

Contratto di Ingresso in Struttura
San Giorgio Palace Hotel – Senior Hotel

Condizioni di ingresso Ospiti

Signor/a _____

Data: _____

Indice dei paragrafi:

- 1 Dati del richiedente Ospite
- 2 Impegnativa del richiedente Ospite (o di chi ne fa le veci)
- 3 Impegnativa dei garanti
- 4 Regolamento
- 5 Rette (alla data d'ingresso)
- 6 Scheda conoscitiva delle condizioni di autosufficienza
- 7 Consenso al trattamento dei dati personali
- 8 Consenso alla possibilità di uscire dalla struttura

1 Dati del richiedente Ospite

Cognome _____

Nome _____

Nato/a il _____

a _____ prov. _____

residente a _____ prov. _____

via _____ n° _____

codice fiscale _____

2 Impegnativa del richiedente Ospite (o di chi ne fa le veci)

Il/la sottoscritto/a _____

è a conoscenza delle norme di regolamento del San Giorgio Palace Hotel – Senior Hotel e dichiara di impegnarsi a corrispondere a Lirò SRL, con decorrenza dalla data del giorno d'ingresso, la retta mensile secondo gli importi determinati al punto 5 del presente contratto. Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che, in caso di inosservanza dell'obbligo assunto con la presente dichiarazione, la direzione si riserva il diritto di comunicare la dimissione immediata dell'Ospite e a procedere giudizialmente per il recupero della somma dovuta.

Data _____

Nome e Cognome del richiedente Ospite o di chi ne fa le veci

Firma del richiedente Ospite o di chi ne fa le veci

3 Impegnativa dei garanti

I sottoscritti:

1. Cognome e nome _____

nato a _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ n° _____

codice fiscale _____

grado di parentela _____

n° telefono fisso _____ mobile _____

2. Cognome e nome _____

nato a _____ il _____

residente a _____ prov. _____

via _____ n° _____

codice fiscale _____

grado di parentela _____

n° telefono fisso _____ mobile _____

riconoscendo la sussistenza dell'obbligo alimentare nei confronti del Sig./Signora

_____ ai sensi dell'art. 433 c.c.

SI OBBLIGANO

in via solidale fra loro, e senza l'obbligo per Lirò SRL della preventiva richiesta al debitore principale, a corrispondere, per tutto il periodo di permanenza dell'Ospite all'interno del San Giorgio Palace Hotel – Senior Hotel, la retta mensile secondo

l'importo determinato al punto 5 del presente contratto. I sottoscritti sono a conoscenza che, in caso di inosservanza dell'obbligo assunto con la presente dichiarazione, la Direzione si riserva il diritto di comunicare le immediate dimissioni dell'Ospite e di procedere giudizialmente per il recupero della somma dovuta.

Firme per accettazione

Data _____

4 Regolamento

1. La Direzione si riserva a suo insindacabile giudizio di accogliere o non accogliere l'Ospite nella propria struttura.
2. La direzione, verificate le reali condizioni fisiche e psichiche dell'ospite, si riserva di confermare e rendere definitiva l'accoglienza dell'ospite entro i primi 30 giorni di permanenza.
3. Qualora e in qualsiasi momento siano osservate anomalie comportamentali tali da pregiudicare l'accoglienza dello stesso e degli altri Ospiti, la direzione si riserva il diritto di comunicare le dimissioni dell'ospite con un preavviso di 30 giorni.
4. Nel caso le condizioni fisiche o psichiche dell'Ospite si manifestassero tali da pregiudicare la permanenza all'interno del San Giorgio Palace Hotel – Senior Hotel per motivi di assistenza e sanitari, i parenti si impegnano ad accettare il trasferimento in una struttura di loro fiducia entro 30 giorni dall'avviso di dimissioni.
5. La Direzione, per necessità organizzative, si riserva la possibilità di poter cambiare camera all'Ospite.
6. La retta, che è versata in modalità mensile e anticipata, comprende il vitto, l'alloggio, il riassetto giornaliero della camera, il cambio settimanale di biancheria da camera e da bagno, la pulizia della camera con cadenza settimanale. Tutti gli altri servizi saranno addebitati in base al listino prezzi presente in ogni camera, del quale è possibile visionare una copia

esemplificativa in calce al presente contratto.

