



FONDAZIONE
OPERE PIE
G. DIDARI

CARTA DEI SERVIZI

Aggiornata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 febbraio 2025

SOMMARIO

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA E PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
CENNI STORICI	4
PREMESSA.....	4
VALORI	4
OBIETTIVI	5
LA STRUTTURA.....	6
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	7
Organigramma.....	7
Funzionigramma	8
Analisi dei fabbisogni.....	8
Flussi informativi	9
SERVIZI EROGATI E STANDARD DI QUALITA'	10
RESIDENZA PROTETTA	10
CASA DI RIPOSO:.....	10
SERVIZI INTEGRATIVI PER OSPITI SEMI E NON AUTOSUFFICIENTI	11
SERVIZI PARTICOLARI (NON COMPRESI NELLA RETTA)	11
SERVIZI OFFERTI E COMPRESI NELLA RETTA	12
SERVIZI VARI	12
INDICATORI E STANDARD DI QUALITA'	13
UFFICI AMMINISTRATIVI.....	13
SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE	14
ASSISTENZA MEDICA	15
SERVIZIO FISIOTERAPIA	16
SERVIZIO PSICOLOGICO	16
SERVIZIO DI ANIMAZIONE	17
SERVIZIO RISTORAZIONE	17
SERVIZIO RELIGIOSO	18
SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA	18
SERVIZIO DI PULIZIA.....	19
SERVIZIO DI PARRUCCHIERA-BARBIERE-PODOLOGO	19
SEZIONE TERZA TUTELA DEI DIRITTI E ACCOGLIENZA	20
CONDIZIONE DI AMMISSIONE E GESTIONE SERVIZIO DI RICOVERO E ACCOGLIENZA CON FUNZIONI DI SOLLIEVO DELLA FAMIGLIA	20
INSERIMENTO	20
UNITÀ VALUTATIVA INTEGRATA.....	21
CONDIZIONI ECONOMICHE	21

PARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI	22
MODALITÀ DI PAGAMENTO	23
DEPOSITO CAUZIONALE SPESE	24
DEPOSITO CAUZIONALE RETTA	24
RIDUZIONI.....	24
COOBLIGATI	25
CUSTODIA BENI.....	25
CONDIZIONI DI SOGGIORNO	25
LIMITAZIONI.....	26
DOVERI DELL'OSPITE.....	26
DIMISSIONI	26
DOVERI DELLA FONDAZIONE.....	27
TUTELA DELLA PRIVACY	28

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA E PRINCIPI FONDAMENTALI

CENNI STORICI

La storia della Fondazione Opere Pie G. Didari di Francavilla d'Ete affonda le sue radici nella seconda metà del XIX secolo dalle intenzioni del Sig. Giuseppe Didari.

“Correva l'anno 1882 ed a Torino, il 30 luglio, il Re Umberto I su proposta del Ministro Segretario di Stato per gli affari dell'interno, presidente del Consiglio dei Ministri, veduto il testamento 19 ottobre 1874 col quale il defunto Giuseppe Didari disponeva dei suoi beni per la fondazione in Francavilla d'Ete di uno “spedale” per gli infermi e di un ricovero per i vecchi sotto l'amministrazione di una Commissione formata di cinque componenti, e cioè del parroco pro-tempore di S. Pietro, del sacerdote D. Giovanni Monti, di due consiglieri comunali e di un componente della famiglia Didari, decretava la costituzione dell'Ente morale.”

L'attività propria del costituito Ente morale, sotto la forma giuridica di IPAB, si è protratta fino all'anno 2012 quando è stata disposta la trasformazione nell'attuale Fondazione Opere Pie G. Didari.

Nel 2017 sono stati intrapresi i lavori per la costruzione dell'ampliamento della Casa di Riposo Residenza Protetta adiacente ed annessa alla Ala Storica, con la realizzazione di una nuova struttura di circa 2000 mq, disposta (ortogonalmente) al corpo storico, articolata su cinque livelli (di cui uno interrato).

PREMESSA

Nella presente Carta dei Servizi si definiscono i criteri per l'accesso, le modalità del relativo funzionamento. Al fine di tutelare le posizioni soggettive e di rendere immediatamente esigibili i diritti soggettivi riconosciuti, la carta dei servizi sociali, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, prevede per gli utenti la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi.

VALORI

I principi e i valori che muovono la programmazione e le attività della Fondazione Opere Pie G. Didari sono i seguenti:

- ✓ Uguaglianza: i servizi sono erogati adottando interventi adatti alle esigenze del singolo, attraverso piani assistenziali individualizzati ed attività personalizzate, per permettere a tutti di usufruire dei servizi senza discriminazione alcuna e nel rispetto del diritto alla salute ed all'assistenza, garantendo parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato.
- ✓ Riservatezza: gli utenti hanno diritto al rispetto della privacy e alla tutela dei suoi dati personali.
- ✓ Imparzialità: nei comportamenti e nelle azioni verso gli utenti il personale opera con trasparenza ed onestà, seguendo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.
- ✓ Partecipazione: gli utenti hanno diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e possono formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.
- ✓ Diritto di scelta e di informazione Tale principio è alla base dell'attività dei servizi informativi della Fondazione Opere Pie G. Didari grazie ai quali, rendendo consapevoli i cittadini della rete dei servizi presenti sul territorio, si garantisce il diritto di scelta e quindi di autodeterminazione di ogni singolo individuo.
- ✓ Efficacia, efficienza ed economicità: la Fondazione Opere Pie G. Didari garantisce il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di benessere e salute siano stati o meno raggiunti. Inoltre garantisce i principi di efficienza ed economicità verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi.
- ✓ Sistema integrato di interventi e servizi sociali: la Fondazione Opere Pie G. Didari contribuisce alla realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali mediante politiche e prestazioni

coordinate nei diversi settori della vita sociale, integrando servizi alla persona ed al nucleo familiare con percorsi attivi.

- ✓ Formazione delle risorse umane come valore aggiunto: la Fondazione Opere Pie G. Didari vuole realizzare un modello aziendale capace di valorizzare le molteplici e preziose esperienze e competenze maturate; al fine di garantire e mantenere un elevato livello di professionalità e di motivazione del personale.

OBIETTIVI

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue, in via principale, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolgendo, ai sensi dell'art. 5 comma 1, lett. a) e c), del D.Lgs. n. 117/2017, la propria attività nei settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria a favore di persone anziane, di persone con disabilità e, più in generale, a favore di persone considerate fragili, anche se non appartenenti alla categoria degli anziani, nel rispetto della dignità della persona. La Fondazione promuove la migliore qualità di vita possibile per i propri ospiti, in considerazione dei loro peculiari bisogni assistenziali e socio-sanitari, attraverso una sorveglianza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia e con i servizi del territorio.

La Fondazione può ospitare e/o gestire, quindi, direttamente o indirettamente, in regime libero e/o convenzionato, tutte le attività riguardanti la Casa di Riposo, le Residenze Protette (RP), le residenze sanitarie assistenziali (RSA), le Residenze Sanitarie Riabilitative (RSR), le Residenze Sanitarie per demenze ed Alzheimer (ASUR).

LA STRUTTURA

La Fondazione Opere Pie G. Didari eroga servizi residenziali per anziani con le seguenti caratteristiche:

- a. CASA DI RIPOSO, è organizzata in 1 Nucleo assistenziale di 10 posti letto. La struttura residenziale a prevalenza accoglienza alberghiera destinata ad accogliere:
 - i. anziani autosufficienti che per loro scelta preferiscono usufruire dei servizi di assistenza offerti;
 - ii. Persone anziane o prossime all'anzianità con particolare situazione di fragilità personale o sociale.
- b. RESIDENZA PROTETTA, è organizzata in 1 Nucleo assistenziale di 67 posti letto. La struttura è definita come struttura ad elevata integrazione socio sanitaria, destinata ad accogliere:
 - i. Anziani non autosufficienti di grado medio o totali bisognosi di assistenza residenziale e sanitaria;
- c. RESIDENZA PROTETTA DEMENZE, è organizzata in 1 Nucleo assistenziale di 5 posti letto.
 - i. Anziani con forme di demenza: soggetti che presentano deficit cognitivi senza rilevanti disturbi comportamentali, previa valutazione dell'Unità di Valutazione Integrata (UVI) della compatibilità del singolo paziente con la struttura ospitante.

La Fondazione assicura l'organicità e l'armonizzazione dei servizi infermieristico, medico, alberghiero e socioassistenziale.

Ogni ala della struttura, dalla storica alla nuova, è organizzata per accogliere sia persone che hanno un buon livello di autosufficienza sia persone con un livello ridotto di autosufficienza o che necessitano di un costante monitoraggio dello stato di salute e relative cure.

Tale impostazione, di tipo socio-sanitaria, giustifica la presenza al suo interno dell'ambulatorio medico e dell'infermeria. Per ogni ala è presente anche il refettorio, il bagno assistito, la guardiola, i locali a servizio del personale, la cappellina per l'esercizio del culto, mentre nel collegamento tra le strutture è presente un punto distribuzione bevande calde e snack.

Il terzo piano accoglie quattro *suites*, dotate di propri servizi e cassaforte interna, riconducibili al nucleo di residenza protetta, ed un ampio terrazzo con una splendida vista sulle colline ferraresi.

Al primo piano della nuova ala è posizionata l'accettazione e la Direzione. Gli uffici amministrativi e la presidenza sono situati nel piano rialzato della Ala storica.

Al piano seminterrato sono situati alcuni locali di servizio (depositi), la cucina composta da isola cottura, locali dispensa e sala lavaggio.

