

CONTRATTO D'INGRESSO
PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI
(ai sensi della L.R. 3/2008 – D.G.R. n. 8496/2008 – D.G.R. 3540/2012)

A seguito dell'istanza di ingresso presso la FONDAZIONE "ISTITUTO GERIATRICO CARLO LOUISA GRASSI ONLUS DI VIADANA" per l'ammissione del/la Sig./ra..... in qualità di ospite/ utente in regime di :

R.S.A CONTRATTUALIZZATO a TEMPO:

INDETERMINATO dal **DETERMINATO** dal
al

PASSAGGIO: in STANZA **DOPPIA** dal
in STANZA **SINGOLA** dal

C.D.I. ACCREDITATO - NON CONTRATTUALIZZATO a TEMPO:

INDETERMINATO dal **DETERMINATO** dal
al

TRA

La FONDAZIONE "ISTITUTO GERIATRICO CARLO LOUISA GRASSI ONLUS DI VIADANA" (di seguito denominata per brevità Fondazione) con sede in Viadana (MN) in Via Ospedale Vecchio n. 16 – Cod. Fisc. 83000730206 - Part. Iva 01371940204, legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore FORMICI CLAUDIO, nato a Viadana (MN) il 18/12/1963, C.F. FRM CLD 63T18 L826A, residente a Pomponesco (MN) in Via Borsellino n. 3,

E

Il/la.. Signor/ra.....
Nato/a a il
e residente a..... in Via.....
Codice Fiscale.....Codice Sanitario
in qualità di Ospite della Fondazione per il servizio di :

R.S.A

- TEMPO INDETERMINATO TEMPO DETERMINATO
 stanza **SINGOLA** RETTA € **72,50** / die stanza **DOPPIA** RETTA € **60,50** / die
 più SUPPLEMENTO di € 13 (tredici euro) per RICOVERO D'URGENZA

C.D.I.

(dal lunedì al Venerdì dalle ore 08.00 alle ore 18.00)

- TEMPO INDETERMINATO TEMPO DETERMINATO
 SENZA TRASPORTO RETTA € **29,00** / die **CON TRASPORTO** RETTA € **37,00** / die

E

Il/la Signor/ra
Nato/a a.....il.....
Residente a
Via
Tel.....Cell.....
Fax.....e-mail.....
Codice fiscale.....
che accetta con questa scrittura di divenire obbligato in solido per le prestazioni
di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato Obbligato)

Il/la Signor/ra
Nato/a a.....il.....
Residente a
Via
Tel.....Cell.....
Fax.....e-mail.....
Codice fiscale.....
che accetta con questa scrittura di divenire obbligato in solido per le prestazioni
di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato Obbligato)

Il/la Signor/ra
Nato/a a.....il.....
Residente a
Via
Tel.....Cell.....
Fax.....e-mail.....
Codice fiscale.....
che accetta con questa scrittura di divenire obbligato in solido per le prestazioni
di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato Obbligato)

in qualità di garante/i e titolare/i dell'obbligo del pagamento della retta.

PREMESSO

che la Fondazione "ISTITUTO GERIATRICO CARLO LOUISA GRASSI ONLUS DI VIADANA" è accreditata dalla Regione Lombardia, autorizzata al funzionamento per n. 88 Posti letto e contrattualizzata con l'ASL di Mantova per n. 88 posti letto di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA), e di n. 20 posti di Centro Diurno Integrato;

che l'accesso alla struttura è subordinato al rispetto della graduatoria generata con i criteri individuati nel Regolamento per l'accoglimento, permanenza e dimissione, approvato con deliberazione n. 6 del 10/07/2008 e successive modifiche come da deliberazione n. 7 del 03/07/2010;

che, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa regionale, l'ospite e/o gli obbligati sono stati informati sulle prestazioni offerte, sulle condizioni per accedervi, sulla possibilità di accedere ad altre unità di offerta accreditate in ragione dei bisogni personali di assistenza espressi, ed hanno optato per il servizio di cui alla pagina 1 e secondo quanto previsto dal presente contratto;