7. Sono escluse dalla retta mensile tutte le prestazioni considerate extra quali: cambi biancheria da camera e da bagno straordinari, pulizia della camera straordinaria, servizio di lavanderia, servizio di barbiere e/o parrucchiere, assistenza dello psicologo o del fisioterapista, trasporto dell'ospite a luoghi esterni alla struttura, qualsiasi tipo di spesa medica, le eventuali spese dovute a causa di ricovero ospedaliero. Tali prestazioni saranno fatturate a parte e pagate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.
8. Nel caso di inadempienza del pagamento della retta stabilita oltre i 30 giorni, la direzione esercita il diritto di comunicare immediate dimissioni dell'ospite e di procedere giudizialmente per il recupero della somma dovuta.
9. I parenti e conoscenti possono accedere alla struttura tutti i giorni con i vincoli d'orario esposti in struttura.
10. Le spese relative al decesso ed il funerale dell'Ospite rimangono a carico dei parenti o garanti.
11. Nel caso l'Ospite lasci la struttura per motivi personali, dovrà essere comunicato un preavviso scritto di almeno 30 giorni; qualora ciò non avvenga, verrà addebitata una mensilità della retta in atto.
12. Qualora per l'ospite inserito nella struttura come autosufficiente, le cui condizioni fisiche dovessero peggiorare da pregiudicare l'autosufficienza stessa, in funzione della non autosufficienza sorta la direzione si potrà riservare il diritto di comunicare le dimissioni dello stesso Ospite, con un preavviso di 30 giorni.

13. È assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi interni della struttura.
14. All'Ospite è consentito detenere e/o prendersi cura all'interno della struttura di un animale domestico o da compagnia previa autorizzazione della Direzione e solo se in camera singola.
15. Premesso che studiamo i nostri menù in modo che siano idonei alla dieta delle persone anziane, non sarà in alcun modo possibile variare il menù a richiesta del singolo ospite, eccezion fatta per le documentate allergie alimentari o per gli ospiti diabetici.
16. È consigliato di non lasciare all'Ospite valori e preziosi. La Direzione non si assume nessuna responsabilità per eventuali ammanchi o perdite di oggetti se non per i valori lasciati esplicitamente in deposito presso la Direzione.
17. Dalle ore 23.00 alle ore 7.00 del giorno successivo, sono vietati gli accessi alle parti comuni, pertanto in questa fascia oraria l'ospite dovrà restare nella propria camera.
18. All'arrivo dell'Ospite si rende necessario consegnare una relazione medica indicante lo stato di salute e le patologie, l'elenco con gli orari dei medicinali eventualmente assunti ed una congrua scorta degli stessi. È altresì richiesta la compilazione dell'anamnesi medica di cui al punto 6 del presente contratto.
19. Infine, il richiedente ospite si impegna a:
- Rispettare il mantenimento dell'igiene e del decoro dell'ambiente;
 - Rispettare il buono stato degli spazi, degli impianti, delle apparecchiature e dei mobili che vi si trovano ed adeguarsi alle richieste della direzione al fine di garantirne il buono utilizzo;

- Non provvedere direttamente alla manutenzione o riparazione delle apparecchiature e degli impianti e segnalare tempestivamente eventuali disfunzioni alla Direzione;
- Consentire al personale di servizio di entrare per provvedere a controlli e riparazioni;
- Tenere animali esclusivamente se compatibili con le condizioni abitative e previa valutazione dell'animale;
- Comunicare alla Direzione l'eventuale temporanea (massimo 3 giorni) accoglienza notturna di un familiare o di una persona amica;
- Risarcire i danni arrecati ad impianti, attrezzature ed arredi imputabili all'assegnatario od ai Suoi invitati.
- Evitare di produrre rumori tali da disturbare la quiete degli altri inquilini, quindi si raccomanda l'uso di apparecchi auricolari per l'ascolto di TV e radio.

Data _____

Nome e cognome del richiedente Ospite o di chi ne fa le veci

Firma per accettazione _____

5 Rette

I valori delle rette sono da definire con la direzione e avranno efficacia solo se l'ospite soggiorna in struttura per un periodo di almeno tre mesi o per interruzione del contratto dovuta a decesso. In qualsiasi altro caso di abbandono della struttura, per il periodo trascorso in struttura inferiore ai tre mesi, sarà effettuato il ricalcolo della retta come ospite dell'hotel con le tariffe indicate sul sito internet

www.sangiorgiopalacehotel.it

Ospiti autosufficienti:

- Camera singola € _____ mensile
- Camera doppia € _____ mensile per ospite
- Camera doppia € _____ mensile per coppia

La corresponsione della retta è anticipata e pagata tramite assegno o bonifico bancario su:

Tutti gli importi indicati sono rivalutati al 1° gennaio di ogni anno in base all'indice ISTAT o a variazioni di Legge, fermo restando un aumento minimo dell'1% annuo e massimo del 5% annuo.

