DOMANDA DI AMMISSIONE OSPITI

Prot. _____ Data _____

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Cap. _____

Indirizzo _____

presenta la domanda in qualità di (barrare la casella che interessa)

☐ Ospite richiedente ☐ Familiare □ Tutore ☐ Amministratore sostegno ☐ Altro (specificare) _____

Se la domanda è presentata da soggetto diverso dall'interessato, indicare il titolo/legittimazione e allegare, ove disponibile, la relativa documentazione (es. decreto di nomina Amministratore di sostegno, procura, ecc.).

precisando gli ulteriori dati dell'Ospite

Stato civile _____ Numero figli_____

Titolo di studio _____

Attività svolta in età lavorativa _____

Codice Fiscale _____

ASL di appartenenza _____

Tessera sanitaria numero _____

Medico Medicina Generale _____ Tel. _____

e chiedendo accoglienza in:

☐ Casa di Riposo per autosufficienti

☐ RSA modulo base

☐ Centro Diurno per autosufficienti

presso la vostra Casa di Riposo per anziani, impegnandosi fino da ora ad osservare e rispettare il Regolamento interno e la Carta dei servizi visionabili sul sito www.betaniafirenze.com.

Il/la sottoscritto/a indica, inoltre, le seguenti persone come riferimento cui rivolgersi in caso di necessità inerente il prosieguo della presente domanda di accoglienza:

(1) Tipo di rapporto (figlio, parente, amico, altro) _____

Cognome e nome _____

Residenza _____

Telefono _____ E-mail (se disponibile) _____

Codice fiscale (facoltativo) _____

(2) Tipo di rapporto (figlio, parente, amico, altro) _____

Cognome e nome _____

Residenza _____

Telefono _____ E-mail (se disponibile) _____

Codice fiscale (facoltativo) _____

Il richiedente ammissione come ospite della Casa di Riposo (o chi per lui/lei) dichiara altresì:

- o la propria posizione pensionistica _____;
- o di percepire indennità di accompagnamento;
- o di aver prestato servizio come volontario/a dell'A.V. Piccola Betania;
- o di non avere la possibilità di essere accudito nell'ambito familiare;
- o avere problemi legati all'alloggio;
- o avere problemi di disagio economico;
- o non aver avuto risposta positiva di accoglienza da parte dei servizi territoriali;
- o altro _____

Firenze, lì _____

Firma leggibile (del soggetto che presenta la domanda) _____

Firma leggibile parente/i riferimento _____

Per ricevuta ed accettazione della domanda

Casa di Riposo Piccola Betania

Il Coordinatore o l'Infermiera _____

In allegato:

- o Relazione del Medico di Medicina Generale
- o Eventuale relazione UVM

INFORMATIVA PRIVACY – DICHIARAZIONI

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'Informativa privacy resa dalla Fondazione Piccola Betania ETS ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) 2016/679 (GDPR), relativa al trattamento dei dati per la gestione della domanda di ammissione e, in caso di accoglimento, per l'instaurazione e gestione del rapporto di ospitalità e dei servizi assistenziali/sanitari.

Dichiaro inoltre, con riferimento ai dati personali delle persone indicate come "riferimenti/contatti", di averle informate della comunicazione dei loro dati alla Fondazione per finalità di contatto e gestione della presente domanda; resto inteso che la Fondazione potrà fornire loro l'informativa prevista dall'art. 14 GDPR nei termini di legge.

Firenze, lì _____

Firma leggibile (del soggetto che presenta la domanda) _____

Firma leggibile parente/i riferimento _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Candidati / Richiedenti ammissione – Casa di Riposo Piccola Betania ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. **Versione:** 1.0 – 2026

1. Titolare del trattamento e contatti. Il Titolare del trattamento è **Fondazione Piccola Betania – ETS** (di seguito "Fondazione"), con sede in Firenze, Via San Piero in Palco n. 22 – CAP 50126, C.F. 94276310482, P.IVA 06846640487, nella persona del legale rappresentante pro tempore. Contatti: e-mail fondazionepiccolabetania@gmail.com – e-mail amministrazione amministrazione@betaniafirenze.com – PEC fondazionepiccolabetania@pec.buffetti.it.

2. A chi è rivolta questa informativa. Questa informativa riguarda il trattamento dei dati personali dei candidati/richiedenti ammissione alla Casa di Riposo (Centro Residenziale e Centro Diurno) e dei soggetti che presentano la domanda per conto dell'interessato (familiari, caregiver, tutori, amministratori di sostegno, procuratori), nonché dei referenti/contatti indicati nella domanda.