Tutte le camere siano esse singole o doppie garantiscono all'ospite una vita autonoma nei momenti della giornata in cui non deve ricorrere a servizi collettivi. Ogni unità di alloggio è costituita da una stanza con relativo servizio igienico ed è composta da un letto articolato con spondine laterali a scomparsa, un comodino e un armadio a due ante che rispondono ai requisiti richiesti dalla normativa vigente. Inoltre dispone di servizi interni di chiamata di emergenza, cavo TV e allaccio telefonico.

La suddivisione strutturale è a nuclei assistenziali mentre quella organizzativa tende a garantire all'ospite residente una migliore personalizzazione dell'assistenza assicurando un maggiore rispetto della personalità e dell'univocità di ciascun individuo. Ad ogni ospite è garantita la collocazione nel nucleo residenziale più idoneo alle proprie caratteristiche e condizioni psico-fisiche; in ogni caso sono rispettati gli standard assistenziali minimi stabiliti dalle normative e/o dalla convenzione AST Regionale in vigore.

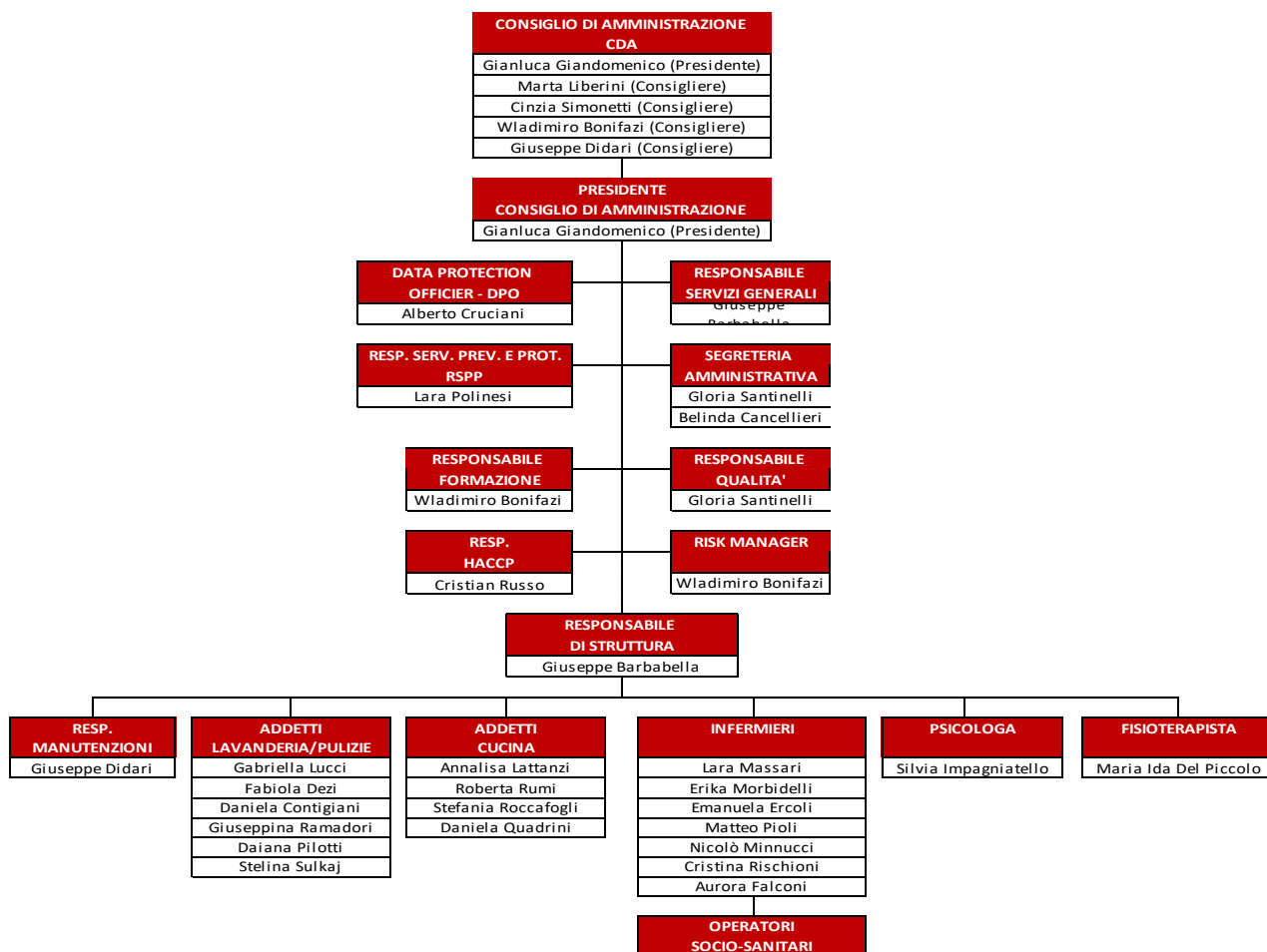
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Organigramma

La Fondazione Opere Pie G. Didari è gestita da un Consiglio di Amministrazione nominato dal Sindaco di Francavilla d'Ete con carica decennale. L'attuale C.d.A. è stato nominato con Decreti del Sindaco del Comune di Francavilla d'Ete nn. 05 del 07/06/2021 e 06 del 09/06/2021.

**Fondazione Opere Pie
G. DIDARI**

ORGANIGRAMMA



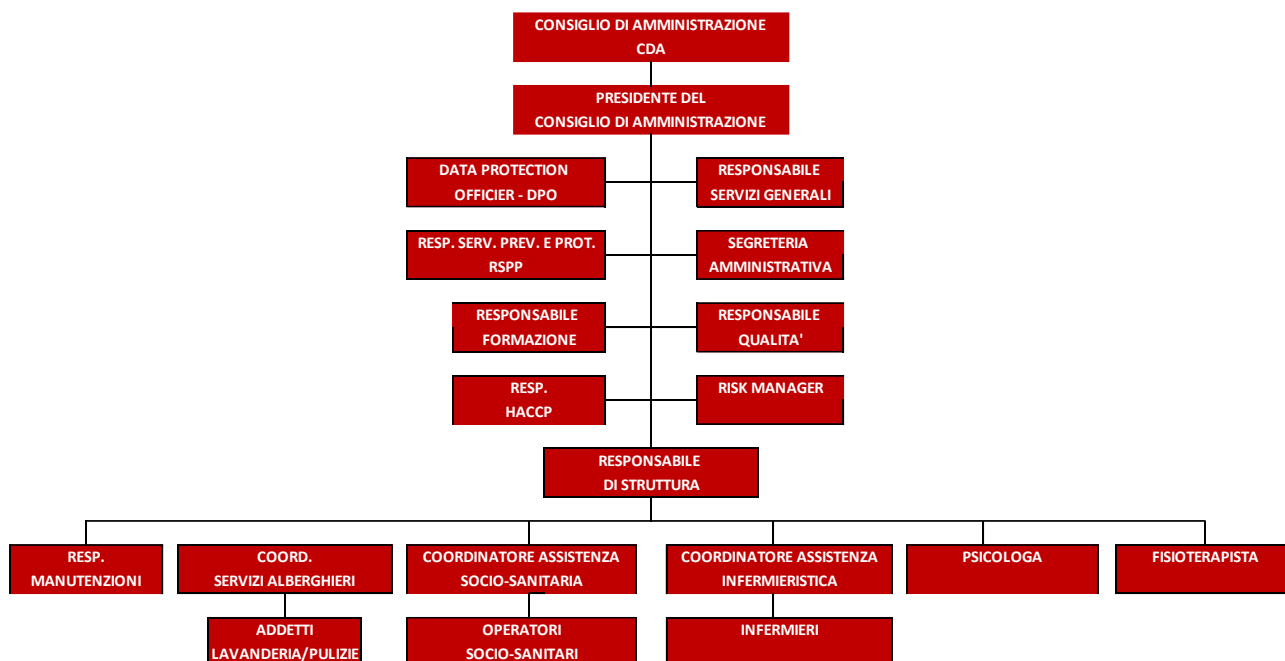
Il Consiglio di Amministrazione con Delibera N. 23 del 28/06/2021 ha deciso di affidare i servizi socioassistenziali della Casa di riposo, in regime di Global Service, alla NOI Cooperativa Sociale per il periodo luglio 2021 – giugno 2026. In data 30/06/2021 è stato stipulato con la predetta Cooperativa Sociale il contratto di appalto che prevede fra l'altro in capo alla stessa l'individuazione della figura del Direttore e Responsabile di Struttura.

Funzionigramma

**Fondazione Opere Pie
G. DIDARI**

FUNZIONIGRAMMA

Data ultimo aggiornamento:



Analisi dei fabbisogni

L'analisi dei bisogni e delle aspettative sono state recepite elevandole ad obblighi di conformità.

L'individuazione dei bisogni e delle aspettative è stata effettuata sulla base:

- delle informazioni e degli elementi raccolti in struttura,
- dell'andamento dello storico dei dati di monitoraggio degli aspetti specifici,
- di requisiti contrattuali,
- di richieste espresse nel corso di sopralluoghi, audit, visite delle parti interessate (enti, organismi di controllo, clienti ...),
- di segnalazioni interne degli operatori.

PARTI INTERESSATE	REQUISITI E ASPETTATIVE
Consiglio di amministrazione	Definizione degli obiettivi generali Conformità della normativa Attività di indirizzo e di controllo a garanzia della qualità dei servizi e dell'interesse collettivo
Direzione e responsabile die Struttura	Efficacia ed efficienza processi Soddisfazione utenti e familiari Miglioramento continuo
Revisore dei conti	Correttezza economico finanziaria della Fondazione opere Pie G. Didari Economicità della gestione Corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione
Ospiti	Servizio sociosanitario soddisfacente Servizio sociosanitario conforme alle proprie esigenze Erogazione servizio sociosanitario in sicurezza e degli standard assistenziali riconosciuti a livello nazionale ed internazionale

Le figure professionali operanti nella struttura della Fondazione Opere Pie G. Didari sono:

DIREZIONE	
Direttore presente in struttura dal Lunedì al Venerdì dalle 08:30 alle 16:30	
Servizi alberghieri e socio-sanitari per anziani	Responsabile di struttura
	Coordinatore Infermieristico
	Infermiere
	Coordinatore OSS
	OSS
	Animatore
	Cuoco
	Aiuto Cuoco
	Addetto Pulizia/Lavanderia
	Fisioterapista
	Psicologo
	Reception

Flussi informativi

La Fondazione si interfaccia con il Comune, l'Ambito Sociale Territoriale XIX, l'AST di Fermo, l'autorità giudiziaria e la Regione Marche con i canali ufficiali, a mezzo PEC, Email e contatti telefonici.