che la persona assistita, il suo legale rappresentante e/o i suoi familiari hanno la possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico regionale e del Comune di Viadana, in tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni, nonché per ogni eventuale necessità, accedere all'ufficio di relazioni con il pubblico della ATS Valpadana;

che il/i Sig./Sig.ri che sottoscrive/ono il presente contratto si rende/ono garante/i del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali dell'Ospite; egli/essi sarà/saranno interpellati dalla Direzione per ogni necessità e comunicazione riguardante l'Ospite;

che l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto da parte degli Obbligati in solido.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

PRESTAZIONI A CARICO DELLA FONDAZIONE

ART. 2

Il trattamento nella Residenza Sanitaria Assistenziale e nel Centro Diurno Integrato comprende, nella quota di retta pagata, tutti i servizi e le prestazioni previste dalla normativa della Regione Lombardia vigente in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento, a cui si aggiungono quelli contemplati dalla Carta dei Servizi della Fondazione che si consegna; sono compresi gli obblighi di custodia di beni, nel limite della disponibilità logistica della struttura, di assicurazione, di rispetto della privacy, di rispetto dei protocolli assunti, di rendere nota la Carta dei servizi, di costituire documentazione sanitaria e socio-sanitaria.

ART. 3

Non sono compresi nella retta i servizi di trasporto sanitario dell'ospite della Residenza Sanitaria Assistenziale per qualsiasi necessità di uscita dalla struttura. Non sono compresi, altresì, eventuali ticket richiesti dal sistema sanitario nazionale per esami diagnostici in strutture convenzionate. Inoltre, la retta non comprende la fornitura di protesi quali occhiali, dentiere, arti artificiali, ecc., spese telefoniche, prestazioni richieste dall'utente o dai suoi familiari (non prescritte direttamente dalla Struttura) ed ogni altra prestazione non prevista espressamente nella Carta dei Servizi. Per quanto si riferisce al servizio del Centro Diurno Integrato il trasporto da e per l'abitazione è preferibilmente a carico della famiglia poiché questa modalità garantisce il contatto quotidiano con la famiglia, favorendo lo scambio e occasioni di confronto. L'accesso al servizio, qualora le famiglie

non siano autonome in questo senso, viene comunque garantito tramite le risorse proprie dell'Ente, per un numero massimo di 15 utenti.

ART. 4

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

Gli ospiti sono comunque invitati a non trattenere presso sé oggetti di valore o denaro. La struttura non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o loro smarrimento.

ART. 5

La Direzione provvede ad assegnare il posto letto libero. Successivamente sarà facoltà della Direzione Sanitaria prescrivere variazioni del posto letto (es. piano di degenza e stanza di degenza) in base alle variate necessità dell'Ospite stesso, o per motivi di ordine organizzativo relativi alla gestione dei reparti.

ART. 6

Nel caso in cui il familiare, direttamente o avvalendosi di terza persona, desideri in qualsiasi forma intervenire nell'assistenza dell'ospite (spostamenti, assistenza al pasto, ecc) dovrà fornirne specifica richiesta alla Direzione Sanitaria della Fondazione che, potrà autorizzarla, salvo diverse indicazioni di carattere organizzativo o sanitario.

PRESTAZIONI A CARICO DELL'UTENTE E DELL'OBBLIGATO

ART. 7

La quota giornaliera del soggiorno è fissata in €

All'ingresso in struttura deve essere versato un deposito cauzionale non fruttifero di € **1.485 (millequattrocentoottantacinqueuro)**.

E' richiesta al momento della prenotazione/impegno del posto letto (accettazione del ricovero ma impossibilità di ingresso entro il giorno successivo dalla comunicazione telefonica della disponibilità del posto letto) una somma pari alla retta di degenza giornaliera dovuta, maggiorata dalla tariffa Regionale di accreditamento riconosciuta all'Ente.

