
| nato/a a | |
| Provincia di | |
| Il | |
| Residente a | |
| Provincia di | |
| Indirizzo | |
| Documento | |

di seguito per brevità denominato/a **Ospite**

IMPEGNATARIO 1

| | |
|----------------------|--|
| Il signor/La signora | |
| Codice Fiscale | |
| nato/a a | |
| Provincia di | |
| Il | |
| Residente a | |
| Provincia di | |
| Indirizzo | |
| Documento | |
| Mail | |
| Cellulare | |

in qualità di referente impegnatario e obbligato in solido con questa scrittura, di seguito per brevità denominato **Impegnatario/Terzo Obbligato**

IMPEGNATARIO 2

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Il signor/La signora</i> | |
| <i>Codice Fiscale</i> | |
| <i>nato/a a</i> | |
| <i>Provincia di</i> | |
| <i>Il</i> | |
| <i>Residente a</i> | |
| <i>Provincia di</i> | |
| <i>Indirizzo</i> | |
| <i>Documento</i> | |
| <i>Mail</i> | |
| <i>Cellulare</i> | |

in qualità di referente impegnatario e obbligato in solido con questa scrittura, di seguito per brevità denominato **Impegnatario/Terzo Obbligato**

IMPEGNATARIO 3

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Il signor/La signora</i> | |
| <i>Codice Fiscale</i> | |
| <i>nato/a a</i> | |
| <i>Provincia di</i> | |
| <i>Il</i> | |
| <i>Residente a</i> | |
| <i>Provincia di</i> | |
| <i>Indirizzo</i> | |
| <i>Documento</i> | |
| <i>Mail</i> | |
| <i>Cellulare</i> | |

in qualità di referente impegnatario e obbligato in solido con questa scrittura, di seguito per brevità denominato **Impegnatario/Terzo Obbligato**

IMPEGNATARIO 4

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Il signor/La signora</i> | |
| <i>Codice Fiscale</i> | |
| <i>nato/a a</i> | |
| <i>Provincia di</i> | |
| <i>Il</i> | |
| <i>Residente a</i> | |
| <i>Provincia di</i> | |
| <i>Indirizzo</i> | |
| <i>Documento</i> | |
| <i>Mail</i> | |
| <i>Cellulare</i> | |

in qualità di referente impegnatario e obbligato in solido con questa scrittura, di seguito per brevità denominato **Impegnatario/Terzo Obbligato**

PREMESSO CHE:

- Il Pensionato Regina Elena è struttura destinata all'accoglienza e all'assistenza di persone anziane e inabili di entrambi i sessi, i cui scopi, organizzazione, funzionamento ed obiettivi sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento interno approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
- Con il presente contratto di ospitalità viene regolamentato in modo dettagliato il rapporto tra il Pensionato Regina Elena e gli ospiti, in particolare per quanto riguarda gli aspetti gestionali ed amministrativi.
- L'ospite viene accolto nel Pensionato in seguito ad una domanda di inserimento corredata della seguente documentazione:
 - dell'ASL di appartenenza dell'assistito, che certifica l'eventuale inserimento in regime di convenzione;
 - sanitaria del Medico di Medicina generale e/o del Medico Specialista che certifica le condizioni psico fisiche ed il grado di autonomia dell'assistito, nel caso di ricovero in regime privato.
- La domanda viene valutata dalle infermiere e dal Direttore Sanitario, che analizzano i bisogni della persona anziana

definendone una prima e temporanea classificazione. A tal fine il personale infermieristico potrà anche prendere visione della situazione sanitaria e psico-fisica della persona da inserire in struttura direttamente presso il di lui/lei domicilio.