SERVIZI EROGATI E STANDARD DI QUALITA'

La Fondazione garantisce un'assistenza generale diversamente articolata secondo il grado di autosufficienza dell'ospite.

RESIDENZA PROTETTA

La residenza protetta è una struttura ad elevata integrazione socio-sanitaria destinata ad accogliere anziani non autosufficienti non curabili a domicilio e che hanno necessità di prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie complesse ed integrate.

Le prestazioni garantite all'ospite non autosufficiente sono esclusivamente quelle sotto riportate:

- VITTO: colazione, pranzo e cena. I cibi sono preparati presso la cucina della Fondazione, con rigorosa osservanza delle norme di carattere igienico sanitario e delle disposizioni mediche e dietetiche, le quali potranno variare da caso a caso per particolari necessità di salute. Alternanza tra menù estivo ed invernale. Il vitto è servito normalmente nei rispettivi refettori, in due turnazioni differenti, con i seguenti orari: ore 08:00-8:30 colazione, ore 12:00-12:30 pranzo, ore 18:00-18:30 cena. Potrà essere servito in camera solo per particolari esigenze di salute dell'ospite.
- ALLOGGIO con arredo: letti comandati elettricamente, pulizia quotidiana della camera, servizio lavanderia/guardaroba, riscaldamento, luce, acqua calda e fredda, abbonamento TV, manutenzioni.
- GUARDAROBA: Rifacimento letto quotidiano con cambio lenzuola secondo necessità e servizio lavanderia dei capi personali e guardaroba;
- ASSISTENZA ALL'OSPITE diurna e notturna con personale qualificato. Igiene personale quotidiana e bagno ad immersione cadenzato. Pronto intervento socio-assistenziale e sanitario in caso di emergenza;
- ASSISTENZA INFERMIERISTICA diurna garantita da infermieri professionali.
- ASSISTENZA MEDICA prestata dal medico generico e da medici specialistici.
- SERVIZIO FISIOTERAPICO attivo 6 giorni su 7.
- SERVIZIO PSICOLOGICO: Coordinamento delle attività di animazione e gestione di gruppi di stimolazione cognitiva. Valutazioni neuropsicologiche per monitorare il quadro cognitivo degli ospiti.
- ANIMAZIONE: l'animazione è strutturata in laboratori: cucina, orto sul tavolo, cucito creativo, lettura del giornale, laboratorio musicale, attività occupazionali, cura di sé. L'animazione è garantita 7 giorni su 7.
- RECEPTION: rapporti con enti istituzionali, ospiti e familiari.
- ASSISTENZA RELIGIOSA: È garantita la presenza del Cappellano per l'assistenza spirituale dei riti cattolici.
- TELEFONO: Si possono ricevere telefonate e videochiamate, attraverso una rete interna di telefoni portatili.
- BIBLIOTECA: Sono presenti diversi ambienti in cui gli Ospiti possono trovare libri di vario genere: romanzi, gialli, saggi. Ogni giorno sono disponibili i quotidiani locali e nazionali. I libri sono stati donati dall'Associazione Equilibrati. I libri sono disponibili gratuitamente per i familiari, gli operatori e gli ospiti.

Qualsivoglia prestazione non rientrante in quelle riportate, qualora fornita a seguito di specifica richiesta, si intende a totale carico dell'utente da corrispondere al di fuori della tariffa giornaliera applicata.

CASA DI RIPOSO:

La casa di riposo è destinata ad anziani autosufficienti che per senilità avanzata, solitudine o altro motivo, richiedono prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie semplici ma comunque in grado di assicurare loro

una adeguata garanzia di protezione. Le prestazioni garantite all'ospite autosufficiente sono esclusivamente quelle sotto riportate:

- VITTO: colazione, pranzo e cena. I cibi sono preparati presso la cucina della Fondazione, con rigorosa osservanza delle norme di carattere igienico sanitario e delle disposizioni mediche e dietetiche, le quali potranno variare da caso a caso per particolari necessità di salute. Alternanza tra menù estivo ed invernale. Il vitto è servito normalmente nei rispettivi refettori, in due turnazioni differenti, con i seguenti orari: ore 08:00-8:30 colazione, ore 12:00-12:30 pranzo, ore 18:00-18:30 cena. Potrà essere servito in camera solo per particolari esigenze di salute dell'ospite.
- ALLOGGIO con arredo: letti comandati elettricamente, pulizia quotidiana della camera, servizio lavanderia/guardaroba, riscaldamento, luce, acqua calda e fredda, abbonamento TV, manutenzioni.
- GUARDAROBA: Rifacimento letto quotidiano con cambio lenzuola secondo necessità e servizio lavanderia dei capi personali e guardaroba;
- ASSISTENZA ALL'OSPITE diurna e notturna con personale qualificato. Pronto intervento socio-assistenziale e sanitario in caso di emergenza;
- ASSISTENZA INFERMIERISTICA diurna garantita da infermieri professionali.
- ASSISTENZA MEDICA prestata dal medico generico e da medici specialistici.
- SERVIZIO FISIOTERAPICO attivo 6 giorni su 7.
- SERVIZIO PSICOLOGICO: Coordinamento delle attività di animazione e gestione di gruppi di stimolazione cognitiva. Valutazioni neuropsicologiche per monitorare il quadro cognitivo degli ospiti.
- ANIMAZIONE: l'animazione è strutturata in laboratori: cucina, orto sul tavolo, cucito creativo, lettura del giornale, laboratorio musicale, attività occupazionali, cura di sé. L'animazione è garantita 7 giorni su 7.
- RECEPTION: rapporti con enti istituzionali, ospiti e familiari.
- ASSISTENZA RELIGIOSA: È garantita la presenza del Cappellano per l'assistenza spirituale dei riti cattolici, attualmente sospesi, causa Covid 19.
- TELEFONO: Si possono ricevere telefonate e videochiamate, attraverso una rete interna di telefoni portatili.
- BIBLIOTECA: Sono presenti diversi ambienti in cui gli Ospiti possono trovare libri di vario genere: romanzi, gialli, saggi. Ogni giorno sono disponibili i quotidiani locali e nazionali. I libri sono stati donati dall'Associazione Equilibristi. I libri sono disponibili gratuitamente per i familiari, gli operatori e gli ospiti.

Qualsivoglia prestazione non rientrante in quelle riportate, qualora fornita a seguito di specifica richiesta, si intende a totale carico dell'utente da pagare al di fuori della tariffa giornaliera applicata.

La Direzione non riconosce, tassativamente, qualsiasi forma di assistenza sanitaria praticata all'interno della struttura da persone non autorizzate.

SERVIZI INTEGRATIVI PER OSPITI SEMI E NON AUTOSUFFICIENTI

- Assistenza diretta nell'assunzione di cibo;
- Assistenza diretta per la toilette personale;
- Assistenza diretta nella vestizione;
- Assistenza diretta per qualsiasi tipo di spostamento;
- Assistenza diretta per il controllo degli sfinteri

SERVIZI PARTICOLARI (NON COMPRESI NELLA RETTA)

- L'assistenza per eventuali ricoveri ospedalieri è a carico degli ospiti o dei loro familiari;

- Il consumo di medicinali e presidi sanitari non mutuabili sono a carico dell'ospite che dovrà provvedere alla sua liquidazione presso la farmacia convenzionata con la struttura o presso diversa farmacia su richiesta della famiglia (in quest'ultimo caso la famiglia dovrà provvedere anche alla consegna in struttura dei medicinali);
- L'assistenza per visite mediche e/o specialistiche è a carico dei familiari dell'ospite.
- Presso la sala comune sono installati i distributori automatici per la fornitura di bibite e bevande calde.
- Servizio ricarica per auto elettriche;
- servizio di garanzia/integrazione di fornitura/dotazione pannoloni;
- Servizio parrucchiera su chiamata, oltre giorno programmato una volta al mese (per ospiti ala storica);
- Podologo e manicure, (per ospiti ala storica);

SERVIZI OFFERTI E COMPRESI NELLA RETTA

- Servizio parrucchiera giorno programmato una volta al mese (ospiti ala nuova)
- Podologo e manicure, (ospiti ala nuova)
- servizio piscina,
- servizio orto botanico/sensoriale,
- servizio di Defibrillatore ed ECG con personale adeguatamente preparato ad usare le rispettive apparecchiature,
- servizio di videosorveglianza tutelare su tutti gli ambienti comuni, (ala nuova)
- servizio WI-FI libero,
- bagno in camera,
- Servizio di n. 4 bagni assistiti e barella doccia,
- ricambio meccanico e purificazione aria, climatizzazione e riscaldamento a pavimento, (per ospiti ala nuova);
- garage coperto.

SERVIZI VARI

Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati agli impianti di antenna ove questi esistano; in tutti gli altri casi si potrà usufruire solo di antenna interna.

L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orari di riposo, e quindi di silenzio, è permesso solo con la radio-cuffia.

Per eventuali prestazioni non previste dalla presente Carta dei Servizi gli Ospiti possono rivolgersi alla Direzione.

