

*Fondazione Onlus Casa di
Riposo Citta' di Sondrio*

*Via Don Guanella, 36 – 23100 Sondrio- Tel. 0342/541011 – Fax, 0342/541050
e-mail: segreteria@rsasondrio.it – www.casaripososondrio.it - C.F. 80000270142 – P. IVA 00401580147*

CONTRATTO DI INGRESSO E OSPITALITA'

*presso la R.S.A. gestita dalla fondazione onlus
Casa di Riposo Citta' di Sondrio
su posto non contrattualizzato*

Rev. Maggio 2018

Vista la domanda di ammissione alla R.S.A. ubicata a Sondrio, in via Lusardi n.2, gestita dalla Fondazione onlus Casa di Riposo Città di Sondrio presentata il _____ del/la Sig.re/ra _____, nato/a il _____ a _____;

oppure

dal/la Sig.re/ra _____, nato/a il _____ a _____, in qualità di _____ (*) in nome e per conto del/la Sig.re/ra _____, nato/a il _____ a _____;

TRA

il/la Sig.re/ra _____, (diretto interessato all'ammissione) nato/a il _____, a _____, di seguito per brevità denominato contraente;

oppure

il/la Sig.re/ra _____, nato/a il _____, a _____, che in qualità di _____ (*) agisce in nome e per conto dell'interessato/a all'ammissione, Sig.re/ra _____ il/la quale allo stato è impossibilitato/a ad esprimere valido consenso;

(*) tutore; curatore; amministratore di sostegno; familiare

Il/la quale dichiara di:

- essere stati edotti del fatto che non è dovuto alcun corrispettivo per lo svolgimento delle pratiche e procedure preliminari all'ingresso in R.S.A. ;
- avere preso visione della sede della residenza ed essere stato sufficientemente informato sulle caratteristiche della stessa;
- aver ricevuto la carta dei servizi con i relativi allegati;
- aver ricevuto il codice etico della fondazione;
- aver ricevuto informazioni sulla retta vigente;
- aver ricevuto il tariffario vigente per le prestazioni di parrucchiere e cure estetiche **(all. E)**;

E

la Fondazione Onlus Casa di Riposo Città di Sondrio avente sede a Sondrio, Via Don Guanella n° 36, C.F. 80000270142, - P. I.V.A. 00401580147, di seguito per brevità denominata "fondazione", accreditata da Regione Lombardia alla gestione della RSA ubicata a Sondrio, in via Lusardi n.2, rappresentata dalla Dott.ssa Simona Tachimiri, nata a Tirano il 10.06.1961, in qualità di Direttore della fondazione

SI STIPULA UN CONTRATTO DI INGRESSO E OSPITALITA' PRESSO LA R.S.A. UBICATA A SONDRIO, IN VIA LUSARDI A FAVORE DI

ART. 1

Obblighi della fondazione

1. La fondazione si impegna ad erogare all'ospite, mediante le proprie risorse umane e strutturali le seguenti prestazioni:
 - la presa in carico al momento dell'ingresso in RSA.
 - La valutazione multidimensionale.
 - La stesura in équipe di un piano di assistenza individuale (P.A.I.) che definisca gli interventi più efficaci per rispondere ai bisogni terapeutici, riabilitativi, assistenziali e di relazione.
 - La periodica verifica dello stato di salute e dello stato funzionale con conseguente aggiornamento del P.A.I.
 - Assistenza medica **(si precisa tuttavia che l'Ospite rimane in carico al proprio medico di medicina generale)**.
 - Servizio assistenza infermieristica.
 - Servizio assistenza nelle attività di base della vita quotidiana.
 - La compilazione, la gestione e il periodico aggiornamento del fascicolo sociosanitario.
 - La comunicazione e lo scambio di informazioni con l'ospite e i familiari.

- L'esecuzione di interventi volti a favorire la socializzazione ed a recuperare, potenziare e mantenere nel tempo le capacità motorie e funzionali e gli interessi.
2. La fondazione si impegna altresì ad erogare:
- servizio di ristorazione.
 - Etichettatura dei capi personali.
 - Lavaggio e stiratura dei capi personali.
 - Lavaggio di asciugamani.
 - Fornitura e lavaggio di lenzuola, coperte, tovaglie e tovaglioli.
 - Pulizia degli ambienti di vita, degli arredi e delle attrezzature.
 - Iniziative ludico-ricreative.
3. La fondazione si obbliga ad erogare le prestazioni ed i servizi sopra descritti ai punti nn. 1 e 2 ai livelli strutturali, gestionali e organizzativi e, più in generale, qualitativi definiti dai seguenti atti cui si rinvia per relationem:
- a) la disciplina regionale di riferimento (elencata nell' allegato **I** al presente contratto):
 - b) la carta dei servizi;
 - c) il codice etico;
 - d) i protocolli in uso (elencati nell'allegato **O** al presente contratto).
4. La fondazione garantisce il possesso di valido contratto assicurativo per la responsabilità civile conforme alla normativa nazionale e regionale.

ART. 2

Impegni del contraente

1. L'Ospite, all'ingresso in RSA, dovrà essere dotato del corredo personale indicato nell'elenco **(all. G)**. Tale corredo dovrà essere rinnovato e/o adattato nel tempo al fine di salvaguardare la dignità dell'Ospite stesso e di meglio rispondere ai suoi bisogni.
2. Contestualmente all' ammissione in R.S.A. il contraente è obbligato a costituire un deposito cauzionale di € 300,00. La restituzione della cauzione avverrà alla dimissione. Il deposito è fruttifero (tasso d'interesse 0,50% annuo) e deve essere mantenuto per tutta la durata di validità del presente contratto. La fondazione si riserva la facoltà di utilizzare il deposito cauzionale anche per il rinnovo del corredo personale o dei prodotti e delle attrezzature da toilette qualora non vi provveda il contraente entro il termine di quindici giorni dalla segnalazione effettuata in forma scritta dalla fondazione stessa.

ART. 3

Facoltà di cambiamento del posto

1. La fondazione si riserva la facoltà di effettuare, per esigenze interne, cambiamenti della camera assegnata al momento dell'ingresso, anche se questo dovesse determinare spostamenti dal nucleo e/o dal piano.
2. Parimenti, l'ospite e/o il contraente può chiedere alla fondazione il cambiamento della camera assegnata al momento dell'ingresso. La richiesta sarà valutata dalla direzione della fondazione.

ART. 4

Obbligo al pagamento della retta di ospitalità

1. Il/la Sig.re/ra _____ (diretto interessato all'ammissione) assume l'onere e la responsabilità del pagamento della retta.

oppure

2. Il/la Sig.re/ra _____ si obbliga in solido con il debitore principale al pagamento della retta e di quant'altro dovuto alla Fondazione per l'ospitalità del/la Sig.re/ra _____ presso la R.S.A. La presente assunzione del debito tuttavia, non ha valore liberatorio tanto nei confronti dell'ospite, quanto nei confronti di eventuali soggetti coobbligati in solido, ai sensi di legge, nel pagamento della retta e di quant'altro dovuto alla Fondazione.
3. La retta deve essere pagata anticipatamente entro il 10 del mese cui si riferisce, mediante versamento bancario sul conto corrente intestato alla fondazione, i cui estremi verranno comunicati al momento dell'ammissione.

ART.5

Prestazioni e servizi ricompresi e non nella retta

1. La retta copre il costo di tutte le prestazioni e i servizi illustrati all'articolo 1 del presente contratto.
2. La fondazione non eroga i seguenti servizi:
 - fornitura di farmaci, ausili e presidi per incontinenza.
 - Visite e prestazioni di natura specialistica.
 - Servizio di trasporto e accompagnamento per uscite dalla residenza (ad eccezione di quelle programmate nell'ambito delle attività di animazione).
 - Servizio funerario.
3. La fondazione pone a disposizione dell'ospite i seguenti servizi "a pagamento" (nel senso che i costi non sono coperti dalla retta):
 - Parrucchiere.
 - Cure estetiche.
 - Bevande erogate dai distributori.
4. Il costo dei servizi non ricompresi nella retta è esposto nell'allegato **E** al presente contratto.

ART. 6

Variazioni di retta. Omesso pagamento. Restituzione di retta anticipata.

1. La fondazione si riserva la facoltà di variare l'importo della retta. L'eventuale variazione verrà comunicata al contraente almeno dieci giorni prima dell'applicazione.
2. La nuova retta si intende accettata qualora il contraente non comunichi la non accettazione entro dieci giorni dalla decorrenza della nuova retta.
3. Il ritardo nel pagamento della retta superiore a trenta giorni comporta l'applicazione di interessi di mora nella misura del 5%.
4. Qualora la fondazione sia adempiente agli obblighi a proprio carico, il mancato pagamento della retta per tre mesi consecutivi o la non accettazione della nuova retta comportano la risoluzione del contratto per inadempimento e l'avvio della procedura di dimissione dell'ospite.
5. In caso di dimissione dell'ospite la fondazione provvederà alla restituzione della retta relativa ai giorni di mancata permanenza in R.S.A.

ART. 7

Interventi esterni

1. La fondazione non richiede la presenza di familiari e/o assistenti privati per lo svolgimento di compiti assistenziali quali igiene, aiuto al pasto etc. che sono affidati al proprio personale in possesso di idonea qualificazione professionale.
2. Il contraente, qualora decidesse per libera scelta di avvalersi di personale privato o volontari per lo svolgimento delle prestazioni di cui sopra, dovrà darne comunicazione scritta all'ufficio relazioni con il pubblico della fondazione. (Allegato **N**)

ART. 8

Disciplina delle assenze

1. L'ingresso in R.S.A. è fissato per il giorno _____.
2. Il ritardo nell'ingresso equivale a rinuncia tacita, fatte salve la cause giustificative del ricovero ospedaliero o dell'insorgenza di eventi di natura eccezionale imprevedibili.
3. Le assenze a qualsiasi titolo danno diritto alla conservazione del posto ma non danno titolo ad alcuna riduzione di retta.

ART. 9

Durata del contratto. Recesso e termini di preavviso

1. Il presente contratto ha durata dalla data della sua sottoscrizione sino alla data di dimissione o di decesso.

2. Il contraente può in qualsiasi momento recedere dal contratto mediante comunicazione da effettuarsi per iscritto con preavviso di quindici giorni.
3. L'ospite che lascia la struttura prima del termine innanzi indicato è comunque tenuto a pagare l'intero costo del servizio per il periodo di mancato preavviso ad eccezione del caso in cui vi sia un trasferimento nell'ambito delle unità d'offerta della fondazione.

ART. 10

Risoluzione del contratto.

1. Costituiscono cause di risoluzione del presente contratto:
 - a) il mancato pagamento della retta per tre mesi consecutivi o la non accettazione della nuova retta come disciplinato dal comma 2 dell'articolo 6;
 - b) il sopravvenire di una situazione che renda impossibile la permanenza dell'Ospite in R.S.A. accertata e documentata dal direttore sanitario della fondazione.
 - c) la revoca del consenso prestato al trattamento dei dati personali e/o dei dati di salute e/o del consenso allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute contraddistinti ai punti 1 e 2 dell'allegato B.
2. La risoluzione del presente contratto legittima la fondazione alla dimissione dell'ospite.

ART. 11

Modificazioni e cessioni del contratto

Eventuali modifiche al presente contratto potranno essere apportate solo per iscritto e saranno valide solo se sottoscritte da entrambe le parti, ad eccezione di quanto pattuito sulla variazione della retta.

Le variazioni dei documenti richiamati per relationem dal presente contratto (disciplina regionale di riferimento, protocolli della fondazione ecc), non costituiscono modificazioni al contratto medesimo.

E' vietata la cessione del presente contratto.

ART. 12

Obblighi di comunicazione

1. In caso di controversie sul contenuto, sull'esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il foro di Sondrio.
2. Il contraente si impegna a comunicare alla fondazione ogni modificazione del titolo giuridico (tutore, amministratore di sostegno ecc.) di rappresentanza posseduto alla data di sottoscrizione del presente contratto.

Il contraente dichiara di:

- aver ricevuto in forma chiara e aver compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ed espresso in forma scritta il consenso al trattamento dei dati **(all. A)**;
- aver ricevuto nel corso di un colloquio con un medico del servizio un'informazione comprensibile ed esauriente sugli aspetti sanitari della presa in carico dell'Ospite, sui possibili interventi diagnostico-terapeutici e di avere espresso in forma scritta il consenso al

trattamento dei dati di salute e allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute **(all.B)**;

- aver ricevuto informazioni su:
 - gli istituti finalizzati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia;
 - la figura dell'amministratore di sostegno, le funzioni e modalità di nomina;
 - l'esistenza e le funzioni svolte dall'Ufficio di protezione giuridica dell'A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario;
- aver ricevuto un opuscolo informativo sull'istituto dell'amministratore di sostegno;
- aver ricevuto elenco dei protocolli **(all. O)** e le linee guida per una corretta interazione fra Ospiti, familiari e operatori della R.S.A. **(all. C)**;
- aver ricevuto il tariffario vigente per le prestazioni di parrucchiere e cure estetiche **(all. E)**;
- aver ricevuto il modello per l'espressione di consenso o diniego allo svolgimento di attività di assistenza ai pasti da parte di volontari **(all. F)**;
- aver ricevuto le informazioni sulla retta vigente e sulla documentazione da presentare all'ingresso dell'ospite al servizio **(all. D)**;
- aver ricevuto il modello per esprimere eventuale rinuncia al trasferimento presso altri posti di R.S.A. **(all. H)**;
- aver ricevuto il modello per la compilazione dei dati del debito informativo **(all. L)**;
- aver ricevuto il modulo per l'espressione del consenso all'assistenza religiosa **(all. M)**;
- aver ricevuto le seguenti informazioni:
 - le **visite agli ospiti** possono essere effettuate liberamente in ogni giorno dell'anno dalle ore **8.00** alle ore **20.00**.
 - Dalle ore 20.00 alle ore 8.00 generalmente non sono consentite visite se non per ragioni particolari e previa autorizzazione rilasciata dal direttore sanitario.
 - Il presidente, il direttore sanitario e il direttore ricevono gli Ospiti e i familiari previo appuntamento.
 - Per ragioni igienico-sanitarie non è permesso lasciare alimenti deperibili o alcolici agli Ospiti. In caso di ispezione da parte dei N.A.S. o dell'A.S.S.T. tali alimenti impropriamente conservati nelle camere potrebbero dare luogo a responsabilità anche di natura penale. Piccoli generi di conforto non deperibili possono essere lasciati agli Ospiti oppure consegnati agli operatori.
 - La fondazione comunica l'avvenuto ingresso dell'Ospite in R.S.A. al comune di provenienza e all'ufficio anagrafe del Comune di Sondrio ai fini del cambiamento di residenza e/o domicilio.
 - Tutta la posta indirizzata all'Ospite che perviene alla fondazione è consegnata direttamente allo stesso. La fondazione non effettua il servizio di custodia della posta con consegna ai familiari.
 - Annualmente la fondazione trasmette al contraente la certificazione utile per fruire di eventuali benefici fiscali.
 - La fondazione si è dotata del documento di valutazione dei rischi a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del d.lgs. n.81/2008) che è disponibile presso gli uffici per chiunque desiderasse prenderne visione.

- Nelle stanze della R.S.A. è consentito l'uso di apparecchi televisivi o radiofonici con modalità tali da non creare disturbo agli altri Ospiti particolarmente nelle ore destinate al riposo diurno e notturno.
- L'accesso alle cucine e a tutti gli altri locali di servizio è consentito solo agli operatori.
- Sono riservati esclusivamente agli operatori l'applicazione e la sostituzione di pannoloni e medicazioni nonché l'effettuazione di bagni/docce.
- Nelle sedi della fondazione è vietato fumare. L'infosservanza del divieto è punita con la sanzione amministrativa da 27,50 a 275,00 euro; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai dodici anni.
- In caso di decesso dell'Ospite della R.S.A., la salma viene composta nella locale camera mortuaria e ne viene autorizzato il trasporto secondo le norme vigenti di polizia mortuaria. La fondazione non ha affidato alcun incarico per la gestione dell'attività funebre. La scelta dell'impresa di cui avvalersi per le esequie è rimessa alla libera volontà dei familiari.

Dichiara altresì di avere altresì ricevuto:

- A.** Modulo per l'espressione del consenso al trattamento dei dati personali.
- B.** Modulo per l'espressione del consenso al trattamento dei dati di salute e allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute.
- C.** Linee guida per una corretta interazione fra Ospiti, familiari e operatori della R.S.A.
- D.** Informazioni sulla retta vigente e sulla documentazione da presentare all'ingresso dell'Ospite al servizio.
- E.** Tariffario vigente per le prestazioni di parrucchiere e cure estetiche.
- F.** Modello per l'espressione di consenso o diniego allo svolgimento di attività di assistenza ai pasti da parte di volontari.
- G.** Elenco del corredo e degli effetti personali di cui deve essere dotato l'Ospite.
- H.** Modello per esprimere eventuale rinuncia al trasferimento presso altri posti di R.S.A.
- I.** Elenco disciplina regionale in materia di standard strutturali, gestionali e organizzativi sulle R.S.A.
- L.** Dati debito informativo.
- M.** Modulo per l'espressione del consenso all'assistenza religiosa.
- N.** Modulo per la comunicazione di persone per l'assistenza esterna.
- O.** Elenco dei protocolli in uso presso la struttura

Letto, firmato e sottoscritto.

Data _____

Il direttore
Dott.ssa Simona Tachimiri

Il contraente
