Fondazione Onlus "LONGINI MORELLI SIRONI"
Via Morelli n. 10 tel. 030/954234 fax 030/9547170
25020 PRALBOINO (BS)
Cod. Fisc. 88003570178 Part. IVA 00621130988
E-mail:rsapralboino2015@gmail.com
Pec: rsapralboino@pec.it
www.rsapralboino.net

Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta socio-sanitaria-assistenziale presso la RSA SOLVENTE FONDAZIONE ONLUS "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino

tra

La **Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" di Pralboino** con sede in **Pralboino (BS)** Via **Morelli n.10** C.F. **88003570178** P.I. **00621130988,** iscritta con il n° BS – 455522 al REA della CCIA di Brescia, legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore **Sig. Domenico Filippini**

e

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

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____Fideiussore Obbligato in solido con questa scrittura e referente per l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'ospite ivi comprese le informazioni di tipo sanitario (di seguito per brevità denominato Obbligato)

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

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____, in qualità di amministratore di sostegno/tutore dell'Ospite della RSA signor/a……, C.F. ……., nominato con decreto del giudice …….. in data……. (di seguito per brevità indicato come amministratore di sostegno/tutore)

**l'obbligato può essere tutore/curatore/amministratore di sostegno/famigliare.*

PREMESSA

- la Fondazione Onlus "Longini-Morelli" è un'unità di offerta socio-sanitaria classificata come Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) per anziani, autorizzata al funzionamento per n. 84 posti letto con provvedimento n. 0062080 del 12/05/2015 SCIA Asl Brescia;
- la RSA è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti, e/o non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate;
- l'accesso alla Struttura è definito:
  1. o attraverso la lista d'attesa, gestita direttamente dalla Fondazione, in cui vengono raccolte in ordine cronologico e per data le domande presentate al direttore;
  2. o secondo un protocollo d'intesa sottoscritto da RSA e ATS, che prevede la gestione di una lista unica d'attesa da parte dell'ASST del Garda distretto di Leno attraverso l'Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare;
- l'accoglimento in Struttura avviene ad orari precedentemente concordati con il richiedente e comporta la presentazione dei 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
  - copia verbale d'invalidità
  - eventuali ausili ad personam assegnati dall'ASST distrettuale;
  - copia verbale giudice tutelare per nomina Amministratore di Sostegno.
- al momento dell'ingresso, per ogni ospite viene istituito un fascicolo socio-sanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di permanenza in comunità. In esso verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente allo stato di salute dell'ospite nonché il piano assistenziale individuale. L'aggiornamento del Fa.S.A.S. e del P.A.I. sarà continuo e costante.
- la tipologia dei servizi offerti compresi nella retta è la seguente:
  - l'erogazione degli ausili per l'incontinenza
  - l'assistenza infermieristica completa 24 ore su 24
  - l'assistenza medica interna
  - L'Ente 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 dalla normativa sull'assistenza;

