

ALLEGATO 4 – CONTRATTO DI INGRESSO
POSTI LETTO ACCREDITATI E CONTRATTUALIZZATI

Comune di Cassano d'Adda
Città metropolitana di Milano
C.F. e P. IVA 03674570159
Piazza Matteotti 1
20062 Cassano d'Adda

N. REGISTRO SCRITTURE PRIVATE

COMUNE DI CASSANO D'ADDA

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

CONTRATTO D'INGRESSO PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI

GIURIDICI ED ECONOMICI TRA COMUNE DI CASSANO D'ADDA E

OSPITE AI SENSI DELLE DELIBERAZIONI GIUNTA REGIONALE N.

8496/2008 E 1185/2013

L'anno, addìdel mese di (.../.../xxxx)

Tra i signori

-, nato/ail....., Codice fiscale....., nella sua

qualità di Responsabile del Settore 3 Servizi alla Persona, titolare di posizione

organizzativa del Comune di Cassano d'Adda con sede legale in Cassano d'Adda

(MI) Piazza Matteotti 1, C.F./P.IVA 03674570159, la quale dichiara di intervenire

nel presente atto esclusivamente in nome e per conto e nell'interesse del Comune

di Cassano d'Adda, che rappresenta, e di agire in forza dei poteri a lei conferiti dal

Sindaco con decreto n. xx del xx/xx/xxxxx, (di seguito denominato semplicemente

"Comune")

e

IL /La Sig./ranato/ail....., residente a

.....in Viacodice fiscale..... Tessera sanitaria

....., (di seguito per brevità indicato come **Ospite**)

(da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale da un

terzo e dall'ospite)

e/o IL /La Sig./ra nato/a ail....., residente a

..... in Viacodice fiscale..... documento d'identità

n. _____ rilasciato da.....in qualità di:

parente o familiare, che volontariamente si impegna ed obbliga nell'interesse

dell'Ospite

rappresentante dell'Ente pubblico quale soggetto che per Legge si impegna ed

obbliga per conto e nell'interesse dell'Ospite: sig./sig.ra..... nato/a

..... il residente a in via,

codice fiscale documento di identità..... rilasciato da

..... il, (di seguito indicato per brevità come

"Terzo");

e/o (da compilare in caso di tutela / curatela / amministrazione di sostegno)

il/la sig./ra C.F. nato/a il, residente a in via

....., documento d'identità, rilasciato da, il

....., in qualità di tutore / curatore / amministratore di sostegno

dell'Ospite della RSA, sig./sig.ra, C.F..

nato/a..... il, residente in via

..... documento d'identità ... rilasciato da il

....., (di seguito indicato per brevità come "Tutore / Curatore /

Amministratore di sostegno");

PREMESSO

- che il Comune di Cassano d'Adda:

- possiede la titolarità della Residenza Socio-Assistenziale RSA Belvedere accreditata dalla Regione Lombardia per n. 70 (settanta) posti letto per anziani non autosufficienti, giusta D.G.R. n. 6212 seduta del 19 dicembre 2007, e autorizzata al funzionamento in via permanente quale RSA, giusta deliberazione del Direttore Generale ex ASL Milano Due n. 284 del 7

dicembre 2006;

- in data 09/02/2023 con deliberazione n. 141 del direttore generale del S.C. Autorizzazione e accreditamento rete territoriale F.F. di ATS della Città Metropolitana ha ottenuto l'accREDITamento di ulteriori **15 posti, non integrati dalla quota sanitaria, i quali non sono disciplinati dalle regole del presente contratto,**

- che la struttura RSA Belvedere è tenuta al rispetto della normativa nazionale e regionale;

- che l'accesso alla struttura RSA Belvedere è subordinato al rispetto della graduatoria generata con i criteri individuati nella Carta dei Servizi vigente;

- che, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa regionale, l'ospite e/o il terzo è stato informato sulle prestazioni offerte, sulle condizioni per accedervi ed ha scelto il servizio RSA, secondo quanto previsto da questo contratto, sottoscrivendo per presa visione la Carta dei Servizi;