- L'eventuale lista d'attesa delle prenotazioni è realizzata tenendo conto della data di presentazione della domanda. Nel caso di indisponibilità immediata del posto, al verificarsi della disponibilità dell'inserimento, la Direzione di struttura ne dà comunicazione all'Ospite/impegnatario/care giver, concordando il giorno dell'inserimento.
- L'ingresso viene programmato ed accettato dall'ospite e/o impegnatario, mediante la sottoscrizione del presente contratto di ospitalità.
- Al momento dell'ingresso, l'ospite e/o impegnatario è tenuto a presentare in originale:
 - Codice Fiscale;
 - Carta d'Identità;
 - Tessera Sanitaria;
 - eventuali attestati per il godimento dell'esenzione ticket;
 - documentazione clinica recente e terapia farmacologica entrambe aggiornate;
 - elenco capi di abbigliamento personali;
 - elenco oggetti preziosi affidati in custodia in cassaforte della struttura.

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Il Pensionato Regina Elena si impegna ad accogliere presso la propria struttura in Pancalieri l'Ospite, come meglio identificato nella sezione Contraenti, garantendo il rispetto del Regolamento interno di funzionamento, che costituisce parte integrante del presente contratto, così come le premesse.

Articolo 2

L'ospite e l'impegnatario/gli impegnatari dichiarano di conoscere, accettare e rispettare le norme interne ed il Regolamento interno di funzionamento del Pensionato Regina Elena.

Articolo 3

L'ospite si impegna a provvedere al pagamento al Pensionato Regina Elena della retta di degenza relativa ai servizi resi così come determinata dal Consiglio di Amministrazione del Pensionato Regina

Elena.

La APSP Pensionato Regina Elena, essendo Ente Pubblico, adotta i seguenti metodi di pagamento:

1. **Con addebito automatico sul conto corrente dell'Ospite o dell'Impegnatario** (SDD - Sepa Direct Debit)
2. **Con pagamento manuale sul sistema PAGOPA**

La retta complessiva richiesta, mese per mese, verrà calcolata moltiplicando la retta giornaliera di competenza per i giorni di degenza.

Alla retta verranno aggiunte:

1. le spese personali anticipate per l'ospite relative al periodo di competenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - ticket per farmaci
 - pettinatrice
 - cure personali
 - spese per trasporti in ambulanza
2. le quote una tantum eventualmente dovute
3. Le quote eventualmente dovute per il blocco del posto letto in fase di prenotazione

L'Ente invierà all'Ospite e/o agli impegnatario un avviso mensile che riporterà nel dettaglio le singole voci di spesa contenente e la data di scadenza (normalmente entro 15 giorni) del pagamento.

L'impegnatario/gli impegnatari, come sopra meglio identificati nella sezione Contraenti, si obbliga/si obbligano in via solidale con l'Ospite al pagamento al Pensionato Regina Elena della retta di degenza e a tal fine si impegna/no a fornire adeguata documentazione formale atta a garantire l'esatto adempimento dell'obbligazione di pagamento delle rette giornaliere fino alla concorrenza di 180 giorni complessivi. La già menzionata garanzia dovrà essere rinnovata annualmente per tutto il tempo in cui l'Ospite sarà ricoverato.

I costi per il trasporto in ambulanza per Ospiti non altrimenti trasferibili:

- per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche, specialistiche o per ricovero ospedaliero programmato, per gli Ospiti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socioassistenziali, sono a carico

dell'ASL di residenza della persona; coloro che non fruiscono di detta integrazione tariffaria provvedono in proprio al pagamento del costo del trasporto;

- per il rientro da ricovero ospedaliero sono a carico della struttura in quanto compresi nella tariffa giornaliera;
- è a carico dell'Ospite per il rientro a domicilio, il trasferimento in altra struttura e/o per esigenze personali diverse da quelle di ordine sanitario o socioassistenziale di cui al precedente punto.

L'Ospite e l'impegnatario/gli impegnatari dichiarano sin d'ora di accettare la valutazione del grado di autosufficienza/non autosufficienza temporaneamente definito al momento dell'ingresso, che verrà confermato/variato dopo i primi 15 giorni di osservazione dell'Ospite.

