



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

Contratto di Ingresso Ospiti **ACCREDITATE** RSA Casa Mater Orphanorum

ANNO 2025

tra

La **RSA Casa Mater Orphanorum** della Opera Mater Orphanorum con direzione generale a Milano via Amundsen n 10 e sede operativa a Cuggiono MI, vicolo Ospedale 1, P.IVA 00408560704, nella persona del legale rappresentante Suor Juana Velasquez Garcia

e

La sig/ra _____

Nata a _____ il _____

Residente a _____ prov _____

In via _____

c.f. _____

in qualità di

☐ Parente (indicare il grado di parentela) _____

☐ Tutore o amministratore di sostegno in forza del seguente provvedimento _____

☐ Altro _____

della Signora Ospite _____

Nata a _____ il _____

Residente _____ prov _____

In via _____

c.f. _____

L'onere della retta mensile della Signora Ospite verrà sostenuto da:

☐ Signora Ospite, con mezzi propri, pensione, etc... ☐ Altro (es. P.A. Comune) _____

Oppure corrisposta nel suo interesse da ☐ Familiari (indicare nome/cognome grado di parentela) _____

si conviene e si stipula quanto segue

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO

PRESTAZIONI GARANTITE

Art.1

La RSA Casa Mater Orphanorum accoglie l'Ospite e fornisce adeguata assistenza sanitaria e socio-sanitaria assistenziale secondo normativa della regione Lombardia per le RSA autorizzate e accreditate e secondo quanto espresso in carta dei servizi, disposizioni interne, informativa sulla privacy allegati al presente contratto.

La RSA fornirà quindi: assistenza medica generica e specialistica al bisogno; assistenza infermieristica diurna con reperibilità notturna; assistenza alla persona diurna e notturna con personale socio sanitario qualificato OSS e ASA; fornitura e somministrazione farmaci; fornitura presidi incontinenza; prestazioni fisioterapiche secondo indicazioni mediche in loco, non specialistiche (es. fisiatra); percorso di animazione con momenti ludici e socializzanti; 2 pasti principali, colazione mattutina, intermezzi e merende. La dieta è personalizzata secondo prescrizione medica in particolare in casi specifici (diabete, etc...); lavanderia e stireria per gli indumenti personali (vedere dettagli in tabella); servizio parrucchiere e pedicure presente in locale apposito della RSA in giornate concordate, ma fornito da personale esterno che ne gestisce prenotazioni, costi e quietanze.



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO (MI)

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

ADEMPIMENTI A CARICO DELLA RSA Casa Mater Orphanorum

Art. 2

La RSA Casa Mater Orphanorum si impegna ad applicare quanto previsto dai protocolli e linee guida interne; a redigere entro trenta giorni dall'ingresso dell'ospite uno specifico Progetto individualizzato (PI) predisposto dall'equipe multidisciplinare condiviso dall'Ospite e dai familiari e/o tutore-amministratore di sostegno; a redigere il fascicolo socio-sanitario dove saranno documentati gli eventi riguardanti l'evoluzione dello stato di salute e ove saranno registrati i trattamenti diagnostici, terapeutici, farmacologici, assistenziali, riabilitativi, educativi ed animativi effettuati e gli eventuali ricoveri ospedalieri; a rilasciare in tempo utile (entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello rendicontato) una certificazione attestante il pagamento della retta e la sua composizione per consentire la deduzione o la detrazione fiscale delle spese mediche nella dichiarazione dei redditi la specifica "Deduzioni/detrazioni fiscali per spese di ricovero" ex DGR 21 marzo 1997, n. 26316.

La presa in carico delle Ospiti avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo il principio di continuità assistenziale. I familiari o persone vicine alla signora ospite o suoi delegati vengono informati costantemente sulla condizione dell'Ospite e sulla assistenza occorsa, sempre nel rispetto delle norme sulla privacy. Non viene richiesto alcun corrispettivo per le pratiche-procedure preliminari alla presa in carico della Signora Ospite. All'ingresso viene fatto firmare alla Signora Ospite (o parente/tutore/amministratore di sostegno) il consenso informato alla cura attraverso cui la Signora Ospite dimostra di essere stata informata riguardo le cure e le procedure medico/assistenziali messe in atto da parte dei medici della RSA Casa Mater Orphanorum ed esprime il proprio consenso alle stesse, autorizzando nel contempo la RSA a cambiare il proprio medico di base con il medico interno della RSA stessa.

RETTA

Art. 3

A fronte delle prestazioni erogate, lo stipulante si impegna alla corresponsione mensile della retta prestabilita. In caso di pluralità di stipulanti si impegneranno in solido al pagamento della retta entro il giorno 10 del mese in corso.

I contraenti prendano atto della retta giornaliera:

- ☐ euro **€ 78,00= al giorno camera tripla** anno 2025
- ☐ euro **€ 79,00= al giorno camera doppia** anno 2025

RSA Casa Mater Orphanorum adeguerà annualmente i prezzi dai 3 ai 5 euro in base ai costi di gestione sostenuti.

Non è prevista nessuna riduzione di retta per assenze provvisorie dell'Ospite dalla RSA per domicilio temporaneo presso familiari; mentre per ricoveri ospedalieri superiori ai 15 gg nello stesso mese si provvede a una riduzione del 20%, applicata ai soli giorni di assenza.

La variazione annuale dell'importo della retta verrà comunicata allo stipulante con 30gg di preavviso e comunicazione individuale della direzione della RSA.

La retta è comprensiva di vitto, alloggio – incluso riscaldamento -, lavaggio e stiro della biancheria e capi di vestiario, assistenza medica e infermieristica, fisioterapia, animazione ed assistenza.

Art. 4

Sono invece **esclusi** dalla retta:

- ✓ Parrucchiera e Pedicure, servizio presente in RSA e gestito direttamente dagli estetisti esterni che propongono i costi dei trattamenti direttamente alle Signore Ospiti e/o loro familiari, secondo listino che viene esposto nel locale adibito.

La RSA mette solo a disposizione il locale a beneficio delle proprie Signore Ospiti.

