FONDAZIONE TERESINA GIROLDI FORCELLA ETS
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 Teresina Giroldi Forcella ETS

TRA

La Fondazione Teresina Giroldi Forcella ETS (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 _____ C.F. _____ Ospite della RSA dal _____.

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. _____ 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 _____

*famigliari

FONDAZIONE TERESINA GIROLDI FORCELLA ETS
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

PREMESSO CHE

- la RSA Fondazione Teresina Giroldi Forcella ETS 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.
- 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 l'ASST del Garda la quale, attraverso l'Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare (UCAM), provvede alla gestione di una lista unica d'attesa.

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) contenente tutte le notizie necessarie riferite all'ospite regolarmente aggiornato.
- 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 normative sull'assistenza.
  - ✓ All'ospite che occupa un posto letto in regime di accreditamento con Regione Lombardia viene garantita:
    - o l'erogazione degli ausili per l'incontinenza;
    - o l'assistenza infermieristica 24 ore su 24;
    - o l'assistenza medica interna;
    - o la fornitura di tutti i farmaci e parafarmaci necessari alle cure delle patologie in atto;
    - o l'assistenza di base 24 ore su 24;
    - o i servizi di animazione, parrucchiere/ barbiere (due volte al mese taglio e messa in piega, oltre vedi costi aggiuntivi non previsti nella retta), callista (ogni 15 gg.), lavanderia e guardaroba;
    - o il servizio di Fisioterapia con accesso garantito a tutti gli ospiti secondo le prescrizioni del fisiatra e/o del medico interno;

La retta giornaliera non comprende visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR e il servizio di trasporto ed accompagnamento a visite specialistiche o indagini diagnostiche e per motivi personali attraverso ambulanze di associazioni di volontariato.
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.
L'Ente provvede ai corredi da letto, a quanto necessita l'igiene 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. 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 disponibili tablets, per le necessità di comunicazione degli ospiti.
L'eventuale acquisto su prenotazione di riviste verrà addebitato a fine mese.
E' 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.

FONDAZIONE TERESINA GIROLDI FORCELLA ETS
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

Gli ospiti possono liberamente ricevere e intrattenere persone tutti i giorni negli spazi comunitari dalle ore 08,00 alle ore 20,00.
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 sconsigliato 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 nella revisione dei documenti d'identità scaduti e nel cambio di residenza.
- garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.
- 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.
- 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, previsti dalla normativa nazionale e regionale, monitorando l'esito ed i risultati dei servizi erogati.
- 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 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 coperta 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.
- eroga i servizi sociosanitari assistenziali in ottemperanza della 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 e del regolamento interno (allegato)
- 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 (allegata)
- 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

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

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 sarà continuamente diffusa e consegnata in formato cartaceo o pubblicata sul web. L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che 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 di riferimento o al Comune.

FONDAZIONE TERESINA GIROLDI FORCELLA ETS
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.
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'entrata in vigore delle nuove rette, 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 alla sede della Fondazione. Nel silenzio degli obbligati e decorso tale temine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta di degenza.

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

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;
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 in Euro 100,00 giornalieri per un massimo di 3 giorni.
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 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).
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 2026 la retta giornaliera, per i degenti appartenenti alle classi SOSIA, sarà pari ad € 60,50 (quota a carico dell'ospite e/o obbligati in solido, al netto del Contributo Sanitario Regionale).
Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato:
a) il giorno di ingresso
b) il giorno di uscita/decesso
Durante le assenze temporanee e/o i ricoveri ospedalieri non sono previsti sconti sulla retta mensile applicata.
Al momento dell'ingresso è richiesto un deposito cauzionale infruttifero corrispondente a € 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.

FONDAZIONE TERESINA GIROLDI FORCELLA ETS
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

ART. 8

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 nei successivi artt. 12 e 13, 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. 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 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

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 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. 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 dal Comune o dall'ASST.

ART. 14

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti (ad esclusione di quanto previsto dall'art.3).
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.
Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 8.

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.

ART. 16

"Titolare della raccolta e del trattamento dei dati è la Fondazione Teresina Giroldi Forcella ETS, nella persona del Presidente Pro-tempore, a cui potrà essere avanzata ogni richiesta secondo quanto previsto dalla normativa sulla riservatezza contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016.

FONDAZIONE TERESINA GIROLDI FORCELLA ETS
SEDE LEGALE:
Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A
25026 PONTEVICO (BS)

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 Teresina Giroldi Forcella ETS".
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 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16 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 29/04/2026.

Fondazione Teresina Giroldi Forcella ETS R.S.A Pontevico-Brescia	**PRESA ATTO CONSEGNA DOCUMENTI (PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO)**	Mod. 05.04 Vers. 001 Del 22/04/2026

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

DICHIARA

di aver presa conoscenza di tutte le norme e dei regolamenti della Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS di Pontevico 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 (consegnato in cartaceo);
5- Carta dei servizi (consegnata in cartaceo)
6- Codice etico (sito);
7- Regole igienico sanitarie (sito);
8- Modulo segnalazione disfunzioni (sito);
9- 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.

Pontevico, _____

L'Ospite

_____

o il famigliare/Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore dell'ospite

_____