INDICATORI E STANDARD DI QUALITA'

Per poter dare una valida e concreta misura e valutazione del servizio reso presso la Fondazione Opere Pie "G. Didari" si definiscono nel proseguo alcuni indicatori e standard di qualità, i quali possono rendere semplice ed immediata la verifica tra ciò che la Fondazione si impegna ad erogare e ciò che viene offerto. Per ciascuna attività specifica svolta dalla Fondazione Opere Pie "G. Didari" sono individuati gli indicatori che evidenziano gli aspetti principali del servizio che ne determinano la qualità. Gli indicatori sono quindi misurati da standard che rappresentano il livello minimo di qualità garantito dalla Fondazione.

UFFICI AMMINISTRATIVI

Il compito degli uffici amministrativi, coordinati dal Segretario, è quello di tradurre gli indirizzi del C.d.A. nelle scelte gestionali ed operative seguendo criteri di trasparenza e semplificazione ed in particolare si esplica su diverse linee operative:

- servizio informazioni, contatto con l'utenza;
- servizio centralino, protocollo;
- servizio Ospiti, finalizzato a offrire supporto nelle pratiche, gestione di piccole spese, predisposizione delle rette, contatti con i Comuni e con ASL;
- servizio ragioneria, contabilità e economato, finalizzato a mantenere i contatti con i fornitori, a gestire le procedure d'appalto, alla predisposizione del bilancio, degli impegni di spesa e di liquidazione;
- stipula polizze assicurative, nello specifico, RC AMMINISTRATORI D&O n. polizza OX00006968 Compagnia MAG Spa; Polizza incendio n. 0494411503 Compagnia HDI Ass.ni Spa; Polizza RCT/RCO A N. 420338964 Compagnia Generali Italia Spa;
- servizio personale, finalizzato alla gestione tecnico-amministrativa del personale;
- predisposizione del DVR Monitoraggio periodico e manutenzione degli impianti e delle dotazioni di sicurezza;
- Predisposizione del codice sulla privacy;
- predisposizione degli atti finalizzati al funzionamento della Fondazione. L'ufficio cura gli aspetti amministrativi riguardanti il funzionamento della struttura.

Il C.d.A vigila sul buon andamento di tutti i servizi e ne verifica i risultati anche sul piano economico e finanziario.

Indicatori di qualità	
Raccordo continuo e costante con operatori dei servizi sociali e strutture sanitarie	Contatti relazioni e confronti periodici con gli operatori dei servizi sociali
	Contatti e scambi di informazione con i servizi sanitari presenti sul territorio
Documentazione personale anagrafica dei singoli ospiti	Tenuta cartella personale e sanitaria degli ospiti
	Aggiornamento costante della cartella e della documentazione personale
Chiarezza trasparenza nella gestione del denaro degli ospiti	Tenuta di registri contabili degli ospiti dove necessario
Frequenza e chiarezza nel passaggio delle informazioni tra operatori	Confronti periodici con gli operatori nelle riunioni d'equipe
Possibilità per i familiari degli ospiti di chiedere colloqui relativi all'andamento generale del parente	Disponibilità giornaliera di colloqui
Possibilità di chiedere informazioni, chiarimenti e presentare reclami relativamente ai servizi erogati	Bacheca informativa
	Pubblicazione e diffusione della carta dei servizi

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Il servizio socio assistenziale è fornito da operatori qualificati in possesso del titolo professionale di Operatore socio sanitario. Questi assicurano un'assistenza nella misura necessaria a soddisfare i bisogni assistenziali dell'utenza sulla base della valutazione dell'unità valutativa interna e del relativo Piano Assistenza Individuale (PAI).

Il personale ha il compito di garantire un'assistenza mirata a rispondere ai bisogni degli ospiti e a mantenere il più elevato livello di autonomia psicofisica e sociale, onde limitare il rischio involutivo. In particolare cura la corretta mobilizzazione degli ospiti costretti a letto, l'igiene, i cambi della biancheria. Si occupa inoltre dell'igiene personale completa che viene garantita secondo un preciso programma, effettuata nei bagni degli assistiti laddove possibile o con attrezzature e prodotti adeguati nel bagno assistito.

Gli operatori sono le figure che più degli altri rimangono vicini agli ospiti, presenti nell'arco delle 24 ore, rilevano in tempo reale le particolari ed immediate esigenze e gli eventuali cambiamenti e ne danno tempestiva comunicazione agli infermieri in servizio. Registrano nella cartella sanitaria elettronica tutte le procedure e le manovre operate sulla persona.

Indicatori di qualità	Standard
Assistenza continua e aiuto nella cura e igiene personale agli ospiti	Procedure scritte per l'igiene della persona
Assistenza all'incontinenza	Controllo giornaliero dei presidi per l'incontinenza non inferiore a 4 volte al giorno
Regolarità dell'alvo	Ad ogni ospite non autosufficiente viene rilevato quotidianamente l'avvenuta evacuazione e registrata in specifica documentazione
Igiene della persona: bagno assistito	Effettuazione almeno ogni 8 gg. dal precedente del bagno assistito condizioni cliniche permettendo
Disponibilità e competenza del personale	Tutto il personale è in possesso di una qualifica idonea all'espletamento delle sue funzioni
	Il personale svolge periodicamente attività di formazione
Mobilizzazione e assistenza riabilitativa non specialistica	Mobilizzazione passiva degli ospiti con difficoltà motorie e attività riabilitativa non specialistica.
Assistenza continua in caso di urgenza o eventi imprevisti	Dotazione degli strumenti per chiamata d'emergenza (118, guardia medica)

ASSISTENZA MEDICA

L'assistenza medica è fornita dal medico di medicina generale cui permane la responsabilità clinica del proprio paziente, la valutazione dello stato complessivo di salute per definire il programma di cure, la prescrizione della terapia farmacologica, delle visite e degli esami diagnostici. Per ogni ospite è predisposta una scheda delle terapie e una cartella sanitaria in cui sono segnalati tutti gli interventi effettuati dal medico e sono conservati tutti gli esami clinici, diagnostici, terapie e tutte le considerazioni cliniche ritenute necessarie. Il Cda con propria delibera potrà nominare un medico di struttura da scegliere tra i medici che abbiano offerto la loro disponibilità a ricoprire questo incarico. Questi è preposto a coordinare il personale infermieristico e di assistenza e a vigilare sulle condizioni igienico sanitarie della struttura.

Indicatori di qualità	Standard
Presenza medico	Da 2 a 4 accessi mensili per gli ospiti inseriti in assistenza medica
	Possibilità di visite su richiesta
	Disponibilità telefonica tutti i giorni feriali
Cartella sanitaria e scheda della terapia	Aggiornamento costante della cartella sanitaria e della scheda della terapia

Servizio Infermieristico

Il servizio infermieristico è garantito da un'equipe di infermieri professionali. Durante la sua presenza esercita, insieme all'operatore il controllo e la sorveglianza dell'ospite. Di sua competenza sono tutte le prestazioni di carattere sanitario: preparazione delle vaschette porta-terapie, somministrazione dei farmaci, medicazioni, iniezioni, controlli della pressione arteriosa, prelievi ematici. L'Infermiere Professionale, in particolare:

- partecipa all'identificazione dei bisogni di salute della persona e alla formulazione degli obiettivi complessivi;
- pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico;
- garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche;
- agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali;
- per l'espletamento delle funzioni si avvale, ove necessario, di personale di supporto.

Indicatori di qualità	Standard
Competenza e professionalità	Qualifica professionale
Presenza infermiere	L'infermiere garantisce a ciascun ospite della RP e RPD il minutaggio previsto dalla Convenzione stipulata con l'ASUR e comunque nella misura necessaria a soddisfare i bisogni dell'utente. È prevista inoltre la presenza programmata per gli ospiti della CR in relazione alla tipologia e alle problematiche degli ospiti.

Controllo costante dello stato psico-fisico degli ospiti	Per ogni utente sono raccolti i dati significativi nella cartella sanitaria informatizzata: diaria integrata di medico infermieristica, scheda terapia, scheda medicazione, parametri vitali, scheda glicemica.
	Verifica periodica delle condizioni psico-fisiche e dello stato funzionale utilizzando la scala valutativa regionale RUG e il piano assistenziale individualizzato PAI

SERVIZIO FISIOTERAPIA

All'interno della struttura opera un fisioterapista che presta servizio 6 giorni su 7 per un monte ore complessivo di 120 ore mensili.

- pianifica, gestisce, valuta gli interventi riabilitativi;
- svolge attività di fisioterapia, sia con trattamenti individuali, sia con attività di gruppo, mirati alla rieducazione funzionale e al recupero e/o mantenimento delle capacità residue.
- si occupano, in collaborazione con le altre figure sanitarie, della mobilizzazione, delle posture, dei trasferimenti e delle attività della vita quotidiana degli ospiti;
- collabora con le altre figure professionali all'elaborazione e all'attuazione di progetti mirati e multidisciplinari;

Indicatori di qualità	Standard
Competenza e professionalità	Qualifica professionale
Presenza	Presenza programmata in base alle necessità dell'utenza. Gli utenti con esiti di ictus recente o con esiti di interventi di chirurgia ortopedica dietro richiesta del MMG possono richiedere una integrazione al monte ore giornaliero (a pagamento) oppure essere trasferiti presso Istituti riabilitativi

SERVIZIO PSICOLOGICO

È stato attivato un servizio di assistenza psicologica per contribuire a migliorare il processo di inserimento ed integrazione della persona residente in struttura e per supportarla in momenti di crisi dovute a cambiamenti. Tale figura all'interno della struttura effettua valutazioni neuropsicologiche per monitorare il quadro cognitivo degli ospiti, colloqui psicologici per sostenere le funzioni emotive e colloqui di ingresso con i familiari. Coordina le attività di animazione ed effettua gruppi di stimolazione cognitiva. La psicologa è presente in struttura per 2 giorni a settimana. All'interno del laboratorio si effettuano esercizi volti alla stimolazione delle funzioni cognitive propriamente dette:

- Orientamento spazio-temporale;
- Attenzione;
- Memoria;
- Linguaggio;
- Funzioni esecutive.