- Trasporti vari
- ticket sugli esami di laboratorio ed esami di radiodiagnostica, salvo esenzioni
- ticket sulle visite specialistiche del SSN
- eventuali ticket sui farmaci
- farmaci non prescrivibili
- presidi assorbenti



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO (MI)

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

e inoltre tutto quanto non erogato dal SSN

- servizi di ambulanza per il trasporto in Ospedali o Case di Cura o per visite mediche esterne o altro
- Uso Camera Mortuaria - gratuito entro le 48 ore obbligatorie dal decesso. **Tassativo il ritiro della salma da parte delle Pompe Funebri entro e non oltre le 48 ore.**

Art. 5

La Casa Mater Orphanorum garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa. La Direzione declina ogni responsabilità per i beni di proprietà della Signora Ospite.

Art. 6

La Direzione si riserva la facoltà di modificare la disposizione degli ospiti nelle camere o di effettuare spostamenti da una camera ad un'altra in caso di necessità informando la signora ospite e/o i suoi familiari.

Art. 7

L'ospite e le persone di riferimento sono tenuti con tempestività ad aggiornare, in caso di variazione, i recapiti telefonici e di residenza rilasciati al momento della stipula del contratto di ingresso.

PRESTAZIONI A CARICO DELL'OSPITE E DELL'OBBLIGATO

Art. 8

L'ospite si obbliga nei confronti della RSA Casa Mater Orphanorum al pagamento anticipato della retta con cadenza mensile. Tale somma sarà corrisposta entro e non oltre il giorno 10 del mese in corso e sarà soggetta ad aumento annuale secondo gli indici di variazione ISTAT.

La retta viene calcolata a decorrere dalla data di ingresso sino alla data di dimissione dell'Ospite; nel caso in cui si richieda una specifica prenotazione del posto, il pagamento decorrerà dalla data di sottoscrizione della presente impegnativa.

CERTIFICAZIONI FISCALI

Art. 9

La Casa Mater Orphanorum si impegna a rilasciare in tempo utile (entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello rendicontato) una certificazione attestante il pagamento della retta e la sua composizione per consentire la deduzione o la detrazione fiscale delle spese mediche nella dichiarazione dei redditi la specifica "Deduzioni/detrazioni fiscali per spese di ricovero" ex DGR 21 marzo 1997, n. 26316.

Secondo le disposizioni previste dal DGR 26316 del 21/03/1997, verrà determinata la parte sanitaria della retta al fine di consentire la deduzione o la detrazione fiscale. Infatti, la disciplina fiscale prevede espressamente che, in caso di ricovero di un anziano in istituto di assistenza non sia possibile portare in detrazione o deduzione l'intera retta pagata, ma solo la parte che riguarda le spese mediche e le spese paramediche di assistenza specifiche e, a tal fine, viene rilasciata all'ospite una dichiarazione composizione retta ("cedolino" - Contratto d'Ingresso).

RECESSO, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DIMISSIONI

Art. 10

L'Ospite potrà in ogni momento decidere di lasciare la Residenza dandone preavviso scritto "entro il giorno 20 del mese in corso" con raccomandata A.R.; in mancanza sarà dovuto un indennizzo pari a ulteriori 30 giorni della retta giornaliera in vigore. In nessun modo verrà restituito l'importo relativo alla retta non usufruita del mese in corso, qualora le dimissioni avvengano anticipatamente rispetto la fine del mese già saldato.

Le parti non potranno in alcun modo e sotto qualsiasi forma cedere a terzi, anche parzialmente, il contratto e/o le obbligazioni da esso derivanti.

Art. 11

La dimissione può avvenire per volontà di recedere delle parti beneficiarie; impossibilità da parte dell'ente di erogare le prestazioni oggetto del contratto; sopraggiunte condizioni psico-fisiche della Signora Ospite che non risultino più compatibili con la permanenza in comunità o



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO (MI)

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

inadempimento all'obbligo di pagamento di due mensilità di retta. In ogni caso la dimissione avverrà in forma assistita e protetta.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 12

Con riferimento al Regolamento UE 2016/679 e al Decreto Legislativo n.196 del 30.06.2003 – CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI- con il consenso al presente contratto, l'ospite esprime il proprio consenso al trattamento dei Suoi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del citato Regolamento. Eventuali ulteriori trattamenti dei dati possono trovare la propria base giuridica nell'adempimento di un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare del trattamento (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera c) del Regolamento UE 2016/679), nel consenso dell'interessato (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Regolamento UE 2016/679) o, per i dati particolari, nel trattamento sanitario di cui all'art. 9, comma 2, lettera h) Regolamento UE 2016/679. Maggiori informazioni sul trattamento dei dati sono indicate nell'apposita informativa.

Art. 13

Per motivi di sicurezza è vietato nelle camere l'uso di stufe elettriche, fornelli, ferri da stiro (vedi "disposizioni interne" all'art. 2.b - L'uso dell'Abitazione e 2c rapporti interpersonali); è inoltre vietato tenere farmaci in camera e fumare all'interno della struttura.

Art. 14

Si dà atto che si è a conoscenza che la RSA Casa Mater Orphanorum è una struttura socio sanitario assistenziale: essa non è quindi né un Ospedale, né una Clinica, né una Casa di Cura e che ad essa non possono essere richieste prestazioni che non le competono.

Art.15

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto e dalle disposizioni interne, si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia e al codice civile. In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato e integrato.

Per qualunque controversia inerente il presente contratto sarà considerato foro competente un organismo di mediazione scelto dall'Opera Mater Orphanorum, ente gestore della RSA Casa Mater Orphanorum. In ottemperanza alle finalità del servizio socio-sanitario e assistenziale offerto e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità che costituisce la RSA, la RSA stessa ha disposto con atti e regolamenti le condizioni per lo svolgimento dei servizi cui obbligatoriamente gli ospiti, i loro visitatori e o loro referenti dovranno scrupolosamente attenersi. Qualora le condizioni premesse non venissero condivise per qualsiasi ragione il contratto si riterrà invalido e le procedure di ammissione verranno interrotte. Qualora la condivisione delle regole venisse a mancare quando l'ammissione è già avvenuta si attiverà immediatamente la procedura di recesso dal contratto.

Art.16

Le parti approvano ed accettano espressamente le clausole citate nel presente contratto di cui fanno parte integrante le disposizioni interne, il codice etico, la carta dei servizi.

Allegati al contratto di ingresso:

- disposizioni interne
- informativa privacy
- cedolino

Cuggiono, 11 febbraio 2022

Firmato dal Responsabile Direzionale



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

Allegato 1

Disposizioni Interne

1 - In Generale

Art. 1.a - Caratteristiche

La Casa Mater Orphanorum è una Residenza Sanitaria Assistenziale (detta anche RSA). La RSA non è un ospedale né una clinica. Il Responsabile Sanitario della RSA e/o la sua équipe richiedono e dispongono il trasferimento della signora ospite presso una struttura ospedaliera o simile, qualora ciò venga ritenuto necessario o comunque opportuno. Inoltre, da parte del personale della RSA Casa Mater Orphanorum non viene fornita alcun tipo di assistenza durante il ricovero ospedaliero qualora si presentasse l'eventualità.

