

Contratto di assistenza socio-sanitaria presso la RSA Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS

TRA

La Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS (di seguito per brevità denominata Fondazione) con sede in Manerbio (BS), Piazza Aldo Moro, 6/A C.F. 88000670179, rappresentata dal Direttore Generale Dr.ssa Galli Giuditta, che agisce per conto e nell'interesse della stessa

E

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
C.F. _____ ospite della RSA dal _____

E/O

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
C.F. _____ Tutore/Curatore/ AdS del/la sig./sig.ra _____
in conformità al provvedimento del tribunale di _____ che si **allega** al presente contratto quale parte integrante dello stesso.

E

il Sig./sig.ra _____ (parentela: _____) nato/a _____
il _____ residente a _____ in Via _____
C.F. _____ tel. _____ Fideiussore Obligato in solido con questa scrittura.
(di seguito per brevità denominato Obligato)

il Sig./sig.ra _____ (parentela: _____) nato/a _____
il _____ residente a _____ in Via _____
C.F. _____ tel. _____ Fideiussore Obligato in solido con questa scrittura.
(di seguito per brevità denominato Obligato)

PREMESSO CHE

- la RSA Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS è un'unità di offerta socio-sanitaria classificata come Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani autorizzata al funzionamento per n. 84 posti letto con provvedimento n° 422/2005 del 21/02/2005, rilasciato dalla Provincia di Brescia;
- la Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani non autosufficienti è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti, non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate;
- l'accesso alla struttura è subordinato alla presentazione di apposita domanda, presso la ASST del Garda che, attraverso l'Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare (UCAM), provvede alla gestione di una lista unica d'attesa.
- che all'atto dell'accoglimento dovranno essere presentati i seguenti documenti:
 - codice fiscale;
 - documento d'identità in corso di validità;
 - tessera sanitaria;
 - tessera esenzione ticket;
 - eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso;

 - eventuali ausili ad personam assegnati dalla ASST del Garda;
 - copia verbale d'invalidità;
 - copia verbale giudice tutelare per nomina tutore/Amministratore di Sostegno.

- che all'atto dell'accoglimento per ogni ospite viene istituito un fascicolo socio assistenziale sanitario (FASAS) contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza in comunità e sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'ospite nonché il Progetto Individuale (PI) e il Piano Assistenziale Individuale (PAI);
- che la tipologia di servizi offerti compresi nella retta risulta essere la seguente:
 - La RSA fornisce le attrezzature igienico sanitarie di base. Qualora l'ospite necessiti di attrezzature particolari (sedie a rotelle, comode, girelli, treppiedi, ecc.) l'Ente si attiverà presso le strutture preposte al fine di garantire la fornitura gratuita come previsto dalle normativa sull'assistenza.
 - All'ospite che occupa un posto letto in regime di accreditamento con Regione Lombardia viene garantita:
 - l'erogazione degli ausili per l'incontinenza;
 - l'assistenza medica interna;
 - l'assistenza infermieristica 24 ore su 24;
 - la fornitura di tutti i farmaci e parafarmaci necessari alle cure delle patologie in atto.

La retta giornaliera non comprende visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR.

E' attivo presso la struttura il servizio di Fisioterapia con accesso garantito a tutti gli ospiti secondo le prescrizioni del fisiatra e/o del medico interno.

Vengono garantiti agli ospiti i servizi di animazione, parrucchiere, barbiere, lavanderia e guardaroba.

L'Ente garantisce prestazioni di tipo educativo finalizzate al mantenimento delle funzioni psicofisiche e al loro eventuale recupero, oltre a progetti occupazionali personalizzati e specifici.

L'Ente provvede ai corredi da letto, a quanto necessita alla pulizia della persona ed in genere tutte le normali esigenze dell'ospite, nonché quanto complessivamente collegato al comfort alberghiero. Le spese personali per l'abbigliamento e generi voluttuari non sono compresi nella retta, pertanto rimangono a carico dell'ospite e/o degli obbligati in solido.

Gli ospiti vengono assistiti nell'igiene quotidiana e periodica della persona con il supporto parziale o totale di Ausiliari Socio Assistenziali qualificati.

Viene garantita all'ospite l'assistenza spirituale e religiosa.

Sono disponibili apparecchiature portatili per le necessità di comunicazione degli ospiti.

La Fondazione mette a disposizione degli ospiti quotidiani locali.

E' garantito il servizio postale. La posta in arrivo viene prontamente smistata ed i parenti vengono avvisati telefonicamente perché provvedano al ritiro.

Vengono promossi e favoriti i rapporti sociali in particolare con la famiglia che ha libero accesso alla residenza dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di ogni giorno, con la raccomandazione di evitare le visite nelle ore dei pasti (i parenti non possono entrare nelle sale pranzo durante l'orario dei pasti salvo eccezioni, dietro rilascio di autorizzazione da parte del Responsabile Sanitario) e l'accesso ai reparti nelle ore del riposo degli ospiti e prima delle ore 09.00 al fine di rispettare le necessità di lavoro del personale in servizio. L'ingresso nelle ore notturne deve essere concordato con la Direzione Sanitaria.