La restituzione della cauzione avviene in seguito a dimissione/decesso dell'ospite, a fronte della presentazione della ricevuta di versamento della cauzione stessa e del pagamento della fattura relativa all'ultimo periodo di soggiorno.

ART. 8

La retta decorre dalla data di ingresso o prenotazione/impegno della camera. Tale retta sarà addebitata con fatturazione mensile e dovrà essere liquidata entro 10 giorni dal ricevimento della fattura.

Nel caso in cui il posto letto non sia occupato entro i termini temporali del Regolamento per gli accoglimenti la Fondazione emetterà, per ogni giorno non occupato, una fattura per un importo giornaliero dato dalla retta di degenza dovuta, maggiorato della quota regionale giornaliera di contributo.

Per i periodi di assenza ci si attiene a quanto disposto dal Regolamento interno per gli accoglimenti, fornito con la Carta dei Servizi. Pertanto le assenze per motivi diversi dal ricovero ospedaliero (soggiorno presso familiari):

- a) non danno luogo alla sospensione del pagamento della retta e non viene applicata alcuna riduzione;
- b) oltre il quindicesimo giorno l'Amministrazione non garantisce più il mantenimento del posto letto non utilizzato. Con istanza scritta e motivata, e sentito il parere del Direttore Sanitario, il Consiglio di Amministrazione potrà concedere particolare deroga. L'Ospite, o chi per esso, dovrà pertanto farsi carico, oltre che della retta di degenza, anche del pagamento di una somma pari al contributo forfettario (o tariffa) che il Servizio Sanitario Regionale corrisponde agli Enti gestori in costanza di ricovero in R.S.A..

Nei casi in cui l'assenza dell'Ospite dal reparto sia motivata da un ricovero ospedaliero:

- a) dal primo giorno di assenza fino al quindicesimo, alla retta non viene applicata alcuna riduzione;
- b) dal sedicesimo giorno di assenza e fino al trentesimo, la retta viene ridotta del 30%;
- c) oltre il trentesimo giorno di assenza la retta viene ridotta del 50%.

ART. 9

A fronte delle prestazioni erogate, i sottoscrittori del presente contratto si obbligano in solido al pagamento mensile dell'importo della retta, nelle modalità indicate dalla Fondazione.

L'importo della retta di degenza viene fissata dal Consiglio di Amministrazione, generalmente una volta l'anno, che provvede alla comunicazione dell'avvenuta variazione agli Obbligati, mediante comunicazione scritta inviata alla persona di riferimento.

La decorrenza dell'aumento della retta non può essere retroattiva.

Gli Obbligati, nel termine di giorni quindici, avranno facoltà di recedere dal presente contratto mediante comunicazione scritta da far pervenire alla sede della Fondazione. Il contratto si intende risolto con l'uscita dalla struttura, a cura e spese degli Obbligati, entro cinque giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso. Nel silenzio degli Obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

ART. 10

L'Ospite ed il Garante si impegnano a fornire tutti i documenti richiesti per il perfezionamento della pratica di accoglimento il cui elenco è fornito dall'Ufficio di Segreteria.

Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'anagrafica e la situazione pensionistica dell'Ospite, sia 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.

Gli obbligati sono tenuti ad informare la Fondazione in caso di assenza o ferie in modo da essere reperiti in caso di necessità.

CERTIFICAZIONI FISCALI

ART. 11

La Fondazione rilascerà ad ogni ospite una certificazione delle rette, ai fini fiscali, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

IPOTESI DI RECESSO, DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO O DI DIMISSIONI

ART. 12

La Struttura non garantisce il mantenimento del posto letto qualora si verificano le seguenti condizioni:

- a) scadenza del quindicesimo giorno di assenza consecutivo;
- b) in caso di insolvenza del pagamento della retta trascorsi trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;
- c) nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamenti alla persona, di bevanda o cibo, o senza previa autorizzazione della Direzione Sanitaria della Struttura, correttamente riportata nel fascicolo-socio sanitario;
- d) nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'ospite e/o il suo familiare e gli operatori della Struttura, ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- e) nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario che la struttura non sia in grado di garantire.
- f) Eventuali dimissioni volontarie dovranno essere formalizzate con preavviso scritto di almeno 5 gg.