La terapia prescritta all'ospite, prima dell'entrata in struttura dal suo Medico di Medicina Generale (MMG) e/o dall'Ospedale, potrà subire delle modifiche/adattamenti a discrezione della équipe medica.

Art. 1.b - Accoglienza

La RSA accoglie persone anziane di sesso femminile ed è rimessa alla sua esclusiva e discrezionale facoltà l'accettazione di una aspirante ospite.

Art. 1.c - Documentazione richiesta: sanitaria e amministrativa (vedi allegato A)

Il familiare della signora ospite, che ne segue direttamente le condizioni o la persona di riferimento, sottoscrive il presente accordo insieme con l'ospite o eventualmente in nome e per conto dell'ospite stesso o anche a titolo personale assumendosi in ogni caso la responsabilità, eventualmente in accordo con l'ospite per ogni obbligazione scaturente dal contratto. La persona di riferimento è colei/colui alla quale la RSA si rivolge e comunque il soggetto responsabile per ogni questione concernente il rapporto con l'ospite ed ogni aspetto connesso, anche nei confronti di terzi (familiari, conoscenti, ecc.) che siano a qualunque titolo in rapporti con l'ospite. Il familiare responsabile della signora ospite o la persona di riferimento dovrà altresì fornire un elenco dei familiari, conoscenti etc. che potranno accompagnare la signora ospite stessa fuori dai confini che limitano la RSA Casa Mater Orphanorum. Il familiare della signora ospite o la persona di riferimento è tenuto a fornire il proprio indirizzo, numeri telefonici ed altri codici di reperibilità garantendone espressamente la veridicità e con espresso impegno a comunicare alla Responsabile Direzionale con la massima tempestività ogni variazione. La Responsabile Direzionale si riserva ogni più ampia facoltà di chiedere documentazione ulteriore rispetto a quella sopra indicata.

Si ricorda che all'accesso in RSA va informato il Comune di residenza della signora ospite. Inoltre si informa la signora ospite, i familiari, l'amministratore di sostegno, il legale rappresentante circa la possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico -del Comune di Milano (Tel 02.7740.2993 dal lunedì al venerdì 09,00-14,00 difensorecivico@provincia.milano.it) - e la persona di riferimento circa la possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico del Comune di Cuggiono in tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni nonché per ogni eventuale necessità, e della possibilità di accedere all'ufficio di relazioni con il pubblico e all'ufficio di pubblica tutela dell'ATS MILANO CITTÀ competente.

Qualora uno qualsiasi dei documenti presentati alla RSA dovesse risultare, in tutto o in parte, falso e/o inesatto e/o incompleto o comunque non perfettamente in regola, la RSA avrà la facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato, anche ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile (Art. 1456 Clausola risolutiva espressa).

I contraenti possono convenire espressamente che l'accordo si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite. In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto (1517) quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva).



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

Art. 1.d - Abitazione

La Responsabile Direzionale, attraverso l'analisi delle periodiche valutazioni della signora anziana, redatte dal personale sanitario (PI), si riserva la facoltà di provvedere al cambio della camera assegnata, previa informazione alla Signora ospite e/o ai suoi familiari.

Art. 1.e – Corredo – vedere allegato 2, carta dei servizi

All'atto dell'ingresso l'ospite deve disporre di un corredo personale d'abbigliamento decoroso e pulito. Ogni signora dovrà avere sia i capi di biancheria che di vestiario debitamente cifrati per l'identificazione e assegnato dalla direzione a ciascuna signora ospite. Nel corredo sono inclusi gli asciugamani e i prodotti per l'igiene personale. La RSA non si assume responsabilità alcuna per l'eventuale danneggiamento subito durante il lavaggio dei capi in particolare per quelli delicati o peculiari.

Al fine di ottimizzare il Guardaroba Signore Ospiti, la dotazione di base necessaria per ogni singola Signora al momento dell'ingresso è la seguente:

CAMICIA DA NOTTE O PIGIAMA ESTIVO	5 CAPI
CAMICIA DA NOTTE O PIGIAMA INVERNALE	5 CAPI
ABITO/PANTALONE/GONNA/TUTA ESTIVA	5 CAPI
ABITO/ PANTALONE /GONNA/TUTA INVERNALE	5 CAPI
MAGLIETTE INTIME ESTIVE	6 CAPI
MAGLIETTE INTIME INVERNALI	6 CAPI
MUTANDE	10 PAIA
CALZE ESTIVE	6 PAIA
CALZE INVERNALI	6 PAIA
FAZZOLETTI DI COTONE	12 CAPI
CAMICIE/POLO LEGGERE	5 CAPI
GOLFINO/PULLOVER	5 CAPI
CAPPOTTO/GIACCONE	1 CAPO
GIACCA/GIUBBINO MEZZA STAGIONE	1 CAPO
SCARPE ESTIVE	1 PAIO
SCARPE INVERNALI (suola antisdrucciolo)	1 PAIO
PANTOFOLE ESTIVE	5 PAIA
PANTOFOLE INVERNALI	5 PAIA
SPAZZOLINO DA DENTI/NECESSARIO PER PULIZIA PROTESI	
PETTINE/SPAZZOLA	

ASCIUGAMANI PER MANI E CORPO

FIBRE SCONSIGLIATE: **lana, pura lana** (es.: merinos, angora, cachemire, alpaca), **seta**

I tessuti degli indumenti dovranno necessariamente essere composti da cotone, poliestere, triacetato ed avere le seguenti caratteristiche.



temperatura macchina 40°C • azione meccanica normale • risciacquo normale • centrifugazione normale



temperatura macchina 60°C • azione meccanica normale • risciacquo normale centrifugazione normale



ammesso il candeggio al cloro solo a freddo ed in soluzione diluita



temperatura massima della piastra stirante: 200°C



asciugatura a mezzo di asciugabiancheria a tamburo rotativo ammessa • programma di asciugatura normale

Si consiglia di controllare periodicamente la dotazione del corredo ed effettuare le eventuali integrazioni. Per qualsiasi richiesta in merito agli indumenti occorre fare riferimento alla reception o alla responsabile direzionale.