I familiari che intendano portare all'esterno dell'Ente l'Ospite devono comunicare per iscritto e preventivamente la durata dell'assenza al personale sanitario utilizzando l'apposito modulo (allegato A)

L'Ente inoltre:

- ❖ ha attivato il servizio di segretariato sociale per predisporre, insieme ai parenti, le pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento, la revisione dei documenti d'identità scaduti e il cambio di residenza.
- ❖ provvede a garantire il servizio di trasporto ed accompagnamento a visite specialistiche con il proprio mezzo e proprio personale/volontari compatibilmente con la disponibilità degli stessi. Tale servizio è compreso nella retta. In caso contrario si organizzano attraverso ambulanze di associazioni di volontariato, a pagamento, anche i trasporti effettuati per motivi personali, comprese eventuali visite mediche private, non programmate dai medici della struttura;
- ❖ garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni;
- ❖ Garantisce l'accesso agli atti amministrativi e sanitari, come stabilito in apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
- ❖ provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali;
- ❖ applica procedure e protocolli diffusi a tutto il personale monitorando l'esito e i risultati dei servizi erogati;
- ❖ non risponde della custodia di beni, sottrazione, della perdita, o del deterioramento di oggetti e/o valori che non siano stati inventariati all'atto dell'ingresso e sui quali non sia stata concordata la custodia. Ai sensi degli art. 1783 – 1786 del codice civile, l'Ente ha l'obbligo di accettare le carte – valori, il danaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucre chiuso o sigillato.
- ❖ è coperto da polizza assicurativa per la responsabilità civile per eventuali danni cagionati all'ospite comprensiva anche dei danni involontariamente cagionati, in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza e imperizia. La polizza non prevede franchigie opponibili ai terzi danneggiati;
- ❖ eroga i servizi socio sanitari assistenziali in ottemperanza alla normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste.

Si specifica che:

- l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto dagli obbligati in solido, i quali si impegnano al pagamento della retta, al rispetto del presente contratto
- la Carta dei Servizi è parte integrante e sostanziale del presente contratto d'ingresso, pertanto ad essa si fa riferimento per tutto quanto non citato in detto preambolo iniziale
- L'Ente si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

TUTTO CIO' PREMESSO

Si stipula quanto segue:

ART. 1

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica, con il presente atto il /la sottoscritto/a **Ospite** chiede per sé il ricovero presso la RSA dichiarando che:

- l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dall'**Obbligato** che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni:
- e/o il **tutore/curatore/AdS** chiede in nome e per conto dell'Ospite l'ingresso presso la RSA in conformità al provvedimento del Tribunale di _____ che **si allega** al presente contratto quale parte integrante dello stesso.

L'Ente ha verificato che al momento dell'ingresso l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le RSA, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate all'ASST o al Comune.

ART. 2

La Fondazione si obbliga ad erogare prestazioni avente natura socio-sanitaria-assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RSA e dalla Carta dei Servizi della Fondazione che si allega.

ART. 3

A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati si impegnano in solido con l'ospite alla corresponsione mensile della retta come fissata dal Consiglio di Amministrazione, assumendo il ruolo di fidejussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. cod. civ., senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

In caso di variazione dell'importo della retta (indice Istat, maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, maggiori oneri derivanti da adeguamenti nazionali o regionali ecc..) l'Ente provvederà nel termine di dieci giorni dall'approvazione in Consiglio di Amministrazione, alla comunicazione agli Obbligati mediante affissione all'Albo della Fondazione e con comunicazione individuale agli ospiti e/o soggetti obbligati al pagamento della retta medesima.

Gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione da far pervenire entro 5 giorni dalla data di ricezione della comunicazione alla sede della Fondazione.

Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati medesimi entro dieci giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso, ovvero mediante assunzione per iscritto della medesima fideiussione da parte di nuovo soggetto che si sostituisce al precedente obbligato in solido nella garanzia del pagamento della retta.

Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta di degenza.

Nel silenzio degli Obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

ART. 4

Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'Anagrafica dell'Ospite che i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari). In caso di ritardi od omissioni graveranno sugli Obbligati le spese e gli eventuali danni.

ART. 5

Il contratto decorre dal giorno _____ e cesserà per:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente atto, per tale motivazione necessita **un preavviso scritto di almeno 15 giorni** effettivi o corrisposti in denaro;
- b) impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- c) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dall'art. 9.
- d) Dimissione e/o decesso dell'ospite.

Il Calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'ospite in RSA e fa fede quella riportata nel FaSaS, salvo casi di prenotazione del posto letto per l'importo definito dall'art. 7.

Il contratto non potrà essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

ART. 6

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile anticipata tramite RID (Rapporti Interbancari Diretti) entro il 10 di ogni mese. In casi eccezionali, da concordare con la Direzione dell'Ente, sono ammesse diverse modalità di pagamento (es: Bonifico bancario o postale permanente).

In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento delle spese bancarie e degli interessi moratori pari al 4% su base annua oltre le maggiori spese.