Alla data del presente contratto la classificazione attribuita al momento dell'ingresso è:

1. Bassa intensità
2. Medio Bassa intensità
3. Media intensità
4. Medio Alta intensità
5. Alta intensità
6. Alta intensità Incrementata

Con l'applicazione della retta risultante dalla tabella allegata. L'Ospite e l'impegnatario/gli impegnatari dichiarano sin d'ora di accettare:

una maggiorazione della prima retta pari a Euro 250, definita ed aggiornata dal Consiglio Di Amministrazione a far data dagli ingressi avvenuti a partire dal 16 ottobre 2020. Tale maggiorazione rappresenta un contributo alle maggiori spese che L'ente deve sostenere nei primi 30 giorni dalla data dell'ingresso in struttura del nuovo Ospite derivanti dalle rilevanti incombenze relative alla pandemia COVID19

una maggiorazione della prima retta pari a Euro 100, quale contributo spese alla identificazione (nome e cognome e/o numero identificativo indicato dall'Ente) dei capi di abbigliamento personali dichiarati e consegnati nelle procedure di ingresso e per quelli successivamente consegnati. Tale maggiorazione non è dovuta nel caso tale identificazione venga effettuata direttamente dalla famiglia

☐ **una tariffa giornaliera pari a Euro 34 quale impegno**, sia da parte dell'Ospite che del/degli impegnatari, **affinchè l'Ente tenga bloccata il posto letto concordato a favore dell'Ospite**. Tale quota è calcolata moltiplicando i giorni intercorrenti dalla data del presente contratto fino al giorno di effettivo ingresso dell'Ospite. **Tale quota è comunque dovuta anche nel caso l'ingresso dell'Ospite non avvenga affatto sia per decesso dello stesso che per rinuncia formalmente espressa.**

☐ **Non viene applicata alcuna quota quale impegno e blocco del posto letto** solamente nel caso che l'Ospite entri in struttura entro e non oltre la data del

.....
Per retta si definisce quanto segue:

L'importo della retta giornaliera complessiva (sanitaria + alberghiera), per le prestazioni erogate nella residenza e previste dal Regolamento di Struttura, è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, in accordo con gli enti gestori dei SSA del territorio, ai sensi della normativa regionale vigente in materia.

Le rette si distinguono in rette convenzionate e rette private:

- **Le rette convenzionate** sono stabilite dalla Regione Piemonte e vengono applicate agli ospiti ricoverati in regime di convenzione, ed ai ricoveri di sollievo autorizzati dall'ASL. Sono composte da due quote di pari importo: la prima, detta retta sanitaria, è carico del Sistema Sanitario Regionale che la paga direttamente alla Struttura, mentre la seconda, detta retta alberghiera è carico dell'Ospite
- **Le rette private** sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e vengono applicate agli Ospiti ricoverati privatamente. Sono composte da un unico importo, interamente a carico a dell'Ospite, ma ai fini fiscali si considera come spesa sanitaria la metà dell'importo pagato.

Qualora un Ospite o gli impegnatari si trovino in difficoltà nell'affrontare il pagamento della quota di retta a loro carico, possono presentare richiesta di integrazione della retta agli enti territorialmente competenti, che in caso di concessione dell'integrazione interverranno pagando parte della quota direttamente alla Struttura.

L'Ospite / Impegnatario può avanzare richiesta di prestazioni straordinarie di tipo alberghiero o assistenziale direttamente alla Direzione della residenza che, dopo averne valutato l'opportunità, rilascerà eventuale autorizzazione, comunicando all'interessato i relativi costi.

Gli importi delle tariffe, per eventuali servizi a pagamento non ricompresi nella retta alberghiera, così come definite dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, sono disponibili presso gli Uffici amministrativi della struttura.

Articolo 4

In ottemperanza alla D.G.R. n. 45 -4248 del 30 luglio 2012, la Residenza è organizzata in modo dinamico e flessibile per poter seguire l'utente nella sua "instabilità e variabilità". La Direzione della Residenza definisce annualmente, in base alla richiesta dell'utenza e al cambiamento dei bisogni che si dovessero manifestare, le tipologie di intervento erogabili, calibrate sui diversificati bisogni della non autosufficienza e delle cronicità. Il modello organizzativo dei servizi residenziali che si persegue nella Residenza pertanto si articola secondo le fasce assistenziali di cui alla tabella regionale "Modello organizzativo per l'assistenza residenziale e semiresidenziale socio-sanitaria per anziani non autosufficienti" distinte in base alla complessità delle prestazioni specificate.