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

In Particolare

Art. 2.a - L'uso dei servizi comuni

All'ospite spetta il diritto di usare le parti dei servizi comuni della RSA nel rispetto dell'uso cui gli stessi sono destinati ed adoperando ogni dovuta diligenza per evitare danni a persone o cose. Resta inteso che l'ospite (o il familiare che ne è responsabile o la persona comunque indicata come responsabile) sarà tenuto a risarcire tutti i danni arrecati a causa dell'inosservanza di quanto sopra. La signora ospite, compatibilmente con il suo stato di condizione psicofisica così come accertato dal Responsabile Sanitario della RSA e la sua equipe, può entrare e/o uscire (fermo restando che la RSA non si assume nessuna responsabilità per eventuali danni riscontrati in capo all'ospite o da questi provocati a terzi durante la temporanea assenza dalla Casa Mater Orphanorum e che all'ingresso la signora ospite o la persona di ella responsabile, firmi l'apposito quaderno delle uscite), ricevere visite, invitare parenti ed amici nei locali comuni, purché in numero e in condizioni tali da non compromettere il rispetto dei diritti degli altri ospiti o turbare la tranquillità delle altre anziane.

Art. 2.b - L'uso dell'Abitazione

L'ospite si impegna in particolare a:

- osservare le regole di igiene dell'ambiente ed in particolare di pulizia e decoro;
- mantenere in buono stato l'abitazione, custodendo ed adoperando diligentemente gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate ed adeguandosi alle richieste della Direzione al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'antenna centralizzata. La Direzione potrà sospendere l'autorizzazione all'utilizzo di detti apparecchi qualora si verificassero episodi di disturbo alle altre ospiti.
- segnalare alla Direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature dell'abitazione.

L'ospite riconosce il diritto al personale operante di entrare nell'abitazione per provvedere a riordino, sanificazione etc..., controlli e riparazioni e comunque in ogni caso ritenuto opportuno dalla Direzione.

Si consiglia alle signore ospiti di ricevere le proprie visite nelle sale e/o spazi comuni, inoltre è vietato ospitare nell'abitazione durante le ore notturne persone estranee alla RSA qualunque sia il legame di parentela ed amicizia con l'ospite.

La Direzione della RSA non si assume alcuna responsabilità per oggetti personali di qualsiasi tipo (es. oggetti di valore, denaro, gioielli, libretto di assegni, indumenti ecc) di proprietà della signora ospite.

Art. 2. c - Comportamenti e rapporti interpersonali

Gli ospiti devono tenere, fra di loro e con il personale della RSA, rapporti di reciproco rispetto e comprensione. La Direzione resta a disposizione degli ospiti per qualsiasi segnalazione di ogni eventuale carenza di qualsiasi tipo nei servizi prestati dalla RSA.

L'ospite è invitato a curare la propria immagine ed igiene personale, per se stessa e per offrire agli altri ospiti una presenza gradevole.

All'ospite è fatto espresso divieto di:

- tenere in camera bevande alcoliche, alimenti deperibili e/o cibi olezzanti;
- tenere in camera farmaci;
- utilizzare fornelli a combustibile, stufe elettriche, ferri da stiro etc...;
- stendere e/o esporre alle finestre o nei locali comuni capi di biancheria;
- lavare indumenti nel bagno dell'abitazione;
- tenere oggetti sui davanzali;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

- vuotare nel water e/o altri apparecchi sanitari qualsiasi materiale e/o oggetti tali da ostruire o nuocere alle condutture e ai sanitari stessi;
- portare animali nella RSA;
- compiere atti che possono nuocere ai vicini di abitazione, come sbattere porte, tenere il televisore ad alto volume ecc.;
- asportare dai locali comuni oggetti che costituiscono il corredo degli stessi;
- è inoltre fatto divieto di fumare in tutta la Casa Mater Orphanorum.

Art. 2. d - Costo dei Servizi

Inoltre l'eventuale rinuncia all'ospitalità o la dimissione dovrà essere comunicata, in forma scritta, alla Responsabile Direzionale entro il giorno 20 del mese in corso e la camera dovrà essere liberata entro l'ultimo giorno del mese, pena l'addebitamento della mensilità successiva.

Qualsiasi assenza temporanea, anche se giustificata, non darà diritto ad alcuna riduzione della retta. Nel caso di ricovero ospedaliero, superiore ai 15 gg nello stesso mese, dovrà essere corrisposto l'80% dell'importo mensile totale dovuto.

Art. 2.e - Decesso

In caso di decesso verrà richiesto il pagamento della retta mensile rapportata ai giorni effettivi di presenza nel mese in corso. Nel caso il pagamento della retta sia già stato effettuato, il familiare può richiedere la restituzione della retta calcolata in base ai giorni di presenza effettivi dell'Ospite, ormai defunta. La Direzione provvede alla redazione della certificazione sanitaria e necroscopica richiesta dalle norme vigenti. Tutti i provvedimenti, le azioni necessarie e le spese relative al decesso sono di competenza dei familiari. La RSA non stipula convenzioni con pompe funebri, né consiglia in merito. La scelta spetta alla Famiglia della Signora Ospite come meglio ritiene. Il ritiro degli effetti personali dovrà avvenire lo stesso giorno del decesso, giorno in cui verrà svuotata e pulita l'abitazione.

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Per ottenere invece il rilascio della copia della Cartella Clinica gli aventi diritto devono inoltrare domanda scritta via e-mail alla Direzione della RSA che poi la valuta e la trasferisce alla Direzione Sanitaria che prende contatto. La tempistica di risposta dipende dalla ampiezza della documentazione richiesta, così come il costo che può variare dai 30 ai 50 euro.

Per altre richieste che possono pervenire ma che non richiedono documentazione, la prassi è la medesima: e-mail alla Direzione della RSA.

ACCETTAZIONE REGOLAMENTO

Il Responsabile Direzionale si riserva il diritto di modificare quando lo riterrà opportuno il presente regolamento interno. Verrà dato avviso a coloro che hanno sottoscritto il regolamento precedente e sarà richiesta una nuova sottoscrizione del regolamento interno con le modifiche apportate.

"Dichiaro che il Regolamento mi è stato illustrato e spiegato in ogni sua parte. Con la sottoscrizione del presente atto dichiaro di avere preso visione del Regolamento e di accettarne tutte le clausole ivi contenute".