Il laboratorio prevede inoltre l'utilizzo del computer e delle nuove tecnologie.

SERVIZIO DI ANIMAZIONE

Il servizio di animazione è presente con personale qualificato 7 giorni su 7. Il servizio di animazione è finalizzato a migliorare la qualità della vita degli ospiti all'interno della struttura, a favorire la socializzazione e la riduzione dei sintomi comportamentali. Le attività di animazione sollecitano la creatività e le funzioni cognitive residue. L'animazione è strutturata in laboratori: cucina, orto sul tavolo, cucito creativo, lettura del giornale, laboratorio musicale, attività occupazionali, cura di sé.

Durante il periodo primavera – estate sono programmate gite nelle località limitrofe di Francavilla d'Ete. Vengono inoltre organizzate feste da ballo con cadenza trimestrale e in coincidenza delle festività principali.

Indicatori di qualità	Standard
Realizzazione di attività ricreative	Varietà e programmazione delle attività proposte, laboratorio d'arte e musico-terapia.
	Programmazione di feste a tema in occasione di tutte le festività significative
	Realizzazione di uscite

SERVIZIO RISTORAZIONE

I pasti vengono preparati nella cucina della struttura da cuochi, supportati nella preparazione, somministrazione degli alimenti e nelle pulizie ordinarie e straordinarie da un aiuto cuoco. Agli ospiti sono serviti nei refettori della struttura 3 pasti principali colazione, pranzo e cena. A mezza mattinata e nel primo pomeriggio vengono somministrate bevande calde e/o fredde.

I pasti vengono preparati nella cucina centrale e trasferiti nei due refettori dal personale di sala con appositi carrelli termici. Il menù è sviluppato nell'arco di quattro settimane da una dietista. Sono comunque previste diete differenziate secondo le varie esigenze degli ospiti e le indicazioni dietetiche fornite dai medici di medicina generale.

Riguardo ai pasti personalizzati la struttura al suo interno è provvista di macchinari per l'erogazione di vitto ad ospiti disfacici con materie prime fornite da una ditta esterna con alta specializzazione nel settore.

I cuochi svolgono il compito di supervisore riguardo alla corretta conservazione degli alimenti, la loro manipolazione e l'igiene delle apparecchiature e delle stoviglie. Compito dei cuochi è infine sottoscrivere la certificazione HACCP.

Indicatori di qualità	Standard
Qualità dei prodotti alimentari	Attestazione ditta fornitrice alimenti HACCP
Varietà e qualità dei pasti con aderenza ai bisogni alimentari dei singoli ospiti	Indicazioni dietetiche fornite dalla dietista
	Menù mensile con scelte giornaliere

	Diete individuali e personalizzati
Corretta conservazione e manipolazione alimenti	Protocollo di gestione per la temperatura dei frigoriferi
	Manuale di autocontrollo HACCP
Controlli HACCP	Periodici controllo di un laboratorio esterno attraverso esami di laboratorio delle materie prime e del prodotto finito, e attraverso tamponi sulle superfici e sull'attrezzatura utilizzata per il lavoro
Distribuzione dei pasti nell'arco della giornata	Colazione ore 8:00-8:30, pranzo ore 12:00-12:30, merenda ore 16:00, cena ore 18:00-18:30

SERVIZIO RELIGIOSO

Il servizio religioso è gestito autonomamente da un sacerdote inviato dal Convento di Sant'Antonio – Tor di Francavilla d'Ete, che officia la Santa Messa, molto partecipata anche da persone esterne (attualmente sospeso a causa emergenza Covid-19, il sabato pomeriggio alle ore 16:30. Il Sacerdote è supportato dal servizio animazione per ciò che concerne l'organizzazione di tutte le attività religiose.

Indicatori di qualità	Standard
Disponibilità di assistenza religiosa	Celebrazione Messa, Rosario, sacramento della Comunione
Disponibilità di personale di supporto	Presenza di personale per lo svolgimento delle funzioni religiose

SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA

Il servizio lavanderia e guardaroba è compreso nel contratto di gestione Global Service, ma viene espletato nei locali della struttura. Il parco tecnologico è costituito da due macchine adibite al lavaggio ed un essiccatoio oltre ad una lavatrice per usi specifici. Il personale della ditta appaltatrice provvede al lavaggio, alla stiratura e riordino di tutti gli indumenti della biancheria piana, da bagno e personale e di tutto quanto necessita nella gestione della struttura.

Indicatori di qualità	Standard
Igiene	Cambio di biancheria piana ogni volta che si effettua il bagno all'ospite, salvo necessità
Presenza vestiario	Presenza nell'armadio personale di almeno 1 cambio di vestiario completo pulito stirato ed integro
	Apposizione numeri biancheria per evitare smarrimento dei capi

SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia è garantisce la pulizia quotidiana delle stanze degli ospiti e di tutti gli spazi comuni. Sono inoltre garantiti ripassi pomeridiani. Una volta la settimana vengono effettuate la spolveratura delle suppellettili e la pulizia e la disinfezione delle piastrelle e rubinetterie. Ogni mese vengono effettuate la pulitura delle porte, lo spolvero dei radiatori e la rimozione delle ragnatele. Mensilmente vengono effettuate le pulizie dei vetri e delle tapparelle. Vengono utilizzati attrezzature e prodotti atossici e differenziati per la pulizia dei vari ambienti.

Indicatori di qualità	Standard
Servizio di igiene e Pulizia ambientale	Predisposizione piano lavoro individuale
	Effettuazione una volta a giorno della pulizia delle stanze degli ospiti e degli ambienti comuni
	Ripasso pomeridiano spazi comuni e in generale dove si rileva necessità
	Pulizie straordinarie

SERVIZIO DI PARRUCCHIERA-BARBIERE-PODOLOGO

Il servizio di parrucchiera-barberia viene espletato da parrucchiere convenzionato con la Fondazione di Francavilla d'Ete ed è presente in media una volta al mese. Il servizio podologico è programmato dall'amministrazione in base alle esigenze e alle tipologie di prestazione dell'utenza.

Indicatori di qualità	Standard
Competenza e professionalità	Qualifica professionale
Presenza	Presenza programmata

SEZIONE TERZA TUTELA DEI DIRITTI E ACCOGLIENZA

CONDIZIONE DI AMMISSIONE E GESTIONE SERVIZIO DI RICOVERO E ACCOGLIENZA CON FUNZIONI DI SOLLIEVO DELLA FAMIGLIA

La struttura ospita prevalentemente persone anziane di ambo i sessi, in età pensionabile (oltre 65 anni di età), salvo richieste specifiche da parte di Enti Socio-sanitari quali Ast e Ambito Sociale, che si trovino in condizioni di incapacità a condurre una vita autonoma nella loro abitazione. L'ammissione in struttura, presso la Fondazione Opere Pie "G. Didari" avviene dietro istanza sottoscritta dal soggetto richiedente o dai suoi parenti o dal suo garante. Alla disponibilità di un posto, la Segreteria contatta il primo nominativo disponibile della lista ed in caso di risposta affermativa di interesse all'ingresso in struttura viene fissato un appuntamento, si visitano gli ambienti della struttura e viene consegnata la seguente documentazione:

- Carta dei Servizi;
- Regolamento interno con prospetto delle rette giornaliere per l'anno in corso
- Elenco degli effetti personali.

Il modulo di DOMANDA DI AMMISSIONE (allegato n.1) è stato predisposto dalla Fondazione ed è reperibile anche dal sito istituzionale. Dopo la verifica della domanda da parte del CDA, l'ammissione si perfeziona previa sottoscrizione del CONTRATTO DI ACCOGLIENZA (allegato n.2).

La struttura garantisce la disponibilità ad accogliere ospiti occasionali con funzione di sollievo alla famiglia.

L'Ospite e gli Obbligati si impegnano a fornire tutti i documenti richiesti per il perfezionamento della pratica di accoglimento il cui elenco è fornito dalla Direzione, tra i quali:

- UVD (Unità Valutazione Distrettuale) rilasciata dall'Asur di provenienza;
- Fotocopia dell'eventuale verbale d'invalidità;
- Documento d'identità dell'interessato;
- Codice fiscale dell'interessato;
- Tessera sanitaria dell'interessato;
- Tessere esenzione pagamento ticket (in mancanza della quale sarà a carico del ricoverato o dei familiari la quota relativa ad esami specialistici);
- Documentazione sanitaria di visite o ricoveri ospedalieri precedenti (cartella clinica personale).

INSERIMENTO

Al momento dell'inserimento in struttura è necessario consegnare il Contratto di Inserimento firmato al Responsabile della struttura o alla Direzione, con la seguente documentazione:

- Richiesta cambio residenza presso il Comune di Francavilla d'Ete per i soggetti già residenti fuori provincia;
- Eventuale delibera della Giunta Comunale del Comune di provenienza in caso di compartecipazione alla retta mensile.
- Tutte le notizie che possono aiutare ad erogare una migliore assistenza (le necessità assistenziali della persona, le sue abitudini, i suoi interessi, ecc.).

La disponibilità di tutte queste informazioni e la collaborazione dei familiari, risulta fondamentale per la personalizzazione dell'assistenza.

L'assegnazione delle camere e dei posti nella sala da pranzo è riservata alla Direzione, che terrà conto, nei limiti del possibile, delle preferenze manifestate dagli ospiti.

L'entrata nella struttura non implica l'obbligo della custodia, ma solo l'impegno per l'ospitalità, il vitto, ed i servizi previsti da questa carta dei servizi.