Sia per l'Ospite privato così come per l'ospite in convenzione, la fascia d'intensità assistenziale (alta-incrementata; alta; medio-alta; media; medio-bassa; bassa) è individuata sulla base delle modalità previste dalla D.G.R. 42-8390 del 10 marzo 2012 e s.m.i. Per ogni fascia assistenziale individuata sono definiti la tipologia di utenza e il progetto assistenziale appropriato rispetto ai bisogni individuali e sono altresì indicati gli standard minimi da garantire in termini di minuti/giorno/Ospite. Il Progetto di gestione è descritto nei dettagli nel Regolamento della residenza.

Il Pensionato Regina Elena si riserva quindi di applicare eventuali aumenti di retta che l'Amministrazione stabilirà e dei quali darà comunicazione anche in caso di cambiamento di classificazione e/o di cambio di camera.

Dell'entità e della decorrenza della variazione verrà data comunicazione scritta all'Ospite e all'impegnatario/gli impegnatari dal Pensionato Regina Elena.

Articolo 5

Ai fini del conteggio dell'addebito mensile, la giornata di

ingresso viene considerata giornata di presenza effettiva.

Nel caso in cui l'Ospite sia ammesso all'integrazione della stessa retta alberghiera da parte dell'Ente gestore dei SSA di riferimento, il versamento è effettuato direttamente all'Ente dal Comune o Consorzio Socioassistenziale competente. La corresponsione di tale quota della retta alberghiera cessa il giorno successivo al verificarsi della dimissione o del decesso. È garantito il mantenimento del posto letto in caso di assenza temporanea. Qualora il ricovero in ospedale dovesse protrarsi per lunghi periodi di tempo si concorderà con l'Ospite/impegnatario la modalità per il reinserimento in Residenza.

In caso di dimissioni la quota verrà quantificata sulla base dei giorni di effettiva presenza e conguagliata all'Ospite /Impegnatario.

Articolo 6

Per gli ospiti in regime di convenzione la retta alberghiera, per i servizi socioassistenziali erogati dal Pensionato e previsti dal Regolamento interno, è quella approvata dalla Regione Piemonte. Le tariffe sono applicate anche per i ricoveri a tempo determinato e per i ricoveri di sollievo.

La mancanza di disponibilità dell'Ospite per il pagamento della retta a proprio carico deve essere tempestivamente segnalata dallo stesso o dall'impegnatario. A seguito di tale comunicazione la Direzione del Pensionato informerà adeguatamente l'ospite/impegnatario sulle procedure da intraprendere per l'integrazione della retta da parte dei Servizi Socio Territoriali.

Articolo 7

In caso di assenza temporanea dell'ospite in regime privato per ricovero ospedaliero di durata fino ad un mese, non si applica alcuna riduzione della retta complessiva.

Per ricoveri superiori a un mese si applica una riduzione della retta del 15%

Nel caso in cui l'Ospite intenda lasciare provvisoriamente la struttura, (fatto salvo la condizione di ricovero ospedaliero), è tenuto a darne comunicazione alla Direzione di Struttura, concordando le modalità di dimissione temporanea e di successivo rientro. Il tempo massimo concesso è pari a sette giorni durante i quali verrà scalato dalla retta il solo costo dei pasti non consumati.

Articolo 8

In caso di rinuncia, a qualsiasi titolo o per qualsiasi causa,

alla permanenza nella struttura, l'Ospite è tenuto a dare un preavviso di almeno 15 giorni alla Direzione della Struttura mediante formale comunicazione, pagando fino al 15° giorno l'intera rata maturata, in caso di mancato preavviso. La rinuncia si ritiene confermata dalla data di iscrizione a protocollo di corrispondenza della richiesta. Detta conferma non è prevista nel caso di compilazione dell'apposito modulo "DIMISSIONE DALLA RESIDENZA", alla presenza del Responsabile di Struttura o suo delegato.

