

Gesuch um unbefristete Aufnahme in das Seniorenwohnheim

Das Gesuch um unbefristete Aufnahme wird für folgende Person gestellt (aufzunehmende Person):

Nachname _____ Vorname _____

Ehename _____

Familienstand ☐ ledig ☐ verheiratet ☐ verwitwet ☐ _____

Steuernummer _____

Staatsbürgerschaft _____

geboren am _____, in _____

wohnhaf in (Straße) _____ Nr. _____

Ort _____ Postleitzahl _____

Tel. _____, Mobiltelefon _____ E-Mail-Adresse _____

Pflegegeld beantragt ☐ Nein ☐ Ja, am _____ Pflegestufe _____

Bezieht Begleitungsgeld ☐ Nein ☐ Ja Ticketbefreiung _____

Bezieht ähnliche ausländische Förderungen ☐ Nein ☐ Ja, welche: _____

Um Tarifbegünstigung angesucht ☐ Nein ☐ Ja, am _____

ersucht um unbefristete Aufnahme in das Seniorenwohnheim _____.

Art der gewünschten Unterbringung:

☐ Einbettzimmer ☐ Zweibettzimmer

Der/Die Unterfertigte erklärt:

- in Kenntnis darüber zu sein, dass vor der Heimaufnahme ein Heimvertrag unterzeichnet wird,
- die allgemeinen Bedingungen für die Aufnahme ins Seniorenwohnheim laut Dienstleistungscharta, in geltender Fassung, zu kennen und zu akzeptieren,
- den Tagessatz bzw. Tarif (Grundtarif) zur Gänze zu bezahlen oder für dessen Bezahlung zu sorgen,
- informiert zu sein, dass er/sie einen Antrag auf Tarifbegünstigung beim zuständigen Sozialsprengel oder bei der zuständigen Gemeinde im Sinne des Dekrets des Landeshauptmanns vom 11.08.2000, Nr. 30, in geltender Fassung, stellen kann, um einen seiner/ihrer wirtschaftlichen Lage entsprechenden begünstigten Tarif (Grundtarif) gemäß demselben Dekret zu erhalten,
- informiert zu sein, dass falls notwendig auch Verwandte 1. Grades entsprechend ihrer wirtschaftlichen Lage gemäß DLH Nr. 30/2000 für die Bezahlung des Tarifs (Grundtarifs) aufkommen müssen,
- informiert zu sein, dass er/sie alle im Sinne des DLH Nr. 30/2000 zahlungspflichtigen Personen über die eventuelle Tarifbeteiligung und über die Möglichkeit, beim zuständigen Sozialsprengel oder bei der zuständigen Gemeinde um Tarifbegünstigung gemäß desselben Dekrets anzusuchen, informieren muss,
- das Seniorenwohnheim zu ermächtigen die Familienmitglieder schriftlich über die Pflicht zur Zahlung des Grundtarifs gemäß DLH Nr. 30/2000 zu informieren und bereit zu sein, dem Seniorenwohnheim die dafür erforderlichen Daten zu liefern,

- informiert zu sein, dass bei Auftreten von besonderen Pflege- und Betreuungsbedürfnissen die aufzunehmende Person für den erforderlichen Zeitraum in die entsprechende Betreuungsform, auch in ein anderes Seniorenwohnheim, aufgenommen und wieder entlassen werden kann,
- das Informationsblatt „Verarbeitung der personenbezogenen Daten“ laut EU-Verordnung 2016/679, in der Folge als Datenschutz-Grundverordnung bezeichnet, erhalten zu haben,
- zu wissen, dass sowohl der Aufnahmetag als auch der Entlassungstag in Rechnung gestellt wird,
- zu wissen, dass beim Heimeinzug weitere Unterlagen vorzulegen sind.

Bei Unterzeichnung des Vertrages leisten der Heimbewohner und die zur Tarfbeteiligung verpflichteten Familienmitglieder eine Kautions. Diese muss mindestens dem vom jeweiligen Seniorenwohnheim festgelegten monatlichen Grundtarif entsprechen und darf zwei Monatstarife nicht übersteigen.