  La retta giornaliera non comprende visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR.
- Gli ospiti solventi in proprio, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme di legge, mantengono il proprio medico di base ed il costo sanitario è a carico del SSR. L'Ente garantisce, altresì, i contatti con i loro medici curanti di base, il pronto intervento e la somministrazione di eventuali terapie farmacologiche prescritte dagli stessi, oltre all'assistenza infermieristica completa 24 ore su 24;
- è 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 e/o del medico di medicina generale;
- vengono garantiti agli ospiti i servizi di animazione, parrucchiere, barbiere, callista, lavanderia e guardaroba;
- l'Ente garantisce prestazioni di tipo educativo e psicologico finalizzate al mantenimento delle funzioni psicofisiche ed al loro eventuale recupero;
- l'Ente provvede ai corredi da letto, a quanto necessita per la pulizia della persona ed in genere per tutte le normali esigenze dell'ospite;
- le spese personali per l'abbigliamento e generi voluttuari non sono comprese 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;
- viene garantita all'ospite l'assistenza spirituale e religiosa;
- è data all'ospite la possibilità di telefonare tramite apparecchiatura portatile;
- la Fondazione mette a disposizione degli ospiti un quotidiano locale, un quotidiano sportivo e un settimanale di cronaca varia;
- è 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 9.30 alle ore 11.00 e dalle 15,00 alle ore 17,30 di ogni giorno. Si raccomanda ai parenti sia di evitare le visite nelle ore dei pasti, ad eccezione dei familiari che assistono direttamente l'ospite non autosufficiente nell'alimentarsi, sia l'accesso alle camere nelle ore del riposo, tranne specifiche autorizzazioni da parte della Direzione;
- il vitto per gli ospiti comprende prima colazione, pranzo, merenda e cena. Il menù viene esposto settimanalmente nella sala da pranzo e viene adeguato alle esigenze ed alle abitudini alimentari degli ospiti;
- l'Ente si attiva, su richiesta del parente, per l'espletamento delle pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento, la revisione dei documenti d'identità scaduti, il cambio di residenza;
- la Fondazione provvede a garantire il servizio trasporto ed accompagnamento a visite specialistiche con il proprio mezzo e la disponibilità dei volontari fatto salvo che le condizioni cliniche dell'ospite richiedano l'intervento dell'autolettiga nel qual caso il costo del trasporto sarà a carico dell'ente;
- l'Ente garantisce il rispetto delle norme in materia di trattamento dati personali privacy, riservatezza e consenso informato come previsto dai decreti 196/2003, 101/2018 ed ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (allegata modulistica);
- l'Ente provvede, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi, al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali;
- l'Ente, certificato ISO 9001:2015, applica procedure e protocolli diffusi a tutto il personale, previsti sia dalla normativa nazionale, che dal sistema di qualità, monitorando l'esito del proprio servizio;
- l'Ente non risponde della custodia di beni, della 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 artt. 1783-1786 c.c.; 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 dell'RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato.
- l'Ente 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.
- l'Ente eroga i servizi socio-sanitari assistenziali in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste.

Si precisa 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 e del regolamento interno (che ciascuno può consultare e scaricare dal web per la volontà reciproca di dematerializzazione dei documenti – vedasi dichiarazione allegata);
- la Carta dei Servizi (che ciascuno può consultare e scaricare dal web per la volontà reciproca di dematerializzazione dei documenti - vedasi dichiarazione allegata) è parte integrante e sostanziale del presente contratto d'ingresso; pertanto, ad essa si fa riferimento per tutto quanto non citato nel preambolo iniziale;
- la Fondazione 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 CIÒ PREMESSO

Si stipula quanto segue:

ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2

La Fondazione si obbliga ad erogare Assistenza avente natura socio-sanitaria secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RRSSAA e dalla Carta dei Servizi della Fondazione che si considera allegata.

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 fideiussori 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 (dovuto ad aggiornamento dell'indice Istat, a maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, a maggiori oneri derivanti da adeguamenti a normative nazionali e/o regionali ecc..) la Fondazione provvederà, nel termine di dieci giorni dall'approvazione del 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 (cinque) giorni dalla data di ricezione della comunicazione alla sede della Fondazione.
Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuta uscita dalla struttura a cura e spese degli Obbligati stessi entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della manifestazione di volontà 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 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.

ART. 5

Il contratto decorre da oggi e cesserà per:

a) volontà, espressa per iscritto da una 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 della quota-parte a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dall'art. 9,
d) dimissioni e/o decesso dell'ospite.

Il contratto non potrà essere ceduto dalle parti.

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 già determinato per la retta giornaliera (medesimo importo della retta di degenza).

ART. 6

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile anticipata tramite Bonifico Bancario entro il decimo giorno di ogni mese in corso.
In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori pari al 4% su base annua oltre le maggiori spese.