Articolo 9

In caso di decesso dell'Ospite, l'impegnatario/gli impegnatari, come meglio identificati nella sezione dei Contraenti quale/i obbligato/i in solido dovrà/dovranno corrispondere all'Ente l'importo pari a giorni 3.

Articolo 10

I servizi extra non inclusi nella retta sono:

- medicinali non a carico del SSN, ticket sanitari, tamponi COVID19 necessari per l'ingresso in struttura
- trasporti e servizi di accompagnamento per visite specialistiche o per esigenze personali con mezzi scelti dall'Ospite o dall'Impegnatario
- telefono per uso personale
- servizio di parrucchiere/barbiere. Per ospiti in regime di convenzione è previsto un trattamento mensile compreso nella retta
- cure estetiche particolari non comprese nel PAI
- cure dentistiche
- piccole riparazione e/o manutenzioni ad oggetti personali

Le tariffe per le prestazioni aggiuntive sono depositate presso l'Ufficio Amministrativo e saranno addebitate al richiedente.

Articolo 11

La camera dell'Ospite potrà essere arredata con suppellettili, arredi, quadri e proprietà dell'Ospite, previa autorizzazione della Direzione dopo una verifica della compatibilità funzionale.

Articolo 12

Il Pensionato Regina Elena non assume responsabilità di carattere civile e penale in merito a fatti che possono insorgere a causa di scorretti comportamenti degli ospiti, compresi i danni a terze persone.

Non assume altresì alcuna responsabilità civile, penale e

assicurativa per furto, incendio o danneggiamento di cose di proprietà dell'ospite. Il Pensionato risponde per i fatti dovuti a causa di servizio e per causa di cose di proprietà dello stesso.

Articolo 13

L'Ospite può far uso di apparecchi televisivi, radiofonici solo se autorizzato dalla Direzione della Struttura, nelle fasce orarie consentite dal regolamento interno e comunque e solo con l'uso di adeguata dotazione personale atta a non arrecare disturbo agli altri ospiti della struttura (cuffie, ecc).

Articolo 14

Il personale è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti degli Ospiti compatibilmente con le esigenze di servizio programmate. Non può accettare denaro o regali di qualsiasi genere per l'attività svolta in struttura. Il personale dei reparti non è autorizzato a gestire denari per conto degli Ospiti, a conservare preziosi, oggetti personali o altro. Il servizio di custodia valori di piccola entità e il servizio di piccola cassa è a cura della Direzione.

Articolo 15

Gli ospiti sono invitati a collaborare compatibilmente con la loro condizione fisica e mentale al fine di curare la propria immagine personale sia per la qualità della propria vita sia per il rispetto verso gli altri. I rapporti con i parenti sono improntati al reciproco rispetto e comprensione.

Per una serena e tranquilla convivenza con l'Ospite, i parenti sono tenuti al rispetto delle seguenti regole:

- tenere un comportamento corretto e dignitoso verso gli altri
- non arrecare disturbo con atti o rumori molesti
- non usare in camera apparecchi da riscaldamento, condizionamento o cottura
- non lavare in camera indumenti personali
- rispettare le comuni regole di convivenza in comunità
- non vuotare nei sanitari materiali che possono otturarli
- non asportare oggetti dai locali che ne costituiscono il corredo

Articolo 16

L'Ospite può uscire dal Pensionato quando lo desidera, anche se non accompagnato, previa comunicazione scritta al Coordinatore

infermieristico che deve dare l'autorizzazione. Al momento dell'uscita deve essere compilato e sottoscritto dall'Ospite/Impegnatario su apposito quaderno il nominativo e l'orario previsto di uscita e di possibile ritorno in struttura.

Articolo 17

Le visite dei parenti e/o visitatori sono previste dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,00 alle ore 18,30 ad esclusione dei periodi soggetti a emergenza COVID19. Le visite straordinarie e le eventuali assistenze agli ospiti in gravi condizioni di salute vengono autorizzate dal Coordinatore infermieristico e comunicate alla Direzione.

Articolo 18

È vietato per disposizione di legge e per motivi di salute fumare all'interno di tutta la struttura.