ART. 7

Per l'anno 2018 la retta giornaliera è pari ad € 49,32 (quota a carico dell'utente e/o obbligati in solido, al netto del Contributo Sanitario Regionale). E' possibile richiedere il servizio di assistenza ad personam dietro pagamento di un corrispettivo di € 18,00 orari.

Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato il giorno di ingresso e quello di uscita.

Qualora vi sia la volontà di posticipare l'ingresso in RSA rispetto alla data proposta dalla Fondazione, l'Amministrazione provvederà ad addebitare, dal giorno previsto per l'ingresso, sia la retta giornaliera che la quota di contribuzione sanitaria prevista in base all'inquadramento dell'Ospite nel sistema di classificazione regionale (SOSIA).

Durante le assenze temporanee e/o i ricoveri ospedalieri non saranno previsti sconti sulla retta mensile applicata.

In caso di decesso dell'ospite la retta verrà restituita agli aventi diritto per la quota relativa ai giorni non usufruiti dallo stesso se le giornate di presenza sono inferiori ai 14 giorni.

All'inizio del rapporto di ospitalità si dovrà provvedere al saldo della retta del mese in corso **entro 5 giorni dall'ingresso**.

ART. 8

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione con Raccomandata AR alla sede della Fondazione con preavviso di quindici giorni.

La Fondazione ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'ospite qualora ricorrano le condizioni descritte nei successivi artt. 12 e 13, per motivi sanitari e di non appropriatezza del ricovero.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati e secondo quanto previsto dall'art. 5 comma a). Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Fondazione.

ART. 9

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine previsto dall'art. 6, la RSA provvede ad incamerare il deposito cauzionale di cui all'art. 14 e, al contempo, formalizza diffida nei confronti dell'ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R, alla ricostituzione del medesimo deposito entro 15 giorni. Laddove il deposito cauzionale non sia ricostituito nei termini di cui sopra, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 cod. civ.

Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita con il Comune di residenza e con la ASST.

ART. 10

In caso la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'Utenza la stessa anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

ART. 11

L'amministrazione si riserva il diritto di effettuare spostamenti dell'ospite, da un nucleo abitativo all'altro, nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità. E' proibito interferire nel lavoro del personale sanitario ed assistenziale.

E' fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 8.

ART. 12

La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario, potrà disporre l'immediata dimissione dell'Ospite, oppure l'inoltro presso centri ospedalieri nel caso le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri ospiti.

ART. 13

La Fondazione ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria od al posto letto occupato, nel termine di 30 giorni dalla data di ammissione. Anche in questo caso l'Ente si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita con il Comune di residenza e con l'ASST.

ART. 14

A garanzia dell'adempimento gli obbligati sono tenuti a versare unitamente alla prima mensilità una somma a titolo di cauzione infruttifera di importo pari ad una mensilità intera (30 gg).

ART. 15

In caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica è competente il Foro di Brescia.

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato. La Fondazione darà comunicazione delle eventuali modifiche tramite affissione all'Albo.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione potrà, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti interni condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi.

Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 8.

ART. 16

I dati forniti dall'utente o dalla persona obbligata saranno trattati in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE per la protezione dei dati personali 2016/679 – GDPR. La Fondazione, a tal fine, rende l'informativa completa di cui all'ALLEGATO "Informativa all'interessato sul trattamento dei dati personali – RSA" al presente contratto. La Fondazione ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati che può essere contattato al seguente indirizzo mail: ufficioprivacy@casadiriposomanerbio.it. L'accesso alla documentazione amministrativa/sanitaria può avvenire secondo le modalità prevista dal "Regolamento per il Diritto di Accesso ai documenti amministrativi e sanitari della Fondazione Casa di Riposo di Manerbio Onlus". L'ospite con la sottoscrizione del consenso al trattamento dei dati personali, indicherà le persone autorizzate a parlare con il personale sanitario nonché le persone da contattare in caso di urgenze, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale.

Manerbio, li _____

L'Ospite/tutore/curatore/AdS

Il Direttore Generale
(Galli Dr.ssa Giuditta)

gli Obbligati in solido:

Le clausole indicate ai punti 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del cc.

L'Ospite/tutore/curatore/AdS

Il Direttore Generale
(Galli Dr.ssa Giuditta)

gli Obbligati in solido:

Il contraente signor _____ dichiara di essere stato adeguatamente informato rispetto a:

- ✓ modalità di espressione del consenso informato
- ✓ tutela della privacy
- ✓ modalità d'accesso a forme di integrazione economica
- ✓ modalità di effettuazione dei reclami
- ✓ divieto di introduzione di alimenti in struttura

dichiara inoltre di ricevere:

- ✓ carta dei servizi
- ✓ informativa per la tutela della persona fragile
- ✓ modulo RID
- ✓ corredo ospiti
- ✓ allegato A

Firma

Contratto d'Ingresso deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10.03.2010, punto 1 odg, modificato nella seduta del 26.09.2012, nella seduta del 11.06.2014, punto 6 odg, nella seduta del 18 /02/2015, punto 5 odg e nella seduta del 23/06/2015, punto 1 odg.