3. Tipologie di dati trattati. In fase di candidatura e valutazione della domanda, la Fondazione può trattare, a seconda dei casi: dati anagrafici e di contatto del richiedente e/o di chi presenta la domanda (nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail, codice fiscale, dati identificativi e amministrativi); dati anagrafici e di contatto dei referenti indicati (nome, telefono/e-mail, eventuale rapporto con l'interessato); informazioni di contesto utili alla valutazione della domanda (es. situazione familiare, bisogni assistenziali generali, eventuali elementi socio-economici se rilevanti per criteri organizzativi); dati relativi alla salute e altra documentazione sanitaria strettamente pertinente alla valutazione dell'ammissione (ad es. relazione del Medico di Medicina Generale, certificazioni idoneità, indicazioni su autonomie/necessità assistenziali, allergie o diete se pertinenti alla presa in carico); dati necessari per verificare la legittimazione di chi presenta la domanda per conto dell'interessato (es. estremi e copia di provvedimenti di nomina del tutore/amministratore di sostegno, procure), se forniti.

La Fondazione invita a fornire solo la documentazione e le informazioni pertinenti alla richiesta di ammissione, evitando dati eccedenti rispetto alla finalità.

4. Finalità del trattamento e basi giuridiche (art. 6 GDPR). La Fondazione tratta i dati per le seguenti finalità:

A) Gestione della domanda di ammissione e dell'istruttoria. Ricezione della domanda, protocollazione, verifica dei requisiti, valutazione e istruttoria interna, eventuale richiesta di integrazioni, convocazioni e comunicazioni con il richiedente e/o i referenti. **Base giuridica:** esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6, par. 1, lett. b GDPR).

B) Organizzazione della lista d'attesa, gestione rinunce e programmazione degli ingressi. Gestione della graduatoria/lista cronologica, pianificazione degli ingressi, gestione rinunce e aggiornamenti, anche al fine di garantire correttezza e continuità organizzativa del servizio. **Base giuridica:** esecuzione di misure precontrattuali (art. 6, par. 1, lett. b GDPR) e, ove necessario, legittimo interesse alla corretta organizzazione del servizio (art. 6, par. 1, lett. f GDPR). Il legittimo interesse è individuato nella necessità di assicurare una gestione ordinata e trasparente delle richieste di ammissione e della capacità ricettiva della struttura.

C) Valutazione dell'idoneità e compatibilità con il servizio offerto. Esame delle informazioni sanitarie e assistenziali strettamente pertinenti per valutare la compatibilità della domanda con le caratteristiche della struttura e con i servizi erogabili, anche mediante confronto interno tra figure autorizzate. **Base giuridica:** misure precontrattuali (art. 6, par. 1, lett. b GDPR) e, ove necessario, legittimo interesse organizzativo (art. 6, par. 1, lett. f GDPR) nei limiti della normativa applicabile.

D) Gestione di reclami o contestazioni legati alla fase di ammissione e tutela dei diritti. Gestione di eventuali segnalazioni/contestazioni, esercizio o difesa di diritti in sede giudiziaria o stragiudiziale. **Base giuridica:** legittimo interesse del Titolare alla tutela dei propri diritti (art. 6, par. 1, lett. f GDPR) e, ove applicabile, obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c GDPR).

5. Dati relativi alla salute e altre categorie particolari (art. 9 GDPR). La documentazione sanitaria eventualmente acquisita in fase di ammissione contiene dati relativi alla salute (categorie particolari di dati). Il trattamento avviene nella misura strettamente necessaria a valutare la domanda e l'idoneità rispetto ai servizi della struttura e, se del caso, a predisporre la presa in carico.

Condizioni di liceità (art. 9 GDPR): il trattamento è effettuato in quanto necessario per finalità di assistenza e/o presa in carico socio-sanitaria e per la valutazione della capacità e dei bisogni assistenziali, nonché per obblighi connessi, nei limiti previsti dalla normativa applicabile (art. 9, par. 2, in particolare lett. h e/o b, e relative norme nazionali).

Il trattamento dei dati relativi alla salute è effettuato da personale autorizzato e/o da soggetti vincolati da obblighi di riservatezza e segreto professionale nei limiti previsti dalla normativa.