ART. 7

Per l'anno **2025** la retta giornaliera sarà pari ad **€. 59,83** (quota a carico dell'utente e/o obbligati in solido) la retta potrà essere adeguata con l'approvazione del bilancio di previsione ogni anno.
Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato:
a) il giorno di ingresso
b) il giorno di uscita

Per assenze dalla R.S.A. della Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" di Pralboino per ricoveri in ospedale o Case di cura la retta deve essere pagata nella misura intera.
Per qualsiasi altra assenza temporanea:
a) se di durata inferiore a 15 (quindici) giorni, la retta deve essere pagata nella misura intera;
b) se di durata superiore a 15 giorni (quindici), la retta deve essere pagata nella misura dell'80% (ottanta per cento) dall'inizio del 16 (sedicesimo) giorno fino al 30 (trentesimo) giorno, conservandosi con tale versamento il diritto allo stesso posto.
c) se di durata superiore a 30 (trenta) giorni, la retta deve essere pagata nella misura dell'60% (sessanta per cento) a partire dal 31 (trentunesimo) giorno. La Direzione si riserva il diritto di cambiare, per esigenze di reparto, il posto dell'ospite

In caso di rientro definitivo in famiglia senza preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, verrà trattenuta una somma pari al costo effettivo di 15 (quindici) giorni di degenza dalla somma di deposito cauzionale.
In caso di rientro anticipato in famiglia o di decesso durante il mese, a specifica richiesta scritta dell'ospite o dei famigliari aventi diritto, verrà restituita oltre alla cauzione, la quota versata anticipatamente e non usufruita, se le giornate di presenza sono state inferiori a 15 (quindici) 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 compilando apposito modulo da inviare/consegnare alla Segreteria 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 dal Comune o dall'ASST del Garda.

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 una camera o da un nucleo ad altra camera o nucleo, nel caso in cui le condizioni di salute, oppure motivi organizzativi e funzionali, ne dettassero la necessità.
È fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 8

ART. 12

Dimissioni per motivi sanitari
La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario, potrà disporre immediatamente la procedura di 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

Non appropriatezza del ricovero
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 dal Comune o dall'ATS.

ART. 14

Garanzie
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

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

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'esecuzione ovvero all'interpretazione del presente atto, verranno rimesse al giudizio di un arbitro, amichevole compositore, il quale verrà scelto di comune accordo fra le parti, ovvero in difetto, dal Presidente del Tribunale su ricorso della parte più diligente.
L'arbitro tenterà la conciliazione fra le parti, e in difetto, pronuncerà irritualmente la propria decisione nel rispetto delle norme di diritto.
Le parti riconoscono sin d'ora la definitività della pronuncia rinunciando espressamente ad ogni impugnazione.
Comunque, 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.

ART. 17

Titolare del trattamento dei dati è il presidente Sig. Domenico Filippini, il direttore della Fondazione dottor Luigi Gogna è il responsabile interno del trattamento per i dati amministrativi (allegata documentazione), a cui potrà essere avanzata ogni richiesta secondo quanto previsto dalla normativa sulla riservatezza e contenuta nei decreti 196/2003, 101/2018 ed ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679.
L'accesso alla documentazione sanitaria, nel rispetto dalla normativa in materia di privacy, è consentito unicamente all'ospite (amministratore di sostegno/tutore/curatore) o alle persone autorizzate, su indicazione dell'ospite, a parlare con il personale sanitario, previa apposita richiesta da presentare alla direzione della Fondazione.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale

Pralboino

L'Ospite _____

Il Presidente (o chi in possesso di delega alla firma) _____

Gli Obbligati in solido _____

Le clausole indicate nel presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del cc.

Pralboino

L'Ospite e/o gli Obbligati in solido _____

In particolare, il contraente signor/ra

1 - dichiara di essere stato adeguatamente informato rispetto a:
- modalità di espressione del consenso informato
- tutela della privacy e trattamento dei dati personali

- modalità d’accesso a forme di integrazione economica
- modalità di effettuazione dei reclami

2 - dichiara inoltre di ricevere e/o prendere visione sul sito www.rsapralboino.net (documento sottoscritto allegato) dei seguenti documenti:

a) regolamento interno
b) carta dei servizi
c) codice etico aziendale
d) estratto del modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs 231/2001
e) informativa amministratore di sostegno
f) informativa Ufficio di Pubblica Tutela

Firma

_____