

**CONTRATTO****TRA**

La Casa di Riposo don Ferdinando Cremona con sede a Palazzolo sull'Oglio in via Britannici n°18, accreditata con Deliberazione della Giunta Regionale prot. n°10905 del 30/07/2010 ed iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Camera di Commercio di Brescia al numero BS-381652, nella persona del Legale Rappresentante don Maurizio Funazzi domiciliato per la carica presso la sede legale della Casa di Riposo di seguito per brevità indicato come **R.S.A.**;

**E**

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_,

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ D.I. n° \_\_\_\_\_

di seguito indicato come **Ospite**;

*e/o (da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale da un terzo e dall'Ospite)*

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_,

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ D.I. n° \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ospite sig./sig.ra \_\_\_\_\_,

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ D.I. n° \_\_\_\_\_

di seguito indicato per brevità come **Terzo**;

e/o (*da compilare in caso di tutela/curatela/amministratore di sostegno*)

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_,

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ D.I. n° \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ospite sig./sig.ra \_\_\_\_\_,

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ D.I. n° \_\_\_\_\_

di seguito indicato per brevità come **Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno**;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

*(Da compilare solo nel caso di un soggetto Terzo coobbligato in via solidale)*

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica del sig. /della Sig.ra \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, con il presente contratto il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in proprio, e/o il sig. in qualità di referente terzo/Tutore/Amministratore di Sostegno dell'Ospite, chiede il ricovero presso la **R.S.A.** dal giorno \_\_\_\_\_ e dichiara che l'obbligazione economica viene assunta in via solidale da:

☐ **Terzo** che chiede l'ingresso in **R.S.A.** dal giorno \_\_\_\_\_ e sottoscrive il presente contratto d'ingresso per accettazione ed assunzione solidale delle relative obbligazioni.

e/o

☐ **Tutore/Amministratore di Sostegno**, in conformità al provvedimento del Tribunale di \_\_\_\_\_ che si allega al presente contratto quale parte integrante.

### **1) FACOLTA' DELLA R.S.A.**

E' facoltà della **R.S.A.**:

-adeguare la retta giornaliera in base all'indice ISTAT, a maggiori costi di gestione da rinnovi di Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e/o adeguamenti a normative nazionali e

regionali con formale comunicazione all'**Ospite** e/o **Terzo** almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe dando allo stesso facoltà di recesso nei termini di cui all'art.6 del presente contratto.

-Concedere una dilazione di pagamento della retta e/o un piano di rientro della somma dovuta a seguito di richiesta dell'**Ospite** e/o **Terzo** a seguito di specifico atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

-Trattenere il deposito cauzionale a totale e/o parziale ristoro del credito.

-Agire presso le competenti sedi per il recupero della somma spettante a soddisfazione totale o parziale di crediti nei confronti dell'**Ospite** e/o del **Terzo**.

-Attivarsi con Comune di residenza ed A.T.S. per una dimissione assistita nel caso di insolvenza con conseguente risoluzione del contratto d'ingresso secondo quanto previsto dall'art. 5.

-Trattenere il deposito cauzionale nel caso di mancato rispetto del termine di preavviso.

-Recedere insindacabilmente dal contratto con conseguente dimissione assistita qualora nell'**Ospite** intervenga uno stato di salute che può mettere a repentaglio la sicurezza degli **Ospiti** e/o del personale addetto all'assistenza o insorgano situazioni familiari che non consentono una adeguata e serena gestione dell'attività socio-assistenziale.

## **2) OBBLIGHI DELLA R.S.A.**

Sono obblighi della R.S.A.:

-Verificare che l'**Ospite** presenti i requisiti previsti per l'ingresso.

-Accertarsi che lo stato di salute dell'**Ospite** sia adeguato alle caratteristiche ed all'organizzazione della struttura.

-Effettuare la presa in carico dell'**Ospite** secondo criteri di appropriatezza.

-Garantire la continuità assistenziale e comunicare eventuali situazioni complesse al Comune di residenza dell'**Ospite** e se del caso all'**A.T.S.**.

-Comunicare all'**Ospite** e/o **Terzo** eventuali variazioni della retta giornaliera almeno 30 giorni prima dell'applicazione in modo che se ritiene, possa recedere dal contratto nei termini di cui all'art. 6.

-Disporre di polizza assicurativa per responsabilità civile conforme alle vigenti normative.

-Trattare i dati particolari degli **Ospiti** secondo quanto previsto dal G.D.P.R..

