CONTRATTO DI INGRESSO IN R.S.A RICOVERO BREVE CON PRENOTAZIONE

Vista la richiesta di ricovero breve con prenotazione presso la RSA di _____

del Sig./Sig. ra _____

nato/ a _____ il _____ residente a _____

in via _____ n. _____ CAP _____

C.F. _____ tessera sanitaria _____

TRA IL DIRETTORE GENERALE DELLA FONDAZIONE CA' D'INDUSTRIA ONLUS

e

L'OSPITE:

Nome_____ Cognome_____ nato/a a _____

il _____ residente a_____Via _____ CAP _____

e/o

IL SIG./LA SIG.RA

Nome_____ Cognome_____ nato/a a _____

il _____residente a_____Via _____ CAP _____

Tel._____ Cell._____ Mail_____

Nome_____ Cognome_____ nato/a a _____

il _____ residente a_____Via _____ CAP _____

Tel._____ Cell._____ Mail_____

Nome_____ Cognome_____ nato/a a _____

il _____ residente a_____Via _____ CAP _____

Tel._____ Cell._____ Mail_____

Nome_____ Cognome_____ nato/a a _____

il _____ residente a_____Via _____ CAP _____

Tel._____ Cell._____ Mail_____

si sottoscrive quanto segue:

Art. 1 – OBBLIGHI DELLA R.S.A.

- I servizi e le prestazioni erogate all'ospite sono dettagliati nella Carta dei Servizi disponibile sul sito internet della Fondazione (www.cadindustria.it).

- Informare i firmatari del contratto sulle prestazioni socio-sanitarie offerte, sulle condizioni per accedervi, sulle modalità per esprimere il consenso informato, sulle rette praticate e sulle modalità di accedere a forme di integrazione economica.

- Informare i firmatari del contratto circa la possibilità di nominare un Amministratore di sostegno o un tutore e che potranno rivolgersi all'ufficio ricoveri della sede di Como per chiarimenti in merito.

- Predisporre il Fascicolo Socio-Sanitario personalizzato dell'assistito coinvolgendo lo stesso e i firmatari del contratto nella formazione del Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.).

- Assicurare all'assistito e ai firmatari del contratto una costante informazione sulla situazione psicofisica e sulla assistenza praticata.

- Rispettare le Linee guida ed i Protocolli operativi assunti.

- Rispettare la Privacy, così come previsto dalla vigente normativa (Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione nella persona del legale rappresentante).

- Informare il Comune di residenza dell'ospite dell'accesso nella RSA.

- Informare l'assistito e i firmatari del contratto fin dal momento della richiesta di accesso, della possibilità di rivolgersi al difensore civico territoriale o all'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune di Como o all'U.O.C. Accreditamento e Controllo sociosanitario della A.T.S. Insubria.

- Stipulare idonea polizza assicurativa (conforme alla vigente normativa nazionale e regionale in materia) a garanzia di sinistri che possano coinvolgere gli assistiti durante la loro permanenza presso la R.S.A.

- Comunicare tempestivamente la modifica della retta d'accoglienza attraverso apposita lettera ai firmatari del contratto e pubblicazione sul sito internet dell'Ente.
- Comprendere nella retta: servizio alberghiero, servizio di lavanderia e guardaroba, assistenza medica, assistenza infermieristica, assistenza personalizzata, terapie riabilitative, attività di animazione, servizio religioso, servizio pedicure, servizio parrucchiere, servizio farmaceutico, presidi per l'incontinenza, attrezzatura sanitaria, trasporto per visite specialistiche richieste dalla struttura.

- Garantire l'adeguamento della R.S.A. alla vigente normativa nazionale e regionale in materia.

- Escludere dalla retta: ticket per esami di laboratorio e visite specialistiche, trasporto per visite specialistiche richieste dall'utente, trasporto alle visite per il riconoscimento dell'invalidità civile e dell'indennità di accompagnamento, servizio funebre.

- Predisporre e rilasciare entro i tempi utili per la dichiarazione dei redditi, le certificazioni delle spese sanitarie attraverso il rilascio del cedolino dell'Ospite con l'indicazione dei costi sanitari al fine della detrazione fiscale.

- La Fondazione garantisce la custodia dei beni personali degli anziani ospiti consegnati in Direzione senza alcun onere a carico dell'utente.
  Presso la sede di Como ogni posto letto è dotato di una piccola cassaforte per la custodia di beni ed oggetti di valore di proprietà dell'ospite.