UNITÀ VALUTATIVA INTEGRATA

La Fondazione nomina una Unità di Valutazione Integrata (U.V.I.), commissione multidisciplinare composta da Medico di Medicina Generale, Psicologa Infermiere e Fisioterapista che ha il compito di verificare la condizione ed il livello, per fasce, di autosufficienza dell'ospite.

La commissione è chiamata a valutare il quadro clinico generale degli ospiti in ogni caso di sopravvenuta necessità. Tale Valutazione si ritiene utile per valutare i bisogni aggiuntivi dell'ospite e al fine di elaborare un progetto individualizzato che stabilisce le forme di intervento più adeguate per ogni singolo caso. Nel caso in cui l'ospite autosufficiente venga dichiarato in seguito semi o non-autosufficiente l'importo della retta corrispondente al nuovo status decorrerà dalla data del certificato dell'U.V.I. che ha accertato la condizione di semi o non auto-sufficienza.

La variazione di status viene comunicata tempestivamente all'ospite ed al coobbligato per la sottoscrizione del nuovo contratto di ospitalità alle mutate condizioni.

Ove le variare condizioni non vengano accettate e non si pervenga alla sottoscrizione del nuovo contratto l'ospite ed il coobbligato si impegnano a rilasciare la stanza entro 30 giorni dalla loro avvenuta comunicazione.

CONDIZIONI ECONOMICHE

Per ciascun Ospite ammesso in struttura, deve essere corrisposta la RETTA MENSILE, diversa per fascia di autonomia dell'Ospite, che è annualmente determinata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. La retta da corrispondere può subire modifiche in caso di variazione della fascia di autonomia dell'Ospite. La retta, nella misura che verrà di anno in anno determinata dal Consiglio di Amministrazione comprende tutti i servizi di ordinaria assistenza, le prestazioni, i servizi e tutte le attività di socializzazione e ricreazione organizzate dalla Fondazione, di cui ai punti precedenti.

Una particolare classe di retta è fissata per gli inserimenti in struttura, proposti dal Dipartimento di Salute Mentale, di Ospiti affetti da particolari disturbi psichiatrici che comportino una assistenza integrativa personalizzata, fornita dalla Fondazione tramite Operatori Socio Sanitari, Infermieristici o di altra natura. In tali ipotesi il maggiore onere, per l'assistenza personalizzata, sarà a carico esclusivo dell'ospite e/o integrato da soggetti Obbligati e dall'Asur Servizio Sanitario (DSM) in aggiunta alla retta ordinaria. L'ammontare di tale maggiore onere sarà quantificato e comunicato all'ospite e ai soggetti coobbligati, non appena accertata dall'Ente l'esigenza di maggiore vigilanza e determinato il relativo costo del servizio.

Eventuali altri servizi che l'Ospite dovesse richiedere e che la Fondazione sia in grado di fornire, saranno pagati a parte con le modalità e nella misura che verrà stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

PARTECIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI

Per gli ospiti della Casa di Riposo e della residenza Protetta non convenzionati dal servizio Ast di Fermo la quota alberghiera e la quota sanitaria (relativa ai servizi sanitari resi secondo minutaggio regionale) sono a completo carico dell'ospite. Il costo delle rette per posti letto privati (non convenzionati) viene comunicato su richiesta ai soggetti interessati.

UTENTE PRESENZA ILLIMITATA		
ALA STORICA		
Autosufficienti	Euro 52,63 al gg	Euro 1.600,00 al mese
Privato non autosufficiente	Euro 70,00 al gg	Euro 2.128,00 al mese
Camera singola maggiorazione dell'8%		

ALA NUOVA		
Autosufficienti	Euro 67,00 al gg	Euro 2.037,00 al mese
Privato non autosufficiente	Euro 82,00 al gg	Euro 2.493,00 al mese
Camera singola maggiorazione dell'8%		

UTENTE PRESENZA LIMITATA permanenza a tempo determinato min. 15 giorni – max 60 giorni	
Ala Storica	Euro 75,00 al gg
Ala Nuova	Euro 90,00 al gg
Camera singola ala storica	Euro 81,00 al gg
Camera singola ala nuova	Euro 97,00 al gg

Per gli ospiti della Residenza Protetta e Residenza Protetta Demenza convenzionati dal Servizio Ast di Fermo la quota alberghiera è a carico dell'ospite mentre la quota sanitaria relativa ai servizi sanitari resi secondo minutaggio regionale è a carico dell'Ast. È comunque a carico dell'ospite la differenza di quota sanitaria per servizi sanitari non compresi e/o eccedenti il manuale operativo regionale.

La quota di partecipazione al costo del servizio richiesta all'ospite è ridotta per una quota fissa pari al 30% per tutti gli ospiti residenti nel Comune di Francavilla d'Ete da almeno 30 anni al momento dell'ingresso in struttura (come da statuto della Fondazione).

Dei 72 posti letto di Residenza Protetta, 50 sono convenzionati come RP e n. 5 come RPD (Demenza) con l'Ast di Fermo, per questi posti letto, la normativa regionale prevede una quota di partecipazione del servizio sanitario (Ast di Fermo), regolamentata da apposita convenzione, e riferita a standard minimi di base assistenziali ed alberghieri.

Attualmente la quota di partecipazione al costo del servizio alberghiero e sanitario richiesta all'ospite, per posti letto convenzionati, è pari a:

UTENTE PRESENZA ILLIMITATA		
ALA STORICA		
Autosufficienti	Euro 52,63 al gg	Euro 1.600,00 al mese
Convenzionato AST Fermo	Euro 57,00 al gg	Euro 1.733,00 al mese
Camera singola maggiorazione dell'8%		

ALA NUOVA		
Autosufficienti	Euro 67,00 al gg	Euro 2.037,00 al mese
Convenzionato AST Fermo	Euro 62,00 al gg	Euro 1.885,00 al mese
Camera singola maggiorazione dell'8%		

UTENTE PRESENZA LIMITATA permanenza a tempo determinato min. 15 giorni – max 60 giorni	
Ala Storica	Euro 75,00 al gg
Ala Nuova	Euro 90,00 al gg
Camera singola ala storica	Euro 81,00 al gg
Camera singola ala nuova	Euro 97,00 al gg

Qualora l'utente non sia in grado di provvedere al pagamento della retta, lui o chi per lui, può richiedere una compartecipazione alla spesa, a seguito di presentazione di attestazione ISEE per prestazioni socio-sanitarie residenziali all'Ufficio Servizi Sociali del proprio comune di residenza; il possesso dell'attestazione ISEE non determina automaticamente il diritto alla integrazione della retta o la quota di retta da pagare, ma stabilisce il diritto alla valutazione della possibilità di integrare la retta alberghiera e del suo calcolo da parte dell'ente pubblico.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

La retta decorre dalla data di disponibilità della camera. Tale retta sarà pagata mensilmente entro il 5° giorno del mese di competenza.

Il pagamento della retta mensile e di qualsiasi altra competenza dovrà essere effettuato indicando il nome dell'Ospite e il periodo di riferimento solamente ed esclusivamente tramite bonifico su conto corrente bancario oppure tramite bollettino di c/c postale, come specificato di seguito:

- per il conto corrente postale: **CCP n. 15361637**, sarà cura della Direzione fornire i relativi bollettini postali;
- per il conto corrente bancario:
 - a. CODICE IBAN: **IT 30 S 03069 09606 100000075787** BANCA D'APPOGGIO: **Banca Intesa spa, Fil. Accentrata Terzo Settore (MI)**;
 - b. CODICE IBAN: **IT 87 U 06150 69590 CC0240104212** BANCA D'APPOGGIO: **Carifermo Spa, Fil. Monte San Pietrangeli (FM)**;
- Tramite **SSD (ex RID)**.

Nessun'altra forma di pagamento, diversa da quelle di cui sopra, è o sarà accettata e/o riconosciuta.

Con motivata e documentata richiesta, da fare alla Fondazione che ne deve dare specifico assenso, è ammesso, una tantum, un ritardo nei pagamenti entro la fine del mese di competenza. In ogni caso non è ammesso un ritardo nei pagamenti superiore a mesi 1 (uno). Ove il credito vantato dalla Fondazione superi l'importo di due mensilità sarà facoltà della stessa di interrompere le prestazioni rese in favore dell'Ospite o di pretendere la prestazione di ulteriore, congrua ed adeguata garanzia idonea a soddisfare quanto dovuto in favore della Fondazione.

La retta, potrà essere in seguito modificata dal Consiglio di Amministrazione per aggravio della fascia di autonomia dell'Ospite.

Le nuove rette saranno comunicate agli interessati con circolare, in tempo utile e comunque prima della loro entrata in vigore.

Trascorso il termine di tolleranza di mesi 1 (uno), qualora la retta non venisse corrisposta, la Fondazione promuove il licenziamento dell'Ospite, salva restando ogni azione legale per il recupero delle somme dovute, le quali automaticamente saranno soggette all'applicazione di una maggiorazione, per interessi legali moratori.

DEPOSITO CAUZIONALE SPESE

Le eventuali spese di assistenza sanitaria sono a carico dell'Ospite e/o dei coobbligati e vengono liquidate mensilmente. Dette spese riguardano in particolare:

- Le spese per l'acquisto di farmaci e medicinali, non a carico del servizio sanitario nazionale o regionale, qualora non provvedesse direttamente l'Ospite e/o i familiari;
- Le spese per analisi e prestazioni sanitarie specialistiche non a carico del servizio sanitario nazionale o regionale
- Le spese di trasporto presso le strutture sanitarie esterne;
- Le spese per telefonate interurbane richieste dagli Ospiti saranno da questi rimborsate alla struttura.
- Le spese per le onoranze funebri al momento del decesso.