-Custodire in modo appropriato ed aggiornare costantemente la documentazione sanitaria e socio-sanitaria dell'**Ospite**.

-Aggiornare e diffondere la Carta dei Servizi.

-Rispondere, ai sensi degli artt. 1783 e 1786 del Codice Civile, degli effetti personali e del denaro contante ricevuti in consegna dall'**Ospite** e/o familiare.

-Rilasciare, in conformità alla vigente normativa fiscale, la dichiarazione relativa ai servizi che prevedono la compartecipazione dell'Utente.

### **3) OBBLIGHI DELL'OSPITE E/O TERZO**

Sono obblighi dell'Ospite e/o Terzo:

-Provvedere al pagamento della retta di ricovero del mese di competenza entro il giorno 10 dello stesso mese a mezzo di bonifico, assegno bancario o assegno circolare ed utilizzare altre modalità di pagamento esclusivamente se preventivamente concordate con la **R.S.A.**.

-Sostenere spese per accertamenti sanitari e relativi trasporti per visite specialistiche ed esami non prescritti dai medici della **R.S.A.**.

-Farsi carico dell'abbigliamento e dei generi voluttuari necessari all'**Ospite**.

-Effettuare un versamento di **€. 2.000,00** alla sottoscrizione del contratto d'ingresso a titolo di deposito cauzionale restituito al termine del ricovero fatto salvo quanto previsto dagli artt. 5 e 6 del presente contratto.

-Rispettare il regolamento di ospitalità allegato al contratto d'ingresso quale parte integrante del medesimo.

-Prendere atto ed accettare che nel corso del ricovero la retta potrà subire variazioni.

### **4) RETTA GIORNALIERA SU POSTO LETTO AUTORIZZATO**

La retta giornaliera a carico dell'**Ospite** e/o del **Terzo** è di **€. 77,00** al giorno e:

-non prevede contributo regionale.

-Non varia secondo l'evoluzione delle condizioni di salute dell'**Ospite** (classificazione in otto classi secondo il vigente sistema S.O.S.I.A.).

-Viene applicata dal giorno di effettuazione del tampone al domicilio e/o conferma dell'ingresso con sottoscrizione del contratto.

-Non ne viene sospeso il pagamento nel caso di eventuali ritardi all'ingresso dell'**Ospite** dovuti a cause non imputabili alla **R.S.A.**.

-Non viene ridotta e/o sospesa nel caso di assenza temporanea per ricovero ospedaliero o per ragioni diverse non imputabili alla **R.S.A.**.

## **5) RISOLUZIONE E RECESSO DA PARTE DELLA R.S.A.**

Nel caso di mancata disponibilità al pagamento e/o ingiustificato rispetto della dilazione e/o del piano di rientro della somma dovuta concessi dalla **R.S.A.**, il contratto si intende risolto dietro semplice comunicazione della volontà della R.S.A. di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa e l'**Ospite** ha l'obbligo di lasciare la struttura entro 15 giorni dalla ricezione della predetta comunicazione.

In tal caso la **R.S.A.** ha diritto di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale o parziale di eventuali crediti nei confronti dell'**Ospite** e/o del **Terzo** e di agire presso le competenti sedi per il recupero del credito.

## **6) RECESSO**

L'**Ospite** ed il terzo hanno l'obbligo di corrispondere eventuali rette arretrate e/o maturate fino alla data indicata come termine della permanenza nella R.S.A. ovvero fino al giorno della dimissione.

Qualora l'**Ospite** e/o il **Terzo** intenda/intendano recedere dal contratto d'ingresso, dovrà/dovranno darne preavviso alla **R.S.A.** con raccomandata AR almeno 15 giorni prima. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta la trattenuta totale o parziale del deposito cauzionale sino a concorrenza di quanto dovuto per il periodo di mancato preavviso, fatto salvo il diritto della R.S.A. di agire per l'eventuale credito residuo.

## **7) INTEGRAZIONI**

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente contratto, ad eccezione degli adeguamenti tariffari disposti secondo quanto previsto dall'art.1 del presente contratto, hanno efficacia esclusivamente se formalizzate e sottoscritte dalle parti.

Eventuali aggiornamenti alla vigente normativa in materia socio assistenziale devono intendersi automaticamente recepiti dal presente contratto d'ingresso.

## **8) DURATA**

Il presente contratto decorre dal \_\_\_\_\_ non ha scadenza, ha validità fino a alla permanenza dell'**Ospite** nella **R.S.A.** e non può essere ceduto a soggetti diversi.