Das Seniorenwohnheim behält sich das Recht vor, bei Notwendigkeit und nach vorheriger Mitteilung an den Heimbewohner und an die Bezugsperson, betriebsinterne Zimmer- oder Strukturwechsel vorzunehmen.

Informationsteil und Bezugsperson:

Antragsteller, die nicht selbst in der Lage sind, über die eigenen Belange zu entscheiden, benötigen einen Vormund, Kurator oder Sachwalter.

Die Bezugsperson ist der Ansprechpartner, an den sich das Personal des Seniorenwohnheimes für Informationen und Mitteilungen wenden kann.

1. Bezugsperson ☐ **Vormund** ☐ **Kurator** ☐ **Sachwalter** ☐ _____

Nach- und Vorname _____

geboren am _____, in _____

Steuernummer _____ Verwandtschaftsgrad _____

wohnhaft in (Straße) _____ Nr. _____

Ort _____ Postleitzahl _____

Tel. _____, Mobiltelefon _____

E-Mail-Adresse _____

2. Bezugsperson: ☐ **Vormund** ☐ **Kurator** ☐ **Sachwalter** ☐ _____

Nach- und Vorname _____

geboren am _____, in _____

Steuernummer _____ Verwandtschaftsgrad _____

wohnhaft (Straße) _____ Nr. _____

Ort _____ Postleitzahl _____

Tel. _____, Mobiltelefon _____

E-Mail-Adresse _____

Hausarzt:

Nach- und Vorname _____

Tel. _____ E-Mail-Adresse _____

Eventueller Facharzt:

Nach- und Vorname _____

Tel. _____ E-Mail-Adresse _____

Unterschrift _____☐ **Vormund** ☐ **Kurator** ☐ **Sachwalter** ☐ _____

Nur auszufüllen, wenn die aufzunehmende Person aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage ist, zu unterschreiben

Erklärung im Sinne von Art. 4 des DPR Nr. 445/2000

Nachname _____ Vorname _____

erklärt in seiner/ihrer Eigenschaft als

- ☐ Ehepartner
☐ Sohn/Tochter (in Abwesenheit des Ehepartners)
☐ Angehöriger (in Abwesenheit des Ehepartners und von Kindern)

dass die aufzunehmende Person aus gesundheitlichen Gründen zeitweilig nicht in der Lage ist, das Gesuch mit allen darin enthaltenen Erklärungen zu unterschreiben.

Datum _____ Unterschrift _____

(Bei Unterzeichnung des Heimvertrags ist dieses Aufnahmegesuch mit allen darin enthaltenen Erklärungen von der aufzunehmenden Person bzw. vom Sachwalter, Kurator, Vormund zu unterzeichnen).

Wir empfehlen die Einrichtung eines Dauerauftrags (SEPA) für die Begleichung der Heimrechnungen.

Rechnungsempfänger ist die ☐ aufzunehmende Person ☐ Bezugsperson ☐ _____

Nachname		Vorname	
geboren am	in		
wohnhaft in (Straße)			Nr.
Ort		Postleitzahl	
Steuernummer		Verwandtschaftsgrad	

Anlagen:

- ☐ ärztliche Einschätzung (z. B. Fragebogen, Befund, Zeugnis) [nur für Personen, die ihren Wohnsitz nicht in der Gemeinde Sarntal haben]
- ☐ Kopie des Personalausweises für die Krankenbetreuung ("Krankenkassabüchlein") mit Ticketbefreiung
- ☐ Kopie der gültigen Identitätskarte und Steuernummer der aufzunehmenden Person, des/r Unterfertigten, der zahlungspflichtigen Angehörigen und der Bezugsperson
- ☐ Kopie der Urkunde zur Ernennung des Vormunds/Kurators/Sachwalters (falls zutreffend)
- ☐ Bestätigung der Zivilinvaldität (falls bescheinigt)
- ☐ Kopie betreffend das Ergebnis der Einstufung in eine Pflegestufe bzw. Bestätigung über das bezogene Begleitungsgeld
- ☐ Bestätigung über bezogene ähnliche ausländische Förderungen
- ☐ _____
- ☐ _____