In caso di recesso del contratto o dimissioni, la Struttura ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione agli uffici competenti dell'ASL e del Comune di residenza dell'Ospite.

La Fondazione potrà recedere con comunicazione scritta agli Obbligati nel caso di reiterati e gravi ritardi o non avvenuti pagamenti delle quote di rette a carico dell'Ospite. In questi casi, il recesso potrà ricorrere a condizione che la Fondazione abbia adempiuto ai propri obblighi normativamente sanciti. Altri motivi di recesso, possono risiedere nell'impossibilità da parte dell'organizzazione socio-sanitaria della Fondazione di gestire l'Ospite, ovvero quando sono ripetutamente violate le regole di convivenza previste dalla Carta dei Servizi e questo faccia insorgere seri e comprovati motivi di incompatibilità con la vita dell'Istituzione, o qualora le stesse incompatibilità sorgano con uno o più parenti dell'Ospite.

In questi casi, la Fondazione si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune e dall'A.S.L..

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Regolamento UE 679/2016 e D.lgs. 196/2003 e s.m.i. legge sulla privacy)

Art. 13

L'Ospite e/o l'avente diritto, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, nonché al D.Lgs.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", dichiara/dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati.

I dati saranno trattati per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e non verranno comunicati a terzi, fatta eccezione per altre strutture socio-sanitarie del territorio (Asl, Azienda Ospedaliera, altre Rsa) e gli enti pubblici (Comune, Provincia, Regione).

La comunicazione, ai sopra menzionati enti, dei dati personali che riguardano gli utenti avverrà solo in caso di necessità o al fine di una ottimizzazione dei servizi erogati.

Infine, viene data comunicazione dei soggetti ai quali i dati potranno essere comunicati.

Il Direttore Sanitario è responsabile del trattamento dei dati sanitari.

Il Direttore Amministrativo è responsabile del trattamento dei dati amministrativi.

ART. 14

Per qualunque controversia inerente e/o relativa e/o conseguente al presente contratto è eletto in via esclusiva il Foro di Mantova.

ART. 15

Le parti approvano ed accettano espressamente le clausole citate nel presente contratto.

Viadana, Li

Prot. n°

L'OSPITE

GLI OBBLIGATI

IL PRESIDENTE (o delegato)

Se, per impedimento fisico o per incapacità alla scrittura, l'ospite non fosse in grado di apporre la propria firma essa verrà sostituita con una "X". Si prevede siano i.p. coordinatrice e medico di struttura a procedere alla verifica della tutela della dignità e della volontà dell'Ospite (ai sensi dell'art. 9, co. 82, lett. a), e art. 84), confermando che la "X" è stata apposta dall'ospite, il quale è stato messo a conoscenza di quanto sopra riportato.

1° Testimone Nome e Cognome (leggibile).....

Firma

2° Testimone Nome e Cognome (leggibile).....

Firma

Allegati da consegnare all'ospite o al garante:

- 1) Carta dei servizi, regolamenti interni e dichiarazione di accettazione degli stessi
- 2) Consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003) e delega sanitaria per l'esercizio dei diritti ex art. 7 D.Lgs. 196/2003
- 3) Consenso informativo su test HV HBV HCV VDRL
- 4) Elenco abbigliamento consigliato con numero/lettera identificativo

Firma per ricevuta

Allegati dell'ospite o del garante da consegnare alla Fondazione:

- 1) Accettazione regolamenti interni
- 2) Consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003) e delega sanitaria per l'esercizio dei diritti ex art. 7 D.Lgs. 196/2003
- 3) Consenso informativo su test HV HBV HCV VDRL
- 4) Copia Tessera sanitaria magnetica
- 5) Documentazione sanitaria con la terapia in atto ed eventuale certificazione di accompagnamento

Firma per ricevuta