Data _____

Cognome e Nome dell'Ospite o di chi ne fa le veci

Firma per accettazione _____

6 Scheda conoscitiva delle condizioni di autosufficienza

Signor/a _____

Condizioni generali stato:

buono mediocre grave

Struttura corporea:

sottopeso normale sovrappeso obeso

Respirazione:

normale ossigeno

Vista:

normale con lenti cecità

Udito:

normale ridotto con apparecchio sordità

Condizioni cardiocircolatorie

Stato:

buono mediocre grave

ipertensione

infarti

pacemaker

Motilità

Cammina:

da solo/a solo se aiutato/a

Si sposta in carrozzina:

da solo/a solo se aiutato/a

è portatore di protesi: quali? _____

utilizza ausili: quali? _____

necessita di fisioterapia: quale?

Psiche

Umore:

allegro normale depresso

agitazione psicomotoria

confuso e disorientato

schivo e solitario

demenza senile

Alzheimer

tende a fuggire

tende alla violenza

Alimentazione

Capacità:

da solo/a parzialmente aiutato/a solo aiutato/a

Modalità alimentazione:

normale artificiale

prescrizioni alimentari

Cura di sé

Si lava:

da solo/a parzialmente aiutato/a solo aiutato/a

Si veste:

da solo/a parzialmente aiutato/a solo aiutato/a

Usa la toilette:

da solo/a parzialmente aiutato/a solo aiutato/a

Abitudini

fuma: _____

beve alcolici: _____

dorme di giorno

insonnia notturna

Continenza

incontinenza urinaria

incontinenza fecale

porta il catetere vescicale

porta il pannolone

stomia

gestione autonoma della stomia

Malattie e terapie:

☛ malattie infettive note: quali? _____

☛ piaghe da decubito: dove?

☛ patologie: quali? _____

☛ terapie: quali? _____

Allergie

☛ alimentari: quali? _____

☛ dermatologiche: quali? _____

☛ farmacologiche: quali? _____

☛ di altro tipo: quali? _____

Data _____

Nome e Cognome del richiedente Ospite o di chi ne fa le veci

Firma _____

Timbro e firma del medico curante _____

7 Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Gentile Signore/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

1. Finalità del Trattamento

I dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di adempiere agli obblighi derivanti da leggi o regolamenti in materia di assistenza, igiene, sicurezza, tutela della salute e dell'ordine pubblico, oltre che per fini amministrativi connessi all'esercizio dell'attività, per fini promozionali e eventuale materiale video/fotografico per scopi di sicurezza.

2. Modalità del Trattamento

Le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano il trattamento degli stessi da parte di soggetti incaricati, con misure atte a garantire la loro riservatezza e sicurezza di custodia. I dati saranno comunicati solo nell'ambito di quanto sopra specificato. Inoltre, i dati idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o d'altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita

sessuale possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato, e previa autorizzazione del Garante qualora prevista.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatori per quanto riguarda gli obblighi derivanti da leggi o regolamenti in materia di assistenza, igiene, sicurezza, tutela della salute e dell'ordine pubblico, oltre che per fini amministrativi connessi all'esercizio dell'attività, e eventuale materiale video/fotografico per scopi di sicurezza. facoltativo per quanto riguarda le finalità promozionali e di marketing.

L'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la mancata prosecuzione del rapporto.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati forniti saranno comunicati alle autorità di pubblica sicurezza, secondo Decreto del 7 Gennaio 1023 - Disposizioni concernenti la comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza dell'arrivo di persone alloggiate in strutture ricettive . La loro diffusione può essere predisposta presso Lirò srl.

5. Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è Lirò srl, sito in via Torrenuova 50 a Ragusa.

6. Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati

personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;

c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;

d) ottenere la limitazione del trattamento;

e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;

g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

h) 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;

i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

j) proporre reclamo all'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Lirò srl, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail info@sangiorgiopalacehotel.it

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Data _____

Nome e Cognome del richiedente Ospite o di chi ne fa le veci

Firma _____

Io sottoscritto/a, alla luce dell'informativa ricevuta:

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati;

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa;

esprimo il consenso **NON esprimo il consenso**

al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Data _____

Nome e Cognome del richiedente Ospite o di chi ne fa le veci

Firma _____

8 Consenso alla possibilità di uscire dalla struttura

Con la presente

il/la sottoscritto/a _____

in qualità di Garante del richiedente Ospite del San Giorgio Palace Hotel – Senior Hotel, dichiara di concedere al proprio congiunto,

Signor/a _____

la possibilità di uscire dalla struttura senza accompagnamento e pertanto di assolvere da ogni eventuale responsabilità la direzione.

Il sottoscritto/a _____,

in qualità di richiedente Ospite del San Giorgio Palace Hotel – Senior Hotel, nella piena capacità di intendere e di volere, dichiara di essere in grado di uscire dalla struttura senza accompagnamento e pertanto di assolvere da ogni eventuale responsabilità la direzione.

Data _____

Firma _____