Tutela della persona fragile con limitata capacità di agire delle Signore Ospiti della R.S.A. Casa Mater Orphanorum

(INFORMATIVA DA TRATTENERE)

Nel nostro ordinamento giuridico il raggiungimento della maggior età fissa il momento dal quale una persona diventa capace di agire, di esercitare cioè in modo autonomo i propri diritti e di tutelare i propri interessi sia personali che patrimoniali. Può accadere però che un individuo a causa di una patologia presente fin dalla nascita o di infermità totale o parziale emersa durante il corso della propria vita, non sia in grado di badare a se stesso sotto il profilo personale o patrimoniale. La situazione di fragilità della persona necessita quindi di una tutela che può essere attuata attraverso tre diverse misure di protezione giuridica: l'interdizione, l'inabilitazione e l'amministratore di sostegno (introdotto nel nostro ordinamento con la legge 6/2004). Tali istituti hanno diversi effetti sulla capacità di agire del soggetto fragile:

- L'interdizione costituisce la misura di protezione giuridica più grave ed estrema e richiede una condizione di infermità assoluta ed abituale, che rende la persona incapace di provvedere ai propri interessi; comporta la limitazione completa della capacità d'agire, con la conseguenza che ogni atto compiuto dall'interdetto, tanto di ordinaria che di straordinaria amministrazione, va considerato annullabile. L'interdetto ha quindi un'incapacità legale assoluta. Alla persona interdetta si sostituisce un tutore che viene nominato dal Tribunale.
- L'inabilitazione è una misura di protezione giuridica che presuppone una condizione di infermità parziale o situazioni sociali tali da mettere a rischio gli interessi della persona. L'inabilitato conserva la capacità d'agire in ordine al compimento degli atti di ordinaria amministrazione (es. pagamenti, riscossioni e ogni altra operazione volta alla conservazione del patrimonio) e gli atti personali, mentre per il compimento di atti di straordinaria amministrazione (es. alienazioni, acquisti ed in generale qualsiasi atto che comporti una radicale trasformazione del patrimonio stesso), il Tribunale nominerà un curatore il quale non sostituisce l'inabilitato, ma lo assiste, fornendo il proprio consenso. Si tratta quindi di una incapacità legale relativa.
- La protezione giuridica dell'Amministrazione di Sostegno ha l'importante finalità, come si evince dall'esordio della stessa legge, di tutelare, "con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente". L'amministratore di sostegno, nominato dal Giudice Tutelare, interviene sia per gli aspetti di carattere personale che patrimoniale. Nel decreto di nomina il Giudice Tutelare stabilisce individualmente i compiti dell'amministratore in base alla situazione e alle capacità residue del beneficiario della protezione giuridica. L'amministratore di sostegno permette quindi di dare una risposta adeguata alle esigenze di protezione di ciascun soggetto, consentendo di dare al beneficiario una protezione giuridica mirata alla sua fragilità (es. esprimere il consenso per le cure sanitarie e per interventi sociali, firmare documenti, scegliere la collocazione abitativa, amministrare il proprio patrimonio...).

L'Amministratore di Sostegno

I beneficiari

In base all'art. 404 del Codice Civile "la persona che per effetto di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi, può essere assistita da un Amministratore di sostegno, nominato dal Giudice Tutelare del luogo in cui questa ha la residenza o il domicilio".

La nomina dell'Amministratore di sostegno può essere chiesta anche nei confronti del minore che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 404 c.c. e in tal caso la domanda andrà presentata, al Giudice Tutelare competente, nell'ultimo anno prima del compimento dei 18 anni.

Chi può presentare il ricorso per la nomina dell'Amministratore di sostegno

Il ricorso può essere presentato dai soggetti sotto elencati (artt. 406 - 417 C.C.):

- beneficiario



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO (MI)

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

- parenti entro il 4° grado in linea retta e collaterale, il coniuge, gli affini entro il 2° grado, e i conviventi stabili del beneficiario (non sono comprese le badanti);
- tutore o il curatore congiuntamente all'istanza di revoca dell'interdizione e inabilitazione;
- responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona (obbligati al ricorso, oppure alla segnalazione al Pubblico Ministero, "ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento");
- Giudice Tutelare d'ufficio e Pubblico Ministero.

Nel procedimento per la nomina dell'amministratore di sostegno non vi è l'obbligo di farsi assistere da un legale, tranne nel caso in cui sussistano importanti conflitti familiari o nel caso in cui è necessario gestire ingenti patrimoni (se ne ricorrono le condizioni, è possibile richiedere il patrocinio gratuito a spese dello Stato: per eventuali ulteriori informazioni in merito è necessario rivolgersi all'Ordine Avvocati di Busto Arsizio - Largo Giardino -21052 Busto Arsizio - Tel.0331.635022 - Fax 0331.678602).

Contenuti del ricorso

Il ricorso per l'Amministratore di Sostegno deve indicare:

- generalità del ricorrente (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, rapporto di parentela con il beneficiario);
- le generalità del beneficiario (nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e la sua dimora abituale);
- le ragioni per cui si chiede la nomina dell'Amministratore di sostegno indicandole in modo esaustivo: condizioni di salute, patologie del destinatario e necessità di tutela;
- il nominativo e il domicilio – se conosciuti, del coniuge, discendenti, degli ascendenti, dei fratelli e dei conviventi del beneficiario;
- eventuale nominativo della persona proposta come Amministratore di Sostegno.

E' opportuno inoltre indicare quali azioni il beneficiario è in grado di compiere da solo/con l'assistenza o con la rappresentanza esclusiva dell'amministratore di sostegno.

Al ricorso è necessario allegare la seguente documentazione:
del beneficiario

- certificato integrale dell'atto di nascita;
- certificato di residenza e stato di famiglia;
- fotocopia documento d'identità;
- documentazione medica;
- documentazione sulle condizioni di vita personale;
- documentazione relativa alla situazione patrimoniale dei beni mobili e immobili;
- eventuale certificato che attesti l'impossibilità del beneficiario a recarsi in tribunale, anche in ambulanza, per la convocazione.

del ricorrente

- ✓ fotocopia documento d'identità;

L'adozione del provvedimento di amministrazione di sostegno è assunta dal Giudice Tutelare competente per territorio, cioè il magistrato del luogo dove il beneficiario ha la sua residenza o domicilio. (art 404 c.c.)