La Fondazione sulla base delle esigenze organizzative dell'ospite, per le spese di cui al comma precedente, **può** richiedere allo stesso di impegnarsi a versare un **DEPOSITO CAUZIONALE SPESE** forfettario pari ad € 200,00 (duecento/00) da reintegrare mensilmente, per la parte che verrà utilizzata, dietro la presentazione di idonei giustificativi. Tale deposito verrà restituito in caso di dimissioni o decesso dell'Ospite entro il trentesimo giorno dalla cessazione del rapporto a mezzo Bonifico Bancario per l'intero importo o eventualmente al netto di ogni spesa sostenuta a favore dell'Ospite e rimasta in sospeso. Il deposito cauzionale è infruttifero.

DEPOSITO CAUZIONALE RETTA

L'Ospite e/o il coobbligato, al momento dell'ingresso in struttura, oltre alla retta di competenza del mese di ingresso, verserà il **DEPOSITO CAUZIONALE RETTA**, pari ad una retta mensile intera, tale deposito rimarrà custodito in mano alla Fondazione a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni dell'Ospite e verrà restituito all'Ospite o ai suoi aventi causa, entro il trentesimo giorno dalla cessazione del rapporto, a mezzo bonifico bancario per l'importo intero, se le rette risulteranno tutte saldate, oppure al netto delle rette ancora dovute e di ogni eventuale altra spesa sostenuta a favore dell'Ospite e rimasta in sospeso. Il deposito cauzionale è infruttifero.

RIDUZIONI

L'obbligo della corresponsione della retta giornaliera (retta mensile diviso 30,4) persiste nei casi di temporanea breve assenza in conseguenza della conservazione del posto letto in struttura.

Per gli Ospiti che si assentano temporaneamente per più di un giorno a causa di ricoveri ospedalieri, la retta viene ridotta, in misura uguale per tutti gli Ospiti, applicando le seguenti disposizioni:

- Il giorno di entrata e di uscita sono considerati giorni di presenza, quindi entrambi dovranno essere pagati per intero;
- L'intervallo tra il giorno dopo l'uscita e il giorno prima del reingresso sarà considerato periodo di assenza;
- Per i periodi di assenza fino a 7 giorni consecutivi, (franchigia), non si avrà diritto ad alcuna detrazione;
- Per i periodi di assenza oltre i 7 giorni consecutivi, verrà applicata una detrazione pari al 50% sulla retta

giornaliera maturata per tutti i giorni compresi nell'intervallo di assenza oltre i primi 7 giorni di franchigia.

- Tali detrazioni verranno usufruite dall'Ospite, previo calcolo effettuato e comunicato dall'amministrazione della Fondazione, nel mese di reingresso nella struttura, tramite rimborso con bonifico bancario o decurtazione dalla retta successiva.
- In caso di assenza prolungata oltre il 60° giorno, il posto viene considerato libero. Nel caso di necessità di reinserimento nella struttura dopo l'assenza prolungata oltre il 60° giorno, l'Ospite può essere riammesso se il posto è ancora disponibile. Nessuna diminuzione della retta è prevista nel caso di assenza per motivi diversi da ricovero ospedaliero.

COOBLIGATI

Al pagamento della retta sono tenuti l'Ospite, le persone coobbligate ai sensi del Codice Civile e quelle individuate nel contratto di inserimento.

Nel caso in cui è prevista l'integrazione della retta da parte di un Comune o di altro ente, l'ospite ed il coobbligato si impegnano a pagare l'intero importo della retta sino alla effettiva erogazione della quota integrata.

Per i soggetti per i quali si renda necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali, il Comune nel quale essi hanno la residenza prima del ricovero, previamente informato, assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica (art. 6 – comma 4 – della Legge n. 328/2000).

CUSTODIA BENI

La Struttura garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa.

Gli ospiti sono comunque invitati a non trattenere presso di sé oggetti di valore o denaro. La Fondazione non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o loro smarrimento, se non in custodia presso la Direzione o il loro deposito non sia stato preventivamente registrato/comunicato alla Direzione.

I mobili e il corredo personale che l'Ospite introduce nella struttura, rimangono di sua proprietà e pertanto lo stesso ne potrà disporre liberamente in qualsiasi momento e nella forma che riterrà più opportuna.

CONDIZIONI DI SOGGIORNO

Gli ospiti sono liberi di entrare ed uscire dalla struttura nelle ore stabilite dalla Direzione e possono ricevere visite ogni giorno nelle ore stabilite dalla Direzione.

Nelle ore di riposo diurno e notturno dovrà essere osservato, nell'interesse comune, il più rigoroso silenzio.

L'accesso dei visitatori nelle camere degli ospiti è subordinato al permesso della Direzione. Nelle stanze non potrà essere data ospitalità, anche per una sola notte, a persone esterne.

L'Ospite affetto da malattia mentale od infettiva o che comunque, a giudizio del Medico della struttura, sia di disturbo o di pericolo alla comunità o non sia curabile presso la struttura, viene dimesso temporaneamente ed accompagnato presso i familiari, ovvero in un Istituto attrezzato al tipo di assistenza di cui ha bisogno.

La Fondazione declina qualsiasi responsabilità per fatti e danni arrecati a cose ed a terzi imputabili alle singole persone conviventi.

LIMITAZIONI

Sui davanzali non si possono tenere vasi di fiori od altri oggetti che costituiscano un pericolo verso gli altri, o stendere alle finestre biancheria, tappeti, ecc..

Non è pure consentito tenere animali di nessun genere.

Nelle stanze non è assolutamente permesso, e ciò per comprensibili motivi precauzionali, l'uso di apparecchi elettrici o fornelli di qualsiasi specie.

Le diete particolari dovranno essere disciplinate dal Sanitario di fiducia della Fondazione dietro richiesta dei familiari.

Tutti gli indumenti personali dovranno essere contrassegnati da un numero o da una sigla.

La Direzione declina ogni responsabilità per il deterioramento di uso della biancheria.

DOVERI DELL'OSPITE

L'Ospite che vive presso la struttura è impegnato a:

- a. tenere un comportamento corretto, dignitoso verso sé stesso e rispettoso verso gli altri, evitando di fare quanto possa screditare la Fondazione e mettere a disagio le persone che lo circondano;
- b. osservare le regole d'igiene, curare la pulizia personale e degli ambienti occupati, vestire decorosamente, comportarsi a tavola secondo le norme di buona educazione;
- c. fare buon uso di tutto ciò che la Fondazione mette a disposizione ed a suo servizio, evitando ogni sperpero, e provvedendo quindi, d'accordo con la Fondazione a far riparare o sostituire ciò che venisse rotto nella propria stanza;
- d. pagare ogni danno procurato alle cose non di sua proprietà;
- e. non fare manomettere da persona esterna gli impianti esistenti nella propria stanza;
- f. non fumare nei luoghi comuni;
- g. osservare il più scrupolosamente possibile le tabelle degli orari predisposti dalla Direzione;
- h. non consumare all'interno della struttura bevande alcoliche.

L'Ospite inoltre deve:

- i. avvisare la Direzione tutte le volte che si fermi fuori a pranzo o a cena e, in caso di assenza prolungata, comunicare il nuovo indirizzo;
- j. astenersi a chiedere alle inservienti quello che per regolamento non possono fare o non possono dare, e non offrire merce o omaggi al personale;
- k. rivolgere esclusivamente alla Direzione le richieste particolari e comunicare alla stessa le lagnanze per il comportamento del personale o altro;
- l. lasciare la porta della propria stanza, quando si è dentro, aperta ovvero chiusa, ma senza giro di chiave.

DIMISSIONI

L'Ospite o la Fondazione hanno il diritto di recedere dal contratto di inserimento stipulato all'inizio del rapporto a loro insindacabile giudizio, in qualsiasi momento, con un preavviso di 30 giorni.

Un Ospite della struttura può essere dimesso:

- per sua esplicita richiesta da presentare per iscritto;
- perché tiene una cattiva condotta morale o disciplinare;
- sia di grave disturbo agli altri ospiti;
- sia moroso nel pagamento anche di una sola mensilità;
- in caso di assenza oltre il 60°giorno per ricovero ospedaliero;
- in caso di accertata omissione della documentazione prevista dal contratto di inserimento.

L'ammissione in struttura presuppone la conoscenza e l'accettazione, da parte degli Ospiti e degli eventuali coobbligati, di tutte le norme della presente Carta dei Servizi e del Regolamento Interno per il funzionamento.

DOVERI DELLA FONDAZIONE

La Fondazione eroga assistenza avente natura socio-sanitaria nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nella Carta dei Servizi e nel Regolamento per il funzionamento interno. Essa ha facoltà di avvalersi di un contratto di Global Service per l'erogazione dei predetti servizi;

Eventuali variazioni, disposte dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, saranno comunicate con ogni mezzo ritenuto idoneo.

La presente Carta dei Servizi, recepisce, senza bisogno di un formale aggiornamento da parte del Cda della Fondazione, le eventuali successive prescrizioni normative e la stessa viene revisionata da parte del CdA al 31 dicembre di ogni anno.

TUTELA DELLA PRIVACY

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679 ex. Art. 13

PREMESSA

In riferimento alla nuova legge sulla Privacy D.lg 101 10 ago. 2018 e al nuovo Regolamento europeo 2016/679 in materia di dati personali della **Fondazione G. Didari** è obbligata a richiedere il consenso al trattamento dei dati che riguardano lo stato di salute dell'ospite.

Per poter effettuare la diagnosi delle rispettive malattie e procedere alle cure necessarie, il personale e i professionisti della **Fondazione G. Didari** devono poter prendere visione di analisi, referti specialistici e altre informazioni fornite dallo stesso o dai medici che si occupano del suo stato di salute. Potrà essere necessario lo scambio di queste informazioni tra i medici e altri specialisti.

Questi dati verranno conservati in archivi protetti.