TUTTO CIÒ PREMESSO

con il presente atto

1. Il/la sottoscritto/achiede per sé il ricovero presso la RSA Belvedere;

(il tutore/curatore/amministratore di sostegno signor _____ del sign _____ chiede in nome e per conto del sig,l'ingresso presso la RSA Belvedere in conformità al provvedimento del Tribunale di che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso)

dichiarando che l'obbligazione economica viene assunta:

dallo stesso in via diretta o per tramite del **tutore / curatore / amministratore**

di sostegno nella misura di _____

in via solidale da (Terzo) che sottoscrive il presente contratto di ingresso

per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni, totalmente o

nella misura di _____;

dell'ente pubblico di quale soggetto che per Legge si impegna ed

obbliga per conto e nell'interesse dell'ospite nella misura di (riferimento

impegno di spesa).

2. I soggetti di cui al comma 1 si impegnano a farsi carico delle eventuali spese

sanitarie non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche ed esami non

riconosciuti dal SSR) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari).

3. I soggetti di cui al comma 1 si impegnano al rispetto del regolamento di

ospitalità, contenuto nella carta dei servizi e ad ogni ulteriore regola vigente

all'interno della struttura.

4. Il Comune di Cassano d'Adda, verificate le caratteristiche e le effettive

condizioni di bisogno dell'ospite, con richiesta del _____ prot n.____: ha

fissato il ricovero in data _____;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 - Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Articolo 2 - Oggetto

A fronte della documentazione sanitaria e sociale acquisita e della

documentazione inerente la verifica della situazione economica del soggetto

beneficiario, nonché delle informazioni fornite dai parenti e dall'Ospite, il Comune

dichiara la disponibilità a prendere in carico l'ospite e ad erogare a suo favore

appropriate prestazioni socio-sanitarie come declinate nella carta dei servizi della

RSA Belvedere.

Il Comune garantisce le prestazioni mediante l'unità di offerta residenziale

utilizzando le strutture, le attrezzature, i servizi, il personale secondo i criteri di

appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale. Si specifica che eventuali

situazioni complesse saranno comunicate all'ATS e al Comune di riferimento

dell'Ospite.

Articolo 3 – Procedure di ammissione degli ospiti

L'ammissione dell'ospite avviene attingendo il nominativo dalla graduatoria della

RSA formulata secondo il punteggio assegnato nel rispetto delle indicazioni

contenute nella Carta dei Servizi.

L'accettazione del ricovero deve avvenire al momento della chiamata. È possibile

posticipare l'ingresso prenotando il posto letto; in tal caso sarà comunque dovuto

il pagamento dell'intera retta.

Qualora tra il periodo intercorrente tra la sottoscrizione del contratto di ingresso e

l'ingresso stesso l'interessato rinunci al ricovero è dovuto il pagamento della retta

giornaliera per il numero dei giorni compresi tra la data di accettazione e la data

di rinuncia.

Contestualmente al ricovero occorre presentare:

- alla Direzione Sanitaria: tutta la documentazione sanitaria in proprio possesso,

la documentazione relativa a esenzioni, verbali attestanti l'invalidità,

l'indicazione di eventuali ausili protesici e la Carta Regionale dei Servizi o

tessera sanitaria;

- agli Uffici Amministrativi: codice fiscale e documento di identità in originale.

Alla Direzione Amministrativa e Sanitaria deve essere comunicata l'individuazione

della persona di riferimento o l'eventuale nomina di amministratore di sostegno/tutore.

L'Ospite e/o l'eventuale garante sono tenuti alla comunicazione della variazione dei dati forniti.

Articolo 4 – Assegnazione posto letto

Il Comune provvede all'assegnazione del posto letto libero. Successivamente, in base alle variate necessità dell'Ospite o per motivi organizzativi relativi alla gestione della struttura, è facoltà della Direzione Sanitaria modificare l'assegnazione del nucleo e della camera all'ospite facendo salva la tutela dello stesso.