Procedimento

Ricevuto il ricorso, il Giudice Tutelare fissa - con decreto - il giorno e l'ora dell'udienza in cui devono comparire davanti a lui il ricorrente, il beneficiario, la persona proposta come Amministratore di Sostegno (se diversa dal ricorrente) e le persone indicate nel ricorso dalle quali ritenga utile acquisire informazioni.

Scelta dell'amministratore di sostegno

Nella scelta dell'Amministratore di Sostegno si deve sempre tenere conto della "cura" e degli "interessi" del beneficiario. Anche nel caso in cui il beneficiario individui o escluda determinate



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO (MI)

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

persone per il ruolo di amministratore, è comunque sempre il Giudice Tutelare a decidere la nomina dell'Amministratore di Sostegno. Nell'individuare l'Amministratore di sostegno, il Giudice Tutelare preferisce, quando possibile, il coniuge (non separato legalmente), la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, il parente entro il quarto grado, la persona designata dal genitore superstite con testamento, atto pubblico o scrittura privata autenticata.

Il Giudice Tutelare quando ne ravvisa l'opportunità, può chiamare all'incarico di amministratore di sostegno anche altra persona idonea che non rientra nella cerchia familiare (avvocati, commercialisti, legali rappresentanti di Enti o Associazioni...).

Nomina dell'amministratore di sostegno

In linea generale entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso, con decreto motivato, immediatamente esecutivo, il Giudice Tutelare provvede alla nomina dell'Amministratore di Sostegno.

In caso di urgenza opportunamente segnalata nella presentazione del ricorso, il Giudice Tutelare può adottare un provvedimento urgente per la cura della persona interessata e per la conservazione e l'amministrazione del suo patrimonio, anche nominando un amministratore di sostegno provvisorio, indicando gli atti che è autorizzato a compiere.

Il decreto di nomina deve contenere:

- Le generalità della persona beneficiaria
- Le generalità dell'Amministratore di sostegno
- la durata dell'incarico (a tempo determinato o indeterminato ma comunque non oltre i dieci anni, a meno che sia coniuge, convivente, ascendente o discendente del beneficiario);
- l'oggetto dell'incarico e gli atti che l'Amministratore di Sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
- gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'Amministratore di Sostegno;
- i limiti anche periodici delle spese che l' Amministratore di Sostegno può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere disponibilità;
- la periodicità con cui l' Amministratore di Sostegno deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario

L'Amministratore di sostegno assume l'incarico giurando davanti al Giudice Tutelare di esercitare il suo compito con fedeltà e diligenza (art. 349 c.c.) esercitando i poteri che sono elencati in modo dettagliato nel decreto di nomina.

Revoca dell'amministratore di sostegno

Il beneficiario, l'Amministratore di Sostegno, il Pubblico Ministero, il coniuge, la persona stabilmente convivente, i parenti entro il quarto grado, gli affini entro il secondo grado, tutore, curatore, responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona possono presentare l'istanza (la richiesta) adeguatamente e opportunamente motivata al Giudice Tutelare per la cessazione dell'amministrazione di sostegno o per la sostituzione dello stesso. Il Giudice tutelare provvede con decreto motivato, acquisite le necessarie informazioni e disposti gli opportuni mezzi istruttori.

Per approfondire l'argomento è possibile consultare il sito ASST Ovest Mi:

- <http://www.asst-ovestmi.it/home/protezionegiur>
- L'Ufficio Protezione Giuridica dell'ATS MILANO CITTÀ Via Spagliardi 19 20015 Parabiago (Mi)
Tel: **0331/1776274/5/6/7/8/9** Email: **protezione.giuridica.parabiago@asst-ovestmi.it**
- Gli operatori dell'ATS MILANO CITTÀ o del Comune di riferimento per la persona



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO (MI)

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

Segue nuovo schema informativo fornito da ASST Ovest il 14 novembre 2020

Da: ASST - Protezione Giuridica - Parabiago <protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it>

Inviato: mercoledì 27 maggio 2020 09:07

Buongiorno,

si invia informativa relativa all'attività di consulenza erogata dall'Ufficio di protezione giuridica della ASST Ovest Milanese in materia di Amministrazione di sostegno e L219/2017 "Consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento: DAT".

Relativamente alle consulenze, si informa che in questa fase di "convivenza epidemica", l'ufficio riceve solo su appuntamento telefonico. Le modalità utilizzate sono in "conference call" su piattaforma Skype o WhatsApp oppure via mail e/o telefono.

Per le persone che non hanno strumentazioni tecnologiche, si ricevono front office su appuntamento.

Distinti saluti

Dott. Giulio Colombo

(Responsabile Ufficio di Protezione Giuridica)

ASST Ovest Milanese

Ufficio protezione giuridica

Via Spagliardi 19

20015 Parabiago (MI)

tel. 0331/1776274-5-6-7-8-9

protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it

SPORTELLI

Gli sportelli di consulenza sono aperti presso i presidi ospedalieri di:

MAGENTA:

Via Al Donatore di Sangue, 50

Presso Palazzina L 1 piano

Martedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

ABBIATEGRASSO:

P.zza Mussi, 1

Presso edificio "Flocchi" 1 piano (sopra il CUP)

Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

CUGGIONO:

Via Badi, 4

Presso palazzina amministrativa (ex croce azzurra)

Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

LEGNANO Nuova Sede

Via Giovanni Paolo II

Presso "accettazione ricoveri" area A piano terra

Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

UFFICIO di PROTEZIONE GIURIDICA

Il servizio è gratuito; l'accesso è libero. Si consiglia di fissare appuntamento telefonando dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 al: **N. Tel. 0331/1776274 - 6- 7- 8- 9** oppure inviando una mail a:

protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it

ASST OVEST MILANESE

Sportello di Protezione Giuridica

L'ASST-OVEST Milanese ha attivato un proprio sportello consulenza presso gli ospedali di Abbiategrasso, Cuggiono, Magenta e Legnano. Lo sportello è rivolto a tutti i cittadini, agli operatori dell'ASST, ai servizi territoriali e alle associazioni. Lo sportello riceve anche su appuntamento telefonico o via e-mail. Il servizio è gratuito; l'accesso è libero.