I sanitari e il personale dipendente tratteranno i dati dell'ospite solo nei limiti strettamente necessari allo svolgimento dei loro compiti e ne proteggeranno la riservatezza nel rispetto delle norme vigenti.

INFORMATIVA EX DALL'ART. 13. DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679

Ai sensi dell'art 13 e seguenti del Regolamento U.E. 2016/679, e del codice della Privacy la **Fondazione G. Didari**, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali acquisiti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I dati forniti dall'ospite verranno trattati esclusivamente al fine dello svolgimento della prestazione sanitaria richiesta e potranno riguardare le seguenti categorie:

- dati anagrafici (nome, cognome, sesso, data e luogo di nascita, indirizzo, recapiti telefonici, dati fiscali, etc);
- dati idonei a rivelare il suo attuale stato di salute (patologie, diagnosi, esami clinici, trattamenti terapeutici, etc).
- dati idonei a rivelare lo stato di disabilità;
- dati relativi all'utilizzo di particolari ausili protesici;
- dati idonei a rivelare malattie infettive e diffuse;
- dati relativi ad indagini epidemiologiche;
- dati idonei a rivelare la vita sessuale;
- dati idonei a rivelare sieropositività;
- dati idonei a rivelare AIDS conclamato;
- dati idonei a rivelare malattie mentali;
- dati relativi alla prenotazione di esami clinici e visite specialistiche;
- dati acquisiti attraverso fotografie e riprese video ad uso esclusivamente interno.

1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Le finalità del trattamento dei dati personali sono le seguenti:

1. *registrazione dei pazienti;*
2. *assistenza sanitaria;*
3. *diagnosi, cura o terapia dei pazienti;*
4. *prenotazione e refertazione di esami clinici o visite specialistiche (anche per via telematica o telefonica);*
5. *rilevazione di malattie infettive e diffusive;*
6. *schede cliniche informatizzate;*
7. *gestione amministrativa;*
8. *monitoraggio della spesa sanitaria;*
9. *analisi statistiche interne;*
10. *attività di informazione.*

2. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

La raccolta dei dati e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 relative alle modalità per l'espletamento degli adempimenti di natura contrattuale, professionale richiesti dall'utente e percorsi di natura amministrativa a ciò connessi.

In particolare:

- collegamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale con informazioni relative a pagamenti, esenzioni o corretta prescrizione dei medicinali;
- organizzazione in banche dati;
 - raccolta di dati a fini di trattamento da parte di terzi (p.to 4);
 - raccolta di dati mediante strumenti elettronici;
 - raccolta di dati presso l'interessato;
 - raccolta di dati presso organismi e strutture del servizio sanitario nazionale;
 - trattamento di dati mediante prelievo di materiale biologico.

Ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità da parte della scrivente a fornire il servizio sanitario richiesto.

Il conferimento dei dati e il relativo trattamento è da ritenersi facoltativo nelle finalità n. 9 e 10 (**par. 1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**) mostrate nel contratto di inserimento.

3. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere, e quindi venirne a conoscenza, gli addetti dell'area medica e amministrativa e consulenti/fornitori esterni espressamente designati dalla scrivente come Autorizzati o Responsabili al trattamento dei dati personali e che potranno effettuare operazioni di consultazione, utilizzo, elaborazione, raffronto ed ogni altra opportuna operazione anche automatizzata nel rispetto delle disposizioni di legge atte a garantire, tra l'altro, la riservatezza e la sicurezza dei dati nonché l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati rispetto alle finalità dichiarate.

I trattamenti telematici verranno effettuati esclusivamente attraverso canali di comunicazione crittografati o utilizzando opportune tecniche pseudonimizzazione.

Le procedure aziendali garantiscono che i dati vengano conservati per il periodo strettamente necessario alle finalità dei trattamenti e secondo le normative vigenti.

4. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

In relazione alle finalità indicate i dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti o alle categorie di soggetti sotto indicati:

- soggetti pubblici;
- soggetti privati;
- laboratori di analisi;
- organismi del servizio sanitario nazionale;
- enti previdenziali e/o assistenziali;
- autorità giudiziaria;
- esercenti la professione medica e personale paramedico;
- consulenti e liberi professionisti anche in forma associata;
- gestori di sistemi informatici centralizzati;
- assicurazioni;

Per la finalità n.9 non è prevista la comunicazione dei dati fatto salvo la divulgazione di statistiche in forma aggregata ed anonima.

I dati potranno altresì essere comunicati a consulenti esterni nell'esercizio di attività svolte esclusivamente a favore della scrivente. Non è prevista la diffusione dei dati personali.

In caso di ricovero lo stato di salute potrà essere comunicato a parenti, amici e conoscenti salvo consenso dell'interessato.

5. SERVIZIO DI CONSEGNA ONLINE DEI REFERTI

In ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento U.E. 2016/679 e dalle Linee Guida del Garante Privacy la informiamo che:

1. **FINALITÀ:** il fine del trattamento in oggetto è quello della comunicazione degli esiti degli esami diagnostici effettuati presso **Fondazione G. Didari**, attraverso sistemi informatizzati telematici;
2. **MODALITÀ:** i dati sono resi disponibili online, attraverso piattaforme ad accesso controllato e previo rilascio del consenso da parte dell'interessato. Il referto rimarrà disponibile secondo quanto previsto dalla Normativa vigente. Sarà successivamente possibile richiederne copia presso il servizio accettazione.
3. **NON OBBLIGATORIETA' E CONSENSO:** in fase di accettazione dell'esame deve esprimere il proprio consenso alla pubblicazione online. Tale scelta è facoltativa. Letta o udita l'informativa ha l'obbligo di esprimere il consenso.

La **Fondazione G. Didari** le fornirà le credenziali riservate per l'accesso alla piattaforma online attraverso modulo cartaceo o comunicazione diretta via email con messaggio criptato. In ogni caso, le comunicazioni non riporteranno informazioni relative alle prestazioni effettuate o in generale dati sensibili che la riguardano.

4. VALIDITÀ DEL CONSENSO

Il consenso, una volta manifestato, ha validità permanente per il trattamento dei dati da parte della **Fondazione G. Didari** ma può essere revocato, rettificato o limitato in qualsiasi momento, in tutto o in parte, fatti salvi i dati che la **Fondazione G. Didari** ha l'obbligo di trattare per Legge.

La informiamo, comunque, che il rilascio del consenso è necessario al fine di consentire la prestazione delle cure e dei servizi necessari richiesti dall'utente o di cui necessita.

Per quanto concerne la consegna dei referti online, il consenso all'invio dell'esito viene acquisito e ha validità per ogni invio che si deciderà di richiedere utilizzando le credenziali di accesso in possesso.

L'utente ha comunque, in ogni momento, il diritto di revocare tale consenso e di richiedere la consegna del referto cartaceo tradizionale.

Per ogni chiarimento può chiedere informazioni all'Ufficio Accettazione, al Titolare o al DPO -RPD, i cui riferimenti sono riportati in calce alla presente informativa.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In relazione ai predetti trattamenti potranno essere esercitati i diritti di cui all'articolo 13 (comma 2 lettere b, c e d) nonché degli articoli 15 (il cui testo è interamente riportato di seguito), 16, 17, 18, 20 e 21 del Regolamento U.E. 2016/679. Ulteriori informazioni in ordine al trattamento ed alla comunicazione di dati personali forniti direttamente o altrimenti acquisiti, potranno essere richieste all'Ufficio Amministrativo, presso la sede della società.

6. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei suoi dati personali è la **Fondazione G. Didari nella persona fisica legale rappresentante protempore**, presidente della Fondazione.

Il presente avviso naturalmente non esclude che altre informazioni siano date anche oralmente agli interessati al momento della raccolta dei dati.

7. CONTATTI

TITOLARE

Fondazione G. Didari Via G. Didari 23 63816 Francavilla d'Ete (FM)

Phone: +39 0734 958089

Email: info@operepiedidari.it

Pec: operepiedidari@pec.it

DPO-RPD (Responsabile della protezione dati)

protezionedati@new-system.it

Art. 13 Regolamento U.E. 2016/679

– INFORMAZIONI DA FORNIRE QUALORA I DATI PERSONALI SIANO RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO

[Comma 2 – Lett. b, c e d]

2. [...] nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il Titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente:

l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;

Art. 15 Regolamento U.E. 2016/679 – DIRITTI DI ACCESSO DELL'INTERESSATO

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

4. Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Art. 16 Regolamento U.E. 2016/679 – DIRITTO DI RETTIFICA

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Art. 17 Regolamento U.E. 2016/679 – DIRITTO ALLA CANCELLAZIONE (DIRITTO ALL'OBLIO)

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; 4.5.2016 L 119/43 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento; c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2; d) i dati personali sono stati trattati illecitamente; e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento; f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1.

2. Il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato, ai sensi del paragrafo 1, a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

3. I paragrafi 1 e 2 non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario:

- a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- b) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3;
- d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento; o
- e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Art. 18 Regolamento U.E. 2016/679 – DIRITTO DI LIMITAZIONE DI TRATTAMENTO

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;

- b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro. 4.5.2016 L 119/44 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT

3. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

Art. 20 Regolamento U.E. 2016/679 – DIRITTO ALLA PORTABILITA' DEI DATI

1. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora: a) il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6 paragrafo 1, lettera b); e b) il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

2. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

3. L'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. 4. Il diritto di cui al paragrafo 1 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Art. 21 Regolamento U.E. 2016/679 – DIRITTO DI OPPOSIZIONE

1. L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

2.Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.

3.Qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.

4.Il diritto di cui ai paragrafi 1 e 2 è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione al più tardi al momento della prima comunicazione con l'interessato.

5.Nel contesto dell'utilizzo di servizi della società dell'informazione e fatta salva la direttiva 2002/58/CE, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.

6.Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.