Articolo 19

La Direzione potrà revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse idoneo al tipo di struttura con una riserva di 15 giorni.

Articolo 20

Costituiscono causa di dimissione dell'Ospite e risoluzione contrattuale:

- la comunicazione di disdetta da una delle parti;
- il mancato pagamento della retta per due mensilità consecutive;
- la mancata accettazione da parte dell'Ospite/Impegnatario dell'eventuale variazione della retta nei termini previsti.

Articolo 21

Il presente contratto si intende inoperante de jure e de facto, qualora norme legislative regionali e nazionali che dovessero entrare in vigore siano in contrasto con le disposizioni ivi contenute.

Articolo 22

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto viene eletto il foro di Torino, con esclusione di qualsiasi altro Foro eventualmente competente.

Articolo 23

I dati personali verranno trattati ai soli fini di diagnosi e cura e non verranno comunicati a terzi fatta eccezione per altre strutture sociosanitarie del territorio aventi diritto e gli Enti

Pubblici.

La comunicazione, ai sopra menzionati enti, dei dati personali che riguardano l'Ospite avverrà solo in caso di necessità e per il necessario espletamento dei servizi erogati dal Pensionato.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Presidente Pro Tempore del Pensionato Regina Elena Signor Francesco Graglia. L'incarico di DPO è stato affidato all'Avvocato Tassone Lorenzo allo scopo nominato con Deliberazione numero 12 del 25 giugno 2019. L'Ospite e l'impegnatario/gli impegnatari in riferimento al GDPR dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati.

Pancalieri,

| | |
|----------|--|
| L'ospite | |
|----------|--|

Il Pensionato Regina Elena

| |
|--|
| |
|--|

L'Impegnatario- Obbligato/Gli impegnatari-Obbligati

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Primo Impegnatario</i> | |
| <i>Secondo Impegnatario</i> | |
| <i>Terzo Impegnatario</i> | |
| <i>Quarto Impegnatario</i> | |

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. le parti specificamente approvano quanto sopra dichiarato e pattuito in ordine alla validità del contratto nonché i patti di cui agli articoli numero 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23 che dichiarano espressamente di approvare.

Pancalieri,

| | |
|-----------------|--|
| <i>L'ospite</i> | |
|-----------------|--|

Il Pensionato Regina Elena

| |
|--|
| |
|--|

L'Impegnatario-Obbligato/Gli impegnatari-Obbligati

| | |
|-----------------------------|--|
| <i>Primo Impegnatario</i> | |
| <i>Secondo Impegnatario</i> | |
| <i>Terzo Impegnatario</i> | |
| <i>Quarto Impegnatario</i> | |

***Informativa ai degenti - ospiti
ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR
Dati raccolti presso l'interessato***

Gentile interessato,
con la presente desideriamo informarLa sui dati personali che saranno raccolti ed i relativi trattamenti che andremo ad eseguire, nonché fornirLe ogni informazione utile a facilitare il contatto e l'interazione con i nostri uffici.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Pensionato Regina Elena

I dati di contatto sono i seguenti:

Telefono: +39 011 9734109

Mail: privacy@reginaelena.org

Fax: +39 011 9735035

Sito Web: www.reginaelena.org

Responsabile della protezione dei dati – Data Protection Officer

Il nostro responsabile della protezione dei dati è l'Avvocato Tassone Lorenzo.

I dati di contatto sono i seguenti:

Telefono: +39 347 2684159

Mail: lorenzo.tassone@t-lex.eu

Nella tabella che segue Le indichiamo alcune informazioni circa i dati personali raccolti e le relative finalità perseguite