DI COSA SI OCCUPA LO SPORTELLLO:

L. 6/2004

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO:

- fornisce una guida concreta nell'individuazione dei percorsi e degli strumenti più idonei per attuare la protezione giuridica delle persone fragili;
- svolge azioni di sensibilizzazione e formazione rivolte alla cittadinanza e agli operatori dei servizi, per promuovere e diffondere la cultura e l'opportunità dell'Amministrazione di Sostegno;
- offre informazione, consulenza e sostegno a favore della persona, della famiglia e degli operatori dei servizi sociali e sanitari, sia per la presentazione del ricorso per la nomina di amministrazione di sostegno, sia per il corretto svolgimento delle funzioni di amministrazione;
- fornisce supporto e consulenza a chi svolge o si propone di ricoprire il ruolo di Amministratore, Tutore o Curatore, nonché informazioni e indicazioni circa gli adempimenti e i doveri che ne derivano.

L. 219/2017

CONSENSO INFORMATO PER LE CURE E DAT:

- fornisce informazioni sulle norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento DAT;
- fornisce informazioni sulla modalità di deposito delle DAT e della nomina del "fiduciario".

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Ovest Milanese

L. 6/2004

**L'Amministratore di
Sostegno**

L. 219/2017

**Norme in materia di
consenso informato e di
disposizioni anticipate di
trattamento: DAT**

**Ufficio di
Protezione Giuridica**

Sede Centrale: Via Spagliardi 19
20015 Parabiago (MI)

Tel. 0331/1776274-6-7-8-9

protezionegiuridica.parabiago@asst-ovestmi.it



“Amministratore di Sostegno”

L'amministrazione di sostegno è un istituto giuridico che permette alle persone che si trovano nell'impossibilità di provvedere a se stesse (anziani non autosufficienti, disabili fisici o psichici, persone affette da dipendenza ecc) di affidare ad un'altra persona la tutela dei propri diritti e la gestione dei propri interessi (es.: richiedere cure adeguate, amministrare il patrimonio, presentare domande presso uffici e/o istituzioni).

Il beneficiario dell'amministrazione può, in ogni caso, compiere gli atti per i quali il Giudice Tutelare lo ritiene idoneo in quanto non viene pronunciata una sentenza di incapacità di intendere e volere.

Normativa di riferimento

Legge n. 6 del 9 gennaio 2004 "Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all'istituzione dell'amministrazione di sostegno e modifica degli articoli 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile.

Come presentare la richiesta

La nomina dell'amministratore di sostegno si richiede depositando un ricorso presso la cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale competente per territorio (non è necessario il patrocinio di un legale).

Documentazione da presentare

Il ricorso deve contenere:

- le generalità della persona interessata;
- le certificazioni sanitarie, sociali, mediche e la situazione patrimoniale;
- l'indicazione della dimora abituale della persona;
- le ragioni per cui si chiede l'amministrazione di sostegno;

- il nominativo dei congiunti (coniuge, ascendenti e discendenti) e del convivente di riferimento della persona.

Chi può presentare la richiesta

La domanda può essere presentata da:

- lo stesso beneficiario, il coniuge, il convivente,
- i parenti, gli affini;
- il tutore o curatore (contestualmente alla richiesta motivata di revoca dell'interdizione o inabilitazione);
- il Pubblico Ministero;
- i responsabili dei servizi sociali e sanitari pubblici o privati che hanno in carico la persona.

Chi può essere nominato amministratore di Sostegno:

Il Giudice Tutelare può conferire l'incarico a una delle seguenti persone:

- il coniuge o la persona stabilmente convivente;
- il padre, la madre, il figlio o altri familiari;
- la persona designata dal genitore con testamento, atto pubblico e/o scrittura privata;
- in assenza di tali figure, può essere incaricata un'altra persona disponibile, idonea a svolgere tale compito.



“Norme in materia di consenso informato e disposizioni anticipate di trattamento: DAT”

Le DAT vengono definite come l'atto con cui ogni persona maggiorenne e capace di intendere e volere, in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, esprime le proprie convinzioni e preferenze in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o rifiuto rispetto a scelte diagnostiche o terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, compreso le pratiche di nutrizione e idratazione artificiale. Il medico è tenuto al rispetto delle DAT salvo esse appaiano palesemente incongrue o non corrispondenti alla condizione clinica attuale del paziente o sussistano terapie non prevedibili all'atto della sottoscrizione, capaci di offrire concrete possibilità di miglioramento delle condizioni di vita.

Il Fiduciario:

Il dichiarante può anche nominare una persona di fiducia detto "FIDUCIARIO" che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e le strutture sanitarie. Il fiduciario deve essere maggiorenne e capace di intendere e volere.

Come presentare le DAT

Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata e sono esenti da bolli e tributi. Possono essere espresse anche con videoregistrazioni o dispositivi che consentono al disabile di comunicare. Nelle stesse forme possono essere revocate o modificate. Vengono depositate in busta chiusa presso lo sportello dello stato civile del comune di residenza. L'operatore dopo aver registrato l'atto restituisce copia al disponente con il timbro del comune. Potranno essere consegnate presso le strutture sanitarie quando sarà attiva la banca dati.



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

Informativa art 13 del Reg. UE 2016/679 - GDPR sul trattamento dei dati personali delle Signore Ospiti della R.S.A. Casa MATER ORPHANORUM

Gentile Signora Ospite,

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, forniamo le seguenti informazioni:

1. Il **Titolare del trattamento dei dati** è Opera Mater Orphanorum, via dei Saraceni 1, 86012 Cercemaggiore (CB), P.IVA 00408560704. Per contattare il Titolare del trattamento, è possibile utilizzare i contatti della RSA Padre Pio.
2. Il **Responsabile della Protezione dei dati personali** (detto anche DPO) è Siges S.r.l., via G. Ferrari 21, 21047 Saronno (VA), P. IVA 01171870122. È possibile contattare il DPO al seguente indirizzo mail: dpo1@sigesgroup.it.
3. I dati personali, compresi i dati particolari¹, vengono trattati nell'ambito della RSA Padre Pio nel rispetto della normativa vigente per le seguenti **finalità**:
 - a. erogare la prestazione socio-sanitaria - cfr. art. 6, c. 1. lett. b); art. 9, c. 2, lett. h) e c) GDPR;
 - b. adempiere obblighi di natura contrattuale e/o amministrativa - art. 6, c. 1. lett. b) e c) GDPR;
 - c. adempiere obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia - art. 6, c. 1. lett. c) e art. 9, c. 2, lett. h) e j) GDPR;
 - d. consentire ai famigliari di ricevere informazioni relative alla salute della Signora Ospite, art 9, c. 2, lett. a) GDPR
 - e. consentire la ricezione di visite – cfr. art. 6, c. 1, lett. b) e f) GDPR;
 - f. esposizione del nome all'ingresso della stanza - art. 6, c. 1, lett. a) e f) GDPR;
 - g. esposizione di fotografie dell'ospite - cfr. art. 6, c. 1, lett. a) GDPR;
 - h. tutela dei diritti in sede giudiziaria – cfr. art. 6, c. 1, lett. c) e art. 9, c. 2, lett. f)
4. Il **conferimento** dei dati personali è necessario al fine di poter svolgere correttamente il servizio ed il rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità di soddisfare in modo completo le sue richieste.
5. Il **trattamento** dei dati avviene con modalità elettroniche e cartacee, con logiche strettamente correlate alle finalità indicate, da parte di **soggetti** all'uopo **incaricati** ed **istruiti**, sia interni sia esterni (cd. Responsabili del trattamento, il cui elenco aggiornato è disponibile presso il Titolare).
6. I dati personali vengono **conservati** per tutta la durata della permanenza presso la RSA; successivamente, i dati saranno conservati nel rispetto della normativa applicabile in materia o, in mancanza, per almeno 10 anni dalle dimissioni/decesso, in base all'art. 2220 c.c. e al periodo previsto per la prescrizione ordinaria dei diritti.
7. I dati potranno essere **comunicati** a soggetti terzi (come ATS; Regione Lombardia; Organismi di controllo che lo dovessero richiedere; Agenzia delle Entrate, ecc.) in adempimento di obblighi contrattuali o previsti dalla legge. I dati non saranno diffusi e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.
8. **Diritti**. In ogni momento, sussistendone i presupposti, potrà chiedere al Titolare del trattamento l'accesso (art. 15 GDPR) e la rettifica (art. 16 GDPR) dei dati che la riguardano, la cancellazione dei propri dati (art. 17 GDPR) o la limitazione del trattamento (art. 18 GDPR), di esercitare il diritto di opposizione (art. 21 GDPR) e il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR). In ogni caso, è fatta salva la possibilità di rivolgersi all'Autorità Garante o di adire l'Autorità giudiziaria. Per maggiori informazioni e per l'esercizio dei diritti, rivolgersi al Titolare del trattamento o al DPO.

¹ Con il termine "dati particolari" si intendono i dati indicati dall'art. 9 del Regolamento UE 2016/679. A titolo di esempio, rientrano nella categoria dei dati personali cd. "particolari" i dati sanitari, i dati relativi all'orientamento filosofico, politico, sindacale e religioso. All'interno della RSA, il dato particolare maggiormente trattato è quello di tipo sanitario.



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO (MI)

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

DA COMPILARE

La sottoscritta Signora Ospite _____

Oppure, in sua vece, in caso di impossibilità della stessa alla compilazione e comprensione della presente,

il sottoscritto Parente di riferimento/ADS/Tutore _____

1. **DICHIARA** di aver letto e compreso l'informativa di cui sopra;
2. **DICHIARA** di essere consapevole che, per l'esecuzione del presente contratto, il Titolare del trattamento dovrà disporre dei dati personali anche "particolari" della Signora Ospite;
3. **INDICA** di seguito i soggetti autorizzati a ricevere informazioni sullo stato di salute della signora ospite:

NOME	COGNOME	QUALITA'	TELEFONO

4. **ESPRIME** di seguito la propria preferenza circa esposizione del nome all'ingresso della stanza che sarà adibita a propria abitazione;
☐ acconsente
☐ non acconsente
5. **ESPRIME** di seguito la propria preferenza circa l'utilizzo dell'immagine della Signora Ospite. L'immagine della Signora Ospite verrà utilizzata solo ed esclusivamente nell'ambito delle attività di animazione organizzate dalla RSA e/o per finalità di tipo informativo/documentale delle iniziative della RSA, anche attraverso la pubblicazione sul sito web della RSA o su giornali locali. L'utilizzo delle immagini si intende a titolo gratuito e senza limiti di tempo. In ogni caso non verranno utilizzate immagini che possano ledere il decoro e la dignità della persona.
☐ acconsente
☐ non acconsente
6. **ESPRIME** di seguito il proprio consenso a ricevere visite da parte di utenti eterni all'RSA (es parenti, amici, vicini di casa...) durante il periodo di permanenza in struttura; in caso di negazione del consenso sarà premura dell'interessato fornire un elenco delle persone a cui deve essere negato l'accesso.
☐ acconsente
☐ non acconsente

Cuggiono, data _____

Firma



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

Facsimile/esempio di cedolino distribuito anno 2024

ESEMPIO

Cuggiono, lì 20 aprile 2025

Esempio - Gentile Ospite
Signora Maria ROSSI
Vicolo Ospedale Vecchio 1
20012 CUGGIONO MI

CERTIFICAZIONE AI FINI FISCALI DELLE SPESE SANITARIE SOSTENUTE NELL'ANNO 2024 QUALE OSPITE DELLA RSA CASA MATER ORPHANORUM DI CUGGIONO

In conformità alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia XI/1298 del 25 febbraio 2023 "Determinazioni in ordine alla certificazione dei costi di ricovero in unità di offerta socio-sanitaria", e per i fini previsti dalla legge,

SI DICHIARA

che nell'**anno 2024**, la Signora Ospite es. **Maria Rossi** C.F. **XXXXXXXXXXXX**, Cuggiono MI il **XXXXXXXXXX**, ha versato a titolo di retta per il proprio soggiorno presso questa struttura, dal 01 gennaio 2024 al 31 dicembre 2024, la somma complessiva di **euro XXXXXXXXXXXX=**, di cui **euro XXXXXXXXXXXX=** (58% del totale) per i costi delle spese mediche e di assistenza specifica***.

Tale dichiarazione è valida per gli usi consentiti dalla legge.

In fede

In fede

Sr Juana Velasquez Garcia
Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum



RSA CASA MATER ORPHANORUM

Vicolo Ospedale 1

20012 CUGGIONO MI

Telefono 02-974057

direzione.rsapadrepio@gmail.com

Firma Per Accettazione

La signora Ospite _____ data _____

E

Il Familiare Responsabile della signora ospite, che ne segue direttamente le condizioni
o il Tutore o amministratore di sostegno in forza del seguente provvedimento

_____ data _____

_____ data _____

_____ data _____

_____ data _____

Legale Rappresentante Opera Mater Orphanorum
Sr Juana Velasquez Garcia