Heimeintritt, Zahlungsverpflichtung und rechtliche Bestimmungen:

Die Vergabe des Heimplatzes erfolgt nach der Reihung der Gesuche in der Warteliste. Vor Heimeintritt ist der Heimvertrag zu unterschreiben. Dieser legt die Rechte und Pflichten der involvierten Parteien fest und gewährleistet Transparenz in Bezug auf die einzelnen angebotenen Leistungen. Der Tarif (Grundtarif) zu Lasten der betreuten Person und ihrer Familie hängt von der Art der Unterbringung in Einzelzimmern oder Zweibettzimmern ab. Der Grundtarif wird jährlich angepasst. Die jeweils gültigen Grundtarife werden Ihnen auf Nachfrage von der Verwaltung des Seniorenwohnheimes mitgeteilt. Ein Informationsblatt wird Ihnen während des Erstgesprächs oder bei Antragstellung übergeben.

Das vom Land ausbezahlte Pflegegeld bzw. Begleitungsgeld wird ab dem Folgemonat nach der unbestätigten Aufnahme nicht mehr direkt der betreuten Person ausgezahlt.

Der/Die Unterfertigte bestätigt mit seiner Unterschrift, das Informationsblatt erhalten zu haben und über die Heimkosten informiert worden zu sein.

Es wird erklärt, dass die aufzunehmende Person folgende im Sinne des DLH Nr. 30/2000 zahlungspflichtige Angehörige (Ehepartner oder Gleichgestellte, Kinder und Eltern) hat und diese über ihre Pflichten informiert sind.

Die Unterfertigten verpflichten sich, den Tarif (Grundtarif) zur Gänze zu bezahlen oder einen Antrag auf Tarifbegünstigung beim zuständigen Sozialsprengel oder bei der zuständigen Gemeinde zu stellen und den dann berechneten Tarif zu bezahlen.

<u>Vor- und Nachname</u>	<u>Geburtsdatum und -ort</u>	<u>Adresse</u>	<u>Telefonnummer</u>	<u>Unterschrift</u>
1.				
2.				

3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Der/Die Erklärende wurde darauf hingewiesen und ist sich bewusst, dass er/sie im Falle von Urkundenfälschung und unwahren Erklärungen den strafrechtlichen Sanktionen laut Art. 76 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, in geltender Fassung, unterliegt.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

(Datum)

(Unterschrift)

Unterschrift muss vor der beauftragten Person geleistet werden, ansonsten muss die Kopie eines gültigen Erkennungsausweises des/der Erklärenden beigelegt werden.

ERKLÄRUNG

Der/Die Unterfertigte erklärt, dass er/sie über die Bestimmungen der EU-Verordnung 2016/679, in der Folge als Datenschutz-Grundverordnung bezeichnet, in Kenntnis gesetzt wurde und ermächtigt das Seniorenwohnheim, die gemäß einschlägigen Rechtsvorschriften angegebenen und/oder nachfolgend erfassten personenbezogenen Daten für institutionelle und organisatorische Zwecke zu verwenden. Die angegebenen Daten werden unter Beachtung der in der genannten Verordnung enthaltenen Bestimmungen verarbeitet und können nur anderen öffentlichen Körperschaften übermittelt werden, die aus institutionellen Gründen darauf zugreifen müssen.

Der/Die Unterfertigte erteilt hiermit die Einwilligung zur Übermittlung und Verbreitung der personenbezogenen Daten für die gesetzlich vorgesehenen Zwecke.

(Datum)

(Unterschrift)

Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten einschließlich jener über den Gesundheitszustand, Ermächtigung zur Weitergabe von Informationen über Gesundheitszustand:

a) Unterfertigte/r erteilt im Sinne des oben angeführten Absatzes über die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung dem Seniorenwohnheim bis auf Widerruf die Ermächtigung zur Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten, einschließlich jener über den Gesundheitszustand, für die gesetzlich vorgesehenen Zwecke.