## 9) DIMISSIONE

Alla dimissione, concordata con i familiari e, se necessario, segnalata ai Servizi Sociali territoriali, il Medico della **R.S.A.** restituisce la documentazione sanitaria ricevuta all'ingresso, redige la lettera di dimissione con i principali problemi clinici e funzionali dell'**Ospite**, l'evoluzione durante la permanenza nella **R.S.A.** ed i risultati di eventuali accertamenti strumentali e specialistici.

Il personale addetto all'assistenza provvede alla restituzione di indumenti, biancheria intima ed effetti personali utilizzati durante la permanenza nella **R.S.A.**.

L'Ufficio Amministrativo provvede alla restituzione di documenti, effetti personali e denaro consegnati all'ingresso nonché di effetti personali e denaro lasciati in consegna successivamente.

## 10) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La richiesta di documentazione amministrativa, indirizzata alla Direzione Generale della **R.S.A.**, deve essere consegnata all'Ufficio Amministrativo mediante compilazione dell'apposito modulo.

## 11) DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La richiesta di documentazione sanitaria, indirizzata alla Direzione Generale ed al Responsabile Sanitario della **R.S.A.**, deve essere consegnata all'Ufficio Amministrativo mediante compilazione dell'apposito modulo.

Nel caso di copia della Cartella Clinica, il costo a carico del richiedente è di €. 20,00 fino a 50 pagine numerate fronte e retro, di €. 30,00 fino a 100 pagine numerate fronte e retro, di €. 40,00 fino a 150 pagine numerate fronte e retro, di €. 50,00 oltre 150 pagine numerate fronte e retro.

## 12) RETTA GIORNALIERA SU POSTO LETTO ACCREDITATO

E' definita secondo la classe S.O.S.I.A. di appartenenza e può subire variazioni in più o in meno secondo l'evoluzione delle condizioni di salute dell'**Ospite**.

| CLASSIFICAZIONE DELL'OSPITE                        | RETTA GIORNALIERA |
|----------------------------------------------------|-------------------|
| Dalla classe S.O.S.I.A. 1 alla classe S.O.S.I.A. 5 | 64,00             |
| Dalla classe S.O.S.I.A. 6 alla classe S.O.S.I.A. 8 | 63,00             |
| Supplemento camera singola                         | 5,00              |

Viene applicata dal giorno di effettuazione del tampone al domicilio e/o dalla conferma dell'ingresso con sottoscrizione del contratto.

Eventuali ritardi nell'ingresso in **R.S.A.** per cause non imputabili alla struttura non comportano la sospensione del pagamento della stessa.

Le assenze temporanee per ricovero ospedaliero o per ragioni diverse non comportano riduzione e/o sospensione della retta.

In caso di mancato pagamento entro i termini stabiliti, su richiesta dell'**Ospite** e/o **Terzo**, la **R.S.A.**, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Amministrazione, può concedere una dilazione di pagamento e/o un piano di rientro della somma dovuta.

### 13) CONTROVERSIE

Per eventuali controversie su contenuto, esecuzione, risoluzione e rapporti di natura economica relativi al presente contratto è competente il Foro di Brescia.

### 14) INCEDIBILITA'

Il presente contratto non è cedibile dalle parti salvo consenso delle stesse.

Letto, confermato e sottoscritto in doppio originale.

Palazzolo sull'Oglio, \_\_\_\_\_

L'Ospite \_\_\_\_\_

Il Terzo \_\_\_\_\_

Il Tutore/AdS \_\_\_\_\_

L'R.S.A. \_\_\_\_\_

Le clausole indicate agli articoli 1 (facoltà della R.S.A.), 4 (limitazione della facoltà di opporre eccezioni in merito al pagamento della retta giornaliera), 5 (clausola risolutiva espressa e facoltà di recesso), 13 (foro competente) del presente contratto nonché la clausola indicata all'art. 12 dell'allegato regolamento (limitazione di responsabilità per servizi di lavanderia) si intendono conosciute ed espressamente accettate dalle parti ai sensi degli artt. 1341 comma 2 e 1342 del Codice Civile.

Palazzolo sull'Oglio, \_\_\_\_\_

L'Ospite \_\_\_\_\_

Il Terzo \_\_\_\_\_

Il Tutore/AdS \_\_\_\_\_

La R.S.A. \_\_\_\_\_

Allegati:

-Regolamento

-Codice etico

-Consenso al trattamento di dati personali/documentazione video-fotografica

- Carta dei servizi