



FONDAZIONE "GIROLDI FORCELLA-UGONI ONLUS"
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

**Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta
socio-sanitaria-assistenziale presso la RSA
Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS
- RICOVERI DI SOLLIEVO -**

TRA

La Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS (di seguito per brevità denominata Fondazione) con sede in Pontevico (Bs), Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A C.F. 02466660988, legalmente rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore sig. Ferrari Cesare

E

Il/La sig./sig.ra _____ **nato/a a** _____ **il** _____
residente a _____ **in via** _____
C.F. _____ **Ospite della RSA dal** _____.

La sig.ra _____ **nato/a** _____
il _____ **residente a** _____
in Via _____ **n.** _____
C.F. _____ **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. _____ **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. _____ **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 _____ **CF** _____ **nominato con decreto del**
giudice _____ **in data** _____

*familiari



FONDAZIONE "GIROLDI FORCELLA-UGONI ONLUS"
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

PREMESSO CHE

- la Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS è un'unità di offerta sociosanitaria classificata come Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani autorizzata al funzionamento per n. 122 posti letto con provvedimento n° 1066 del 20 aprile 2004, rilasciato dalla Provincia di Brescia.

All'atto dell'accoglimento dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- documento d'identità in corso di validità;
- tessera sanitaria/ C.N.S.;
- tessera esenzione ticket (se in possesso);
- eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere, nonché la documentazione sanitaria in possesso;
- eventuali ausili ad personam assegnati dall'ASST competente;
- copia verbale d'invalidità (se riconosciuta);
- copia verbale di nomina Amministratore di Sostegno/Curatore/Tutore (se nominati).

- Al momento dell'accoglimento per ogni ospite verrà predisposto il Fascicolo SocioSanitario (FASAS)

La tipologia di servizi offerti compresi nella retta risulta essere la seguente: Assistenza infermieristica e assistenziale.

L'assistenza medica è garantita dal personale medico della struttura solo in caso d'urgenza, poiché l'anziano ricoverato in un posto di sollievo mantiene il Medico di Medicina Generale. Per quanto riguarda gli orari di reperibilità medica prefestiva, festiva e notturna, il riferimento è il medico di continuità assistenziale del SSR.

La struttura fornisce:

- sedie a rotelle, comode, girelli, treppiedi, ecc...
- E' garantita la presenza infermieristica e ausiliaria 24 ore su 24 ore.
- I medici della RSA si interfaceranno con i MMG per ogni necessità relativa al loro assistito.
- E' attivo presso la struttura il servizio di Fisioterapia con accesso garantito a tutti gli ospiti di sollievo secondo le prescrizioni del MMG o del medico specialista dell'anziano;
- I servizi di animazione;
- Parrucchiere/ barbiere (due volte al mese per taglio e messa in piega, oltre vedi costi aggiuntivi non previsti nella retta);
- Callista (ogni 15 gg.);
- Lavanderia e guardaroba;

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

- All'Ospite che occupa un posto letto in regime di sollievo, pertanto **non viene garantita:**
 - la fornitura di tutti i farmaci e parafarmaci necessari alle cure delle patologie in atto;
 - l'erogazione degli ausili per l'incontinenza;

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.

Gli Ospiti vengono assistiti nell'igiene quotidiana e periodica della persona con il supporto parziale o totale di Ausiliari Socio-Assistenziali qualificati. Si aggiungono gli Operatori Socio Sanitari, figure di supporto sia al personale infermieristico che assistenziale nel compimento delle attività giornaliere a favore degli Ospiti della RSA.

Viene garantita all'Ospite l'assistenza spirituale e religiosa giornaliera (religione cattolica).

Sono disponibile apparecchiature portatili, per le necessità di comunicazione degli ospiti.

La Fondazione mette a disposizione degli ospiti un quotidiano mentre l'acquisto, su prenotazione, di riviste verrà addebitato a fine mese.

Agli anziani che trasferiscono la residenza presso la struttura, è garantito il servizio postale. La posta in arrivo viene smistata ed i parenti vengono avvisati telefonicamente perché provvedano al ritiro.

Vengono promossi e favoriti i rapporti sociali in particolare con la famiglia: i nuclei abitativi della Fondazione sono aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 20,00

Gli ospiti possono liberamente ricevere e intrattenere persone tutti i giorni negli spazi comunitari dalle ore 08,00 alle ore 20,00



FONDAZIONE "GIROLDI FORCELLA-UGONI ONLUS"
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

In particolare si garantirà l'orario sopraindicato nei seguenti spazi comuni:

- sala bar;
- hall;
- soggiorni di nucleo;
- spazi comuni non soggetti a prescrizioni diverse;
- area verde esterna.

L'accesso alla camera da letto è vivamente sconsigliata durante i seguenti orari:

- prima delle ore 10.00;
- dalle ore 13.00 alle ore 15.00;
- dopo le 19.00.

L'ingresso nelle ore notturne deve essere concordato con la Direzione Sanitaria.

L'Ente inoltre:

- ❖ supporta i familiari per la revisione dei documenti d'identità scaduti e il cambio di residenza;
- ❖ garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679;
- ❖ garantisce l'accesso agli atti amministrativi e sanitari, come stabilito in apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- ❖ garantisce il diritto di accedere alle prestazioni nel rispetto della riservatezza e in materia di consenso informato;
- ❖ garantisce la presenza di un gruppo di volontari che rappresenta un patrimonio umano inestimabile per la Fondazione;
- ❖ 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 involucro 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). Le eventuali franchigie non saranno opponibili ai terzi danneggiati.

Si specifica che:

- Il posto di sollievo ha la peculiarità di assicurare la permanenza limitata nel tempo dell'anziano all'interno della struttura. Inoltre è finalizzata ad un temporaneo aiuto alla persona e alla famiglia. L'accesso a tali posti è quindi da considerare nell'ambito di un progetto di aiuto per la permanenza dell'anziano, il più a lungo possibile, nel suo luogo abituale: non è certo propedeutico ad un definitivo ricovero in RSA.
- 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, 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 (la carta dei servizi è allegata in forma cartacea).

TUTTO CIO' PREMESSO

Si stipula quanto segue:

ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2

La Fondazione si obbliga a rispettare quanto previsto dalla Regione Lombardia – Bollettino Ufficiale Serie Ordinaria n° 30 del 22 luglio 2002 e nota regionale del 14 novembre 2012 e RSA e dalla Carta dei Servizi dei posti di sollievo della Fondazione che sarà continuamente diffusa e consegnata in formato cartaceo o web.



FONDAZIONE "GIROLDI FORCELLA-UGONI ONLUS"
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

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.

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. Sono altresì obbligati a comunicare la nomina dell'Amministratore di Sostegno/Tutore o Curatore e a consegnare la relativa documentazione.

ART. 4

Il contratto decorre dal giorno _____ e cesserà per:

- volontà delle parti di recedere dal presente atto, per tale motivazione necessita un preavviso scritto di almeno 15 giorni effettivi;
- impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dall'art. 9;
- dimissione e/o decesso dell'ospite.
- Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in Solievo e fa fede quella riportata nel FaSaS, salvo casi di prenotazione del posto letto per l'importo stabilito come segue:

❖ Euro 78,90 giornalieri

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

ART. 5

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile anticipata tramite SDD (addebito bancario diretto) il giorno 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. 6

La retta mensile per i degenti del servizio **SOLLIEVO**, sarà pari a € 2.400,00 (pari ad € 78,90 giornalieri). Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato:

- il giorno di ingresso
- il giorno di uscita/decesso.

Al momento dell'ingresso è richiesto un deposito cauzionale infruttifero corrispondente ad € 1.500,00 che verrà restituito a fine ospitalità, salvo presenza di rette insolute.

Costi aggiuntivi:

- € 15,00 shampoo e messa in piega;
- € 14,00 taglio capelli donna;
- € 10,00 taglio capelli uomo;
- € 40,00 permanente (comprende taglio e messa in piega);
- € 35,00 tinta e messa in piega;
- Trasporti fruiti dalla Croce Bianca o altra associazione di Volontari operanti sul territorio.

Si specifica nuovamente che l'utente dei posti di sollievo rimane completamente a carico del SSR e manterrà il proprio MMG. La retta giornaliera, tranne per le prestazioni effettuate dal personale socio-sanitario a Standard e la somministrazione delle terapie necessarie, non comprende altre prestazioni di tipo sanitario e la fornitura di farmaci.

Sono altresì escluse le spese personali per l'abbigliamento e generi voluttuari non compresi nella retta che pertanto rimangono a carico dell'Ospite e/o degli Obbligati in solido.

In caso di mancato pagamento, nei termini prefissati, la Fondazione agirà nei confronti dell'ospite e degli obbligati in solido. 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.



FONDAZIONE "GIROLDI FORCELLA-UGONI ONLUS"
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

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

ART. 07

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. 08

La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario di concerto con il medico curante (MMG), 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. Anche in questo caso l'Ente si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dall'ASST. Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione scritta 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 nell'art 6, per motivi sanitari e di non appropriatezza del ricovero.

Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati medesimi entro quindici 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.

Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Fondazione.

ART. 09

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.

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 condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi.

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine previsto dagli artt. 5 e 6, l'Amministrazione provvede a formalizzare opportuna diffida nei confronti dell'Ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R. In caso di seconda diffida, da inviare nei successivi 15 giorni, 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.

ART. 10

L'amministrazione si riserva il diritto di effettuare spostamenti dell'ospite, da una camera o da un nucleo abitativo all'altro, nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità.

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

ART. 11

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. 12

"Titolare della raccolta e del trattamento dei dati è la Fondazione GIROLDI FORCELLA UGONI ONLUS, nella persona del Presidente Protempore, a cui potrà essere avanzata ogni richiesta secondo quanto previsto dalla normativa sulla riservatezza contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016.

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 Girolodi Forcella Ugoni Onlus".



FONDAZIONE "GIROLDI FORCELLA-UGONI ONLUS"
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

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.

Pontevico, _____

L'Ospite

Il Presidente

L'Amministratore di sostegno/curatore/tutore dell'ospite

gli Obbligati in solido

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

Pontevico, _____

L'Ospite

Il Presidente

L'Amministratore di sostegno/curatore/tutore dell'ospite

gli Obbligati in solido

Contratto d'Ingresso deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22/12/2022, punto 3 odg .



**Fondazione Girolodi
Forcella Ugoni ONLUS
R.S.A
Pontevecchio-Brescia**

**PRESA ATTO CONSEGNA DOCUMENTI
(PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO)**

Mod. 05.04
Vers. 000
Del 12/01/2018

Il sottoscritto/a _____ nato/a
_____ il _____ residente in
_____ in qualità di
ospite/familiare/amministratore di sostegno/Tutore/Curatore dell'ospite _____

DICHIARA

di aver presa conoscenza di tutte le norme e dei regolamenti della Fondazione Girolodi Forcella Ugoni ONLUS di Pontevecchio come di seguito elencati:

- 1- Regolamento per gli utenti della Fondazione ed i familiari (sito);
- 2- Informativa ad ospiti e parenti tutela della persona fragile con limitata capacità di agire (consegnata in cartaceo)
- 3- Informativa Privacy (consegnata in cartaceo);
- 4- Contratto d'ingresso (consegnata in cartaceo);
- 5- Carta dei servizi (consegnata in cartaceo)
- 6- Codice etico (consegnato in cartaceo);
- 7- Modulo segnalazione disfunzioni (sito);
- 8- Regolamento accesso agli atti (sito).

Tali documenti sono consultabili sul nostro sito web all'indirizzo www.forcellaugoni.it ed anche presso gli uffici amministrativi o ricevuti in cartaceo al momento dell'ingresso.

Pontevecchio, _____

L'Ospite

Il familiare/Amministratore di sostegno/curatore /Tutore