☐ Ja

☐ Nein

b) Unterfertigte/r erteilt im Sinne des oben angeführten Absatzes über die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung dem Seniorenwohnheim bis auf Widerruf die Ermächtigung zur Weitergabe von Informationen über den Gesundheitszustand an folgende Personen: Angehörige/Bekannte/Mitbewohner/Bezugsperson/Arzt (Vor- und Nachname, evtl. Telefonnummer):

☐ Ja

☐ Nein

Information über die Anwesenheit des Heimbewohners im Seniorenwohnheim:

Unterfertigte/r erteilt dem Seniorenwohnheim bis auf Widerruf die Ermächtigung, seine/ihre Anwesenheit in der Einrichtung Dritten mitzuteilen:

☐ Ja

☐ Nein

☐ Ja, ausgenommen
(Daten angeben)

Ermächtigung zur Anbringung des Namens, zur Veröffentlichung von Fotos und zur Bekanntgabe des Geburtstags:

Unterfertigte/r erteilt dem Seniorenwohnheim bis auf Widerruf die Ermächtigung, seinen/ihren Namen an der Zimmertür anzubringen, Fotos zu veröffentlichen und seinen/ihren Geburtstag (Alter) bekannt zu geben:

Name

☐ Ja

☐ Nein

Fotos

☐ Ja

☐ Nein

Bekanntgabe Geburtstag

☐ Ja

☐ Nein

Datum

Unterschrift

oder (falls zutreffend):

☐

Vormund

☐

Kurator

☐

Sachwalter

☐

gemäß Artikel 6 und Artikel 9 der Datenschutz-Grundverordnung Unterschrift des Sorgeberechtigten: im Falle, dass die aufzunehmende Person unfähig ist, selbst zu unterschreiben, kann die Einwilligung vom Vormund, Kurator, Sachwalter, von einem Verwandten, einem Familienmitglied, einem Mitbewohner (Lebenspartner) oder, wenn diese fehlen, vom Verantwortlichen der Einrichtung gegeben werden.

Datum

Unterschrift

Der Verwaltung vorbehalten

Im Sinne von Art. 21 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, bestätige ich, _____, dass

- ☐ der/die Erklärende dieses Gesuch in meiner Gegenwart unterzeichnet hat
- ☐ die Identität des/der Erklärenden durch einen gültigen Erkennungsausweis festgestellt wurde.

(Datum)

(Unterschrift des Beauftragten)

Vor Aufnahme der Person in das Heim muss die zuständige Gemeinde darüber informiert werden.

Bei Aufnahme von Personen, die vor der Aufnahme in Gemeinden außerhalb Südtirols ansässig waren, muss UNBEDINGT VORHER die zuständige Gemeinde darüber informiert werden, noch besser wäre es eine Zahlungsverpflichtung derselben zu haben und vorher der zuständigen Gesundheitsbezirk kontaktiert werden.

Hat die aufzunehmende Person das 60. Lebensjahr noch nicht vollendet oder ist sie nicht im Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft, muss die Aufnahme vorab mit dem zuständigen Sozialdienst vereinbart werden.

INFORMATION IM SINNE VON ARTIKEL 13 UND 14 DER DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG für die Seniorenbetreuung in stationären Einrichtungen. Hinweise zum Datenschutz.

Wir informieren Sie, dass die EU-Verordnung 2016/679, in der Folge als Datenschutz-Grundverordnung bezeichnet, den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten vorsieht. Die personenbezogenen Daten werden von dieser Verwaltung ausschließlich zu institutionellen Zwecken gesammelt und verarbeitet.

Zweck der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der normalen Verwaltungstätigkeit gesammelt und verarbeitet und dienen der Wahrnehmung institutioneller, verwaltungstechnischer, buchhalterischer Aufgaben bzw. Zwecken, die mit der Ausübung der den Bürgern und Verwaltern zuerkannten Rechte und Befugnisse zusammenhängen.

Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten

Die Verarbeitung betrifft auch besondere Kategorien personenbezogener Daten im Rahmen der Seniorenbetreuung in stationären Einrichtungen (Pflege- und Gesundheitsdaten der Heimbewohner) im Sinne nachstehender Vorschriften: Landesgesetz vom 30.04.1991, Nr. 13, in geltender Fassung, insbesondere Artt. 10 und 11/quater sowie der Beschluss der Landesregierung vom 21.11.2025, Nr. 953, in geltender Fassung.

Verarbeitungsmodalitäten

Die Daten werden händisch und/oder mit Hilfe von elektronischen Mitteln so verarbeitet, dass die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten gewährleistet ist.

Die **Übermittlung der Daten** ist für die Ausübung der institutionellen Tätigkeiten obligatorisch.

Die **fehlende Übermittlung der Daten** hat zur Folge, dass Gesetzespflichten missachtet werden und/oder dass die Verwaltung daran gehindert wird, die von den betroffenen Personen eingereichten Anträge zu bearbeiten.

Die Daten können übermittelt werden an:

Rechtssubjekte (Ämter, Körperschaften, Organe der öffentlichen Verwaltung, Betriebe und Einrichtungen), die gesetzlich verpflichtet sind, diese zu kennen, oder die davon Kenntnis erlangen können, sowie an die Zugangsberechtigten. Die Daten können vom Rechtsinhaber, in der Folge als Verantwortlicher bezeichnet, von den Auftragsverarbeitern, von den mit der Verarbeitung personenbezogener Daten Beauftragten und vom Systemverwalter dieser Verwaltung zur Kenntnis genommen werden.

Dauer der Verarbeitung und Zeitraum für die Datenaufbewahrung

Die Daten werden so lange verarbeitet, wie es für die Erfüllung des Rechtsverhältnisses zwischen den Parteien erforderlich ist und für einen Zeitraum von 10 Jahren aufbewahrt, es sei denn, es ist ausdrücklich vom Gesetz anders vorgesehen.

Rechte der betroffenen Person

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen hat die betroffene Person lt. Datenschutz-Grundverordnung das Recht:

- Auskunft darüber zu erhalten, ob Daten vorhanden sind, die sie betreffen,
- die Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Der Widerruf der Einwilligung berührt nicht die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, die vor dem Widerruf auf Grundlage der Einwilligung erfolgt ist,
- dass ihr diese Daten in verständlicher Form übermittelt werden,
- auf Auskunft über die Herkunft der personenbezogenen Daten, über den Zweck, die Modalitäten der Verarbeitung sowie über das angewandte System, falls die Daten elektronisch verarbeitet werden,
- zu verlangen, dass widerrechtlich verarbeitete Daten gelöscht, anonymisiert oder gesperrt werden; dies gilt auch für Daten, deren Aufbewahrung für die Zwecke, für die sie erhoben oder später verarbeitet wurden, nicht erforderlich ist,
- die Aktualisierung, die Berichtigung oder, sofern interessiert, die Ergänzung der Daten zu verlangen,
- sich der Datenverarbeitung aus rechtmäßigen Gründen zu widersetzen oder diese einzuschränken,
- Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzureichen.

Informationen über den Verantwortlichen der Datenverarbeitung

Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung, in der Person ihres gesetzlichen Vertreters *pro tempore*.

Kontakt Daten:

Sarner Stiftung ÖBPB, Spitalweg 3/5, 39058 Sarnthein (BZ)

Telefon 0471 624000

Fax 0471 624099

E-Mail: info@sarnerstiftung.it

L-Pec: sarnerstiftung@pec.sarnerstiftung.it

Verantwortlich für die Bearbeitung von Beschwerden gemäß EU-Verordnung 2016/679 ist der Direktor *pro tempore*.

Informationen über den Datenschutzbeauftragten (DSB)

PSY-LEX GmbH, Hubengasse 1, 39030 St. Lorenzen (BZ)

Kontaktperson Dott. Armin Wieser, E-Mail-Adresse datenschutz@arminwieser.ch, Telefon 351/9933665