6. Natura del conferimento dei dati. Il conferimento dei dati richiesti per la gestione della domanda è **necessario**. In mancanza, la Fondazione potrebbe non essere in grado di istruire correttamente la richiesta o di effettuare la valutazione di ammissione. Il conferimento di informazioni non pertinenti o eccedenti non è richiesto e può essere evitato.

7. Modalità del trattamento e misure di sicurezza. I dati sono trattati con strumenti cartacei e informatici secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e riservatezza. La Fondazione adotta misure tecniche e organizzative adeguate, inclusi criteri di accesso selettivo ai dati, conservazione in archivi controllati e regole interne per la gestione della documentazione sanitaria.

Per la consegna/invio della documentazione si raccomanda, ove possibile, la consegna a mano in busta chiusa o l'uso di canali concordati; si invita a evitare l'invio di documentazione sanitaria tramite canali di messaggistica non autorizzati.

8. Destinatari dei dati. I dati possono essere comunicati, nei limiti pertinenti alle finalità sopra indicate, a:

- soggetti interni autorizzati (ad es. Direzione/Coordinamento, infermeria/area sanitaria, amministrazione, Commissione incaricata della valutazione delle ammissioni);
- soggetti esterni che trattano dati per conto della Fondazione e che, ove necessario, sono nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR (ad es. fornitori informatici/gestionali e servizi strettamente connessi alla gestione documentale o comunicativa);
- enti/autorità competenti, quando previsto dalla legge o su richiesta dell'Autorità.

Taluni professionisti (ad es. Medico di Medicina Generale dell'interessato) possono trattare dati come titolari autonomi nell'ambito della propria attività professionale; in tali casi la comunicazione avviene nei limiti necessari all'istruttoria e alla continuità assistenziale.

L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento è disponibile su richiesta.

I dati non sono oggetto di diffusione.

9. Trasferimenti verso Paesi extra SEE. I dati sono trattati prevalentemente all'interno dello Spazio Economico Europeo. Qualora, per esigenze tecniche (ad es. servizi IT/cloud), si rendessero necessari trasferimenti verso Paesi extra SEE, essi avverranno nel rispetto degli artt. 44 e seguenti GDPR mediante garanzie adeguate (decisioni di adeguatezza, clausole contrattuali standard e, ove necessarie, misure supplementari).

10. Periodo di conservazione. La Fondazione conserva i dati raccolti nella fase di candidatura per il tempo necessario a gestire l'istruttoria e la lista d'attesa e, successivamente, per un periodo limitato coerente con esigenze organizzative e di tutela dei diritti.

In via generale:

- domande in corso e lista d'attesa: per tutta la durata della gestione della candidatura e fino alla definizione (ammissione o rinuncia/rigetto);
- domande non accolte o rinunce: conservazione per un periodo successivo limitato e proporzionato, utile a gestire eventuali contestazioni o verifiche organizzative;
- in ogni caso, resta ferma la possibilità di conservare ulteriormente i dati se necessario per obblighi di legge o per accertare, esercitare o difendere un diritto.

I tempi puntuali sono definiti nelle regole interne di conservazione adottate dalla Fondazione e possono essere comunicati su richiesta.

11. Diritti degli interessati. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15–22 GDPR, nei limiti e alle condizioni di legge: accesso, rettifica, cancellazione (quando applicabile), limitazione, portabilità (se applicabile), opposizione.

In caso di trattamenti basati sul legittimo interesse (art. 6, par. 1, lett. f GDPR), l'interessato ha diritto di opporsi per motivi connessi alla propria situazione particolare; la Fondazione valuterà la richiesta nei limiti previsti dalla normativa.

Le richieste vanno inviate ai contatti del Titolare indicati al punto 1.

È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

12. Provenienza dei dati (art. 14 GDPR). Quando i dati non sono raccolti direttamente presso l'interessato, possono provenire da familiari/referenti/tutori/amministratori di sostegno o dalla documentazione sanitaria consegnata per la domanda (ad es. relazione MMG). In tali casi, la Fondazione fornisce l'informativa nei termini previsti dall'art. 14 GDPR, anche tramite consegna al primo contatto utile.

13. Processi decisionali automatizzati. La Fondazione non effettua processi decisionali automatizzati, inclusa la profilazione, che producano effetti giuridici o analogamente significativi.

14. Aggiornamenti. La presente informativa può essere aggiornata. La versione più recente è disponibile presso la struttura e/o su richiesta ai contatti indicati al punto 1.

Data e Luogo _____ Firma _____