| FINALITA' | Trattamento: Gestione rapporto di soggiorno/cura |
|---|--|
| GESTIONE DEL SOGGIORNO PRESSO LA STRUTTURA | <p>I dati personali acquisiti attraverso la modulistica appositamente predisposta per gestire le varie fasi di ingresso in struttura (pre-valutazione del degente, domanda di ammissione, contratto di inserimento ecc.), saranno trattati nel rispetto della normativa privacy per gestire il soggiorno in struttura (predisposizione P.A.I., somministrazione di terapie, ecc.).</p> <p>Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo, tuttavia il rifiuto a fornirli comporta l'impossibilità da parte nostra di erogare, in tutto o in parte, le prestazioni richieste.</p> <p>Sulla rispettiva modulistica potrebbe trovare dei campi contrassegnati in quanto informazioni necessarie e fondamentali per l'erogazione della prestazione richiesta, mentre le altre informazioni sono facoltative.</p> <p>Per altre finalità, come l'utilizzo delle immagini per iniziative interne alla struttura o la comunicazione del nominativo ai parenti, verrà richiesto un apposito e specifico consenso.</p> |
| PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI (DATA RETENTION) O CRITERI PER DEFINIRE TALE PERIODO | Fino a revoca del consenso specifico prestato |
| BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Consenso dell'interessato |

| | |
|---|--|
| AMMINISTRATIVE- CONTABILI DEGENTI/OSPITI | I dati personali forniti verranno trattati per la gestione dei rapporti posti in essere con la struttura e dei connessi adempimenti di legge, amministrativi e contabili. Il conferimento dei dati è necessario per tali finalità, pertanto il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di eseguire quanto richiesto. |
| PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI (DATA RETENTION) O CRITERI PER DEFINIRE TALE PERIODO | <ul style="list-style-type: none"> • In costanza del contratto di soggiorno instaurato • Normativa civilistica 10 anni • Normativa fiscale 6 anni |
| BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Esecuzione di un contratto e/o delle relative misure precontrattuali |
| COMUNICAZIONE ALCUNE CATEGORIE DI INFORMAZIONI A TERZI | Alcuni dati identificativi non particolari (es. nominativo, ubicazione camera ecc.) potranno essere comunicati, previo Suo consenso, a terzi che eventualmente ne facciano richiesta come conoscenti che si rechino in visita. Il consenso per la comunicazione dei dati è facoltativo ed il rifiuto comporterà l'impossibilità di confermare o negare la Sua presenza presso la struttura ed acconsentire alla visita. |
| PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI (DATA RETENTION) O CRITERI PER DEFINIRE TALE PERIODO | Fino a revoca del consenso specifico prestato |
| BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Consenso dell'interessato |
| COMUNICAZIONE DELLO STATO DI SALUTE A FAMILIARI/CONOSCENTI | I Suoi dati personali relativi allo stato di salute verranno comunicati dal personale medico curante ai soli soggetti (nome e cognome) o alle categorie di soggetti destinatari (coniuge; figli...) da Lei indicati. |
| PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI (DATA RETENTION) O CRITERI PER DEFINIRE TALE PERIODO | Fino a revoca del consenso specifico prestato |
| BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Consenso dell'interessato |
| INIZIATIVE LUDICHE E SOCIALI PRESSO LA STRUTTURA | In occasione di iniziative conviviali, feste, attività in gruppo e momenti di incontro con animatori interni od esterni, la struttura potrebbe optare per la realizzazione di una documentazione fotografica oppure audiovisiva che comporti la memorizzazione di immagini relative agli ospiti ed ai visitatori ed operatori presenti. Il conferimento dei dati personali per queste finalità è facoltativo ed il rifiuto ad essere fotografato/ripreso oppure l'assenza di consenso non pregiudicherà la partecipazione alle iniziative descritte, ma sarà assicurato da parte dei nostri addetti una attenzione particolare affinché non vengano effettuate riprese audio/video che coinvolgano la Sua persona. |
| PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI (DATA RETENTION) O CRITERI PER DEFINIRE TALE PERIODO | Fino a revoca del consenso specifico prestato |
| BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Consenso dell'interessato |
| CATEGORIE DATI TRATTATI | <ul style="list-style-type: none"> • Personali identificativi • Personali particolari |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Personali relativi alla salute |
| CATEGORIE DESTINATARI A CUI VENGONO COMUNICATI I DATI | <ul style="list-style-type: none"> • Agenzie fiscali • Enti e organismi sanitari • Servizi legali esterni • Servizi contabili e fiscali esterni • Soggetti che accedono ai locali (familiari, visitatori) • Soggetti terzi allorché la comunicazione sia resa necessaria da obblighi contrattuali e/o di legge |
| TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI | Nessuno |
| IL TRATTAMENTO COMPORTA UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO | NO |
| IL TRATTAMENTO COMPORTA UNA PROFILAZIONE | NO |

I dati personali raccolti saranno trattati con strumenti manuali ed elettronici nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza adottando idonee misure di sicurezza per il raggiungimento delle finalità indicate.

I dati personali raccolti saranno trattati da soggetti espressamente autorizzati e formati in materia di protezione dei dati personali; potranno accedere ai dati, in maniera incidentale, i tecnici informatici ed il personale IT che sovrintende al funzionamento del nostro sistema informatico.

La informiamo inoltre, sinteticamente, che Lei ha diritto di chiedere informazioni sui Suoi dati personali che stiamo trattando, chiederne la rettifica, la cancellazione, opporsi al trattamento, chiedere la limitazione del trattamento e la portabilità dei dati secondo quanto previsto dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 GDPR (copia del testo degli articoli citati può essere richiesto ai recapiti sopra evidenziati).

In qualsiasi momento Le è riconosciuto il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo territorialmente competente.

Qualora il trattamento sia basato in tutto o in parte sul Suo consenso, ha diritto a revocarlo liberamente ed in qualsiasi momento attraverso i contatti ai recapiti sopra evidenziati. I trattamenti effettuati in costanza del consenso prestato ed i relativi effetti giuridici rimarranno comunque validi anche dopo l'eventuale revoca del consenso.

Per ogni eventuale chiarimento o comunicazione in merito al trattamento dei dati personali raccolti, non esiti a contattarci.

Il Titolare del trattamento
Pensionato Regina Elena

Il Referente Privacy
Canavesio Daniele

ACQUISIZIONE DEL CONSENSO

Ricevuta l'informativa riguardante la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR):

1) Relativamente alla finalità di gestione del soggiorno presso la struttura

acconsento non acconsento

al trattamento dei dati identificativi e particolari strettamente necessari al raggiungimento della finalità indicata nell'informativa ricevuta;

2) Qualora vi fossero richieste da parte di terzi circa la mia presenza presso la struttura

acconsento non acconsento

alla comunicazione di tale informazione (in caso di consenso non saranno comunque comunicati dati particolari);

3) Relativamente all'identificazione della camera assegnatami attraverso l'indicazione del nominativo sulla porta

acconsento non acconsento

al trattamento di tale dato;

4) Relativamente alle informazioni riguardanti il mio stato di salute

acconsento non acconsento

alla comunicazione di tali informazioni a specifici soggetti:

_____ in qualità di (coniuge; figlio; _____)
_____ in qualità di (coniuge; figlio; _____)
_____ in qualità di (coniuge; figlio; _____)

5) Relativamente alla realizzazione di documentazioni fotografiche o audiovisive, in occasione di eventi vari presso la struttura, che potranno essere trasmessi negli spazi comuni della stessa

acconsento non acconsento

all'effettuazione riprese di fotografiche e audiovisive per la finalità indicata.

L'Interessato: Cognome e Nome _____

Data ___/___/_____

Firma _____

***In caso di ospite giudizialmente incapace l'informativa verrà resa al Garante, a cui viene richiesta l'espressione di consenso.**

Letto, confermato e sottoscritto
in originale firmata

Il Presidente
f.to PALETTO Piero Giovanni

Il Vicepresidente
f.to BELMONDO Mario

I Consiglieri
f.to DEMARCHI Roberta
f.to IMBREA Alina Petronela
f.to RASINO Marina

Il Segretario
f.to CANAVESIO Daniele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio sul sito internet di questo Ente per 10 giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna

Pancalieri, lì 12.04.2022

Il Segretario Direttore
Daniele Canavesio

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Pancalieri, lì 12.04.2022

Il Segretario Direttore
Daniele Canavesio

Immediatamente esecutiva i sensi della L.R. 12/2017 art. 22 c.1.

Il Segretario Direttore
Daniele Canavesio