ART. 2 - OBBLIGHI DEI FIRMATARI DEL CONTRATTO

I sottoscrittori del presente contratto si obbligano in solido tra di loro nei confronti della FONDAZIONE CA D'INDUSTRIA ETS di Como:

- A pagare la retta di accoglienza giornaliera di € _____ entro il giorno 22 del mese di emissione della fattura (retta posticipata) tramite addebito diretto (sepa) - compilando e sottoscrivendo il relativo modulo - o bollettino postale o bonifico con decorrenza dal giorno _____ al giorno _____ compresi giorni d'ingresso e d'uscita (a prescindere dall'orario di arrivo e di partenza).

- Qualora il contratto venga sottoscritto da un Amministratore di Sostegno, quest'ultimo, nel prendere atto degli aspetti di natura economica in esso contenuti, si impegna ad onorarli nei limiti dei poteri e dei doveri attribuiti dal Decreto di nomina emesso dal Giudice tutelare.

  Il Consiglio di amministrazione potrà a sua discrezione modificare l'importo della retta di accoglienza dandone comunicazione ai sottoscrittori del contratto con le modalità specificate all'art.1.

- A versare il deposito cauzionale infruttifero di € _____ con le seguenti modalità:

  - 30% pari a € _____ al momento della prenotazione. Tale importo non verrà rimborsato in caso di disdetta;

  - 70% pari a € _____ al momento dell'ingresso.

  Il deposito cauzionale verrà restituito, nel caso in cui le rette siano state regolarmente pagate, alla dimissione/decesso dell'assistito

- A riconoscere la facoltà della Direzione Sanitaria della Fondazione di trasferire l'utente da una camera all'altra della struttura o da una struttura all'altra della Fondazione per esigenze gestionali o assistenziali motivate.

I sottoscrittori del presente contratto dichiarano inoltre:

- di essere a conoscenza della possibilità di recesso a seguito dell'aumento della quota giornaliera di ricovero mediante lettera raccomandata da inviare entro quindici giorni dal ricevimento della notizia della modifica dell'importo.

- Di essere a conoscenza che, in caso di integrazione della retta da parte del Comune, qualora la Pubblica amministrazione dovesse risultare inadempiente o nel caso di revoca dell'integrazione economica, la Fondazione si riserva il diritto, e con ciò ne avrà facoltà, di chiedere il pagamento di tale quota al sottoscrittore salvo il successivo rimborso all'atto dell'avvenuto pagamento da parte della Pubblica amministrazione.

- Di essere a conoscenza del fatto che il ritardato versamento della retta (effettuato dopo 90 giorni dalla scadenza) dà diritto all'Ente di applicare una maggiorazione pari al tasso di interesse legale, da addebitarsi congiuntamente alla retta.

- Di essere a conoscenza del fatto che la retta di accoglienza dovrà essere corrisposta anche qualora l'anziano dovesse assentarsi per qualunque ragione dalla struttura.

- In caso di dimissioni volontarie dell'ospite, di impegnarsi a darne comunicazione alla Fondazione compilando il relativo modulo che deve essere consegnato con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni lavorativi che decorrono da quello successivo alla consegna del modulo debitamente compilato e sottoscritto dai firmatari del presente contratto. Il mancato rispetto in tutto o in parte del termine minimo di preavviso obbliga, comunque, al pagamento della retta giornaliera per i giorni di mancato preavviso.

- Di impegnarsi a rispettare le procedure ed i regolamenti della RSA (sia attuali che futuri) tra cui quelli riportati nella Carta dei servizi e nel Codice Etico, disponibili sul sito internet della Fondazione (www.cadindustria.it).

- Di autorizzare sin d'ora il medico responsabile del reparto ove è ospitato l'anziano, a provvedere alla rimozione della (o delle) protesi acustica e/o dentaria, nelle seguenti ipotesi:
  - il medico ritenga la protesi utilizzata dall'ospite pericolosa per la sua sicurezza;
  - l'ospite non tolleri più la protesi.

  In caso di rimozione, la protesi andrà restituita, ove non di proprietà della Fondazione, ad uno dei firmatari del contratto.

- Di aver preso visione della Carta dei servizi e di accettarne le condizioni contenute.

- Di impegnarsi a comunicare o aggiornare i dati contenuti nel presente contratto, compreso l'ammontare dell'eventuale contributo del Comune.

- Di autorizzare la consegna della corrispondenza
  _____ all'anziano ospite
  _____ al/ai sottoscrittore/ri del presente contratto
  _____ ad altre persone (specificare)

- Di acconsentire alla comunicazione di informazioni burocratico amministrative con l'esclusione delle informazioni sanitarie oltre che ai sottoscrittori del presente contratto anche al

Sig./Sig. ra _____ residente a_____

in via _____ n. _____ CAP _____

Tel _____ Cell. _____ E-Mail _____

- Di impegnarsi a consegnare i seguenti documenti dell'ospite

a) carta d'identità;
b) tessera sanitaria in originale;
c) esenzioni ticket in originale;
d) verbale invalidità e prescrizione ausili;
e) verbale di nomina del Tutore o dell'Amministratore di Sostegno.

ART. 3 – PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016, i dati raccolti verranno acquisiti dalla Fondazione e trattati (anche con l'ausilio di mezzi informatici) esclusivamente per le finalità connesse al ricovero cui si riferisce il presente contratto ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge, come previsto dalla normativa citata. Il soggetto che fornisce i dati potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento (Fondazione Ca' d'Industria ETS) tutti i diritti e le facoltà concesse dal richiamato testo normativo.

ART. 4 – RISOLUZIONE/MODIFICA DEL CONTRATTO

La Direzione Sanitaria della Fondazione Ca d'Industria, accertata l'incompatibilità della patologia dell'Anziano/a con le caratteristiche del proprio assetto organizzativo e funzionale, potrà procedere alla dimissione dell'Ospite previa comunicazione ai firmatari del contratto ed informazione all'A.T.S Insubria.
La Fondazione ha inoltre facoltà – in caso di mancato pagamento di tre mensilità della retta giornaliera – di risolvere il presente contratto e procedere alla dimissione dell'Ospite dalla struttura di accoglienza previa comunicazione ai firmatari del presente contratto da effettuarsi almeno 30 giorni prima della dimissione stessa.

La dimissione dell'ospite potrà inoltre avvenire anche nei seguenti casi:

- per comportamenti dell'utente incompatibili con la vita di comunità o che mettano a repentaglio la sicurezza dello stesso e/o degli altri utenti della RSA

- per comportamenti pretenziosi dell'utente e/o dei firmatari del contratto che la struttura non può soddisfare

- qualora si manifesti grave sfiducia da parte dell'utente e/o dei firmatari del contratto sull'operato e i metodi di indirizzo sanitario e gestionale della RSA, tali da non consentire la condivisione di percorsi curativi, sanitari e socio assistenziali.

Il presente contratto non può essere ceduto dalle parti. Eventuali modifiche al presente contratto potranno essere apportate solo per iscritto e sottoscritte da tutte le parti.

ART. 5 CONTROVERSIE

Tutto quanto qui pattuito è da considerarsi essenziale ed obbliga il/i sottoscrittore/i all'adempimento senza alcuna riserva e/o possibilità di contestazione e/o di deroga senza consenso scritto della Fondazione.

Nel caso l'ospite e/o i firmatari del contratto ritengano che vi siano limitazioni nella fruibilità delle prestazioni previste dalla normativa, gli stessi possono rivolgersi al difensore civico territoriale o all'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune di Como o all'U.O.C. Accreditamento e Controllo sociosanitario della A.T.S. Insubria.
Per ogni controversia che dovesse insorgere sulla interpretazione ed applicazione del presente Contratto è esclusivamente competente il Foro di Como.

Letto, confermato sottoscritto

Como, _____

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marisa Bianchi

L'OSPITE

E/O ALTRI FIRMATARI DEL CONTRATTO

Dopo averle lette e averne inteso il contenuto, il sottoscritto/i sottoscritti _____

_____

approvano specificatamente, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile, le seguenti clausole:

- Art. 2 Obblighi dei firmatari del contratto, relativamente: al riconoscimento del diritto di modificare, a discrezione, l'importo della retta e di trasferire l'utente da una camera all'altra o da una struttura all'altra; al tasso di interesse da applicare nel caso di ritardi nel pagamento delle rette e decorrenza degli interessi; all'obbligo di provvedere al pagamento delle rette anche qualora l'anziano/ospite dovesse assentarsi; alle conseguenze che discendono dal mancato rispetto delle modalità di comunicazioni delle dimissioni volontarie e alle conseguenza derivanti dal mancato rispetto del termine di preavviso;

- Art. 4 Risoluzione/modifica del contratto, relativamente: al diritto per la Fondazione di procedere con le dimissioni nei casi previsti e di risolvere il contratto nel caso di mancato pagamento di tre mensilità della retta giornaliera;

- Art. 5 concernente il Foro esclusivo del Tribunale di Como.

Como, _____

L'OSPITE

E/O ALTRI FIRMATARI DEL CONTRATTO

ALLEGATI: Carta d'identità e codice fiscale di tutti i sottoscrittori del contratto
Informativa privacy