Articolo 5 - Obblighi e modalità di erogazione delle prestazioni

Il Comune, attraverso la RSA Belvedere:

- informa il Comune di residenza dell'assistito dell'avvenuto accoglimento in RSA Belvedere;
- accoglie l'assistito in maniera personalizzata e continuativa garantendo tutti i servizi dell'unità di offerta descritti nella Carta dei Servizi;
- provvede alla fornitura dei farmaci, dei presidi per medicazioni / medicazioni avanzate, dei presidi per la gestione dell'incontinenza, dei presidi antidecubito, degli ausili per la deambulazione;
- rispetta i protocolli assistenziali e le procedure adottate e verificati dall'ATS relativamente alla costituzione e aggiornamento della documentazione socio sanitaria (FASAS);
- mantiene i collegamenti di rete con i servizi socio sanitari del territorio;
- comunica agli aventi diritto gli aggiornamenti della carta dei servizi e/o regolamenti interni;

- offre un confronto continuo con i familiari e ne promuove la presenza,

attraverso il Comitato di Indirizzo e Controllo e l'Assemblea dei Parenti;

- si impegna nei termini possibili al rispetto delle abitudini dell'ospite;

- mantiene costante informazione agli aventi diritto sulla condizione dell'ospite

e sull'assistenza praticata, nel rispetto delle norme in materia di tutela della

privacy;

- si avvale di un sistema di contabilità analitica, nei termini stabiliti dalla

Regione, al fine di dimostrare il corretto rapporto tra risorse impiegate e

prestazioni erogate.

Articolo 6 - Obblighi di carattere generale

Il Comune provvede con l'accoglienza dell'ospite, alla sua cancellazione dagli

elenchi dei rispettivi medici di medicina generale a partire dal giorno dell'ingresso

ed all'adozione del codice relativo di struttura (D.G.R. n.5000/2007).

Articolo 7 - Presenza dei Ministri di culto e dei volontari

Il Comune assicura l'accesso alla struttura dei Ministri di culto. Gli ospiti aderenti

ad altre confessioni religiose possono chiedere l'assistenza secondo la propria

fede, nei limiti delle possibilità esistenti, senza alcuna discriminazione e nel

rispetto dei regolamenti vigenti nell'unità d'offerta.

Il Comune promuove, inoltre, la presenza e l'attività del volontariato quale

espressione di partecipazione e solidarietà, così come declinato nella Carta dei

Servizi.

Articolo 8 - Servizio di accompagnamento

Per l'accompagnamento a visite mediche o per ricoveri, non in emergenza, il

Comune promuove l'intervento dei familiari a sostegno dell'ospite.

Articolo 9 - Custodia dei beni

Ai sensi degli artt. 1783-1786 C.C. il Comune accetta in custodia le carte-valori, il denaro contante e gli oggetti di valore consegnate dall'ospite o da chi ne fa le veci. Per questi ultimi il Comune, come previsto dalla normativa, può rifiutarsi di ricevere oggetti di valore se ritenuti pericolosi, se di natura ingombrante o di valore eccessivo. Al momento dell'ammissione in nucleo tutti gli oggetti di valore verranno documentati e consegnati a cura dell'ospite, o di altri soggetti aventi diritto, in involucro chiuso e sigillato. Il comune declina ogni responsabilità circa il furto o lo smarrimento di denaro, di indumenti, di ausili personali o di oggetti preziosi non lasciati in custodia.

Articolo 10 - Assicurazione

Il Comune e il prestatore si impegnano alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente. A integrazione di quanto previsto dalla D.G.R. n 3540/2012 circa la polizza assicurativa per responsabilità civile a copertura di eventuali danni cagionati all'ospite, è prevista l'inclusione dei danni involontariamente cagionati in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia.

Articolo 11 - Sistema tariffario

La retta decorre dalla data di comunicazione e contestuale accettazione del posto letto, come disciplinato dal precedente Art.3.

Le assenze temporanee, dovute a ricoveri ospedalieri, rientri in famiglia per festività, vacanze ecc., entro il limite massimo di 10 giorni consecutivi e per un massimo di 20 giorni annui, verranno computate come giornate di presenza, essendo garantito all'ospite il mantenimento del posto letto. Oltre tale periodo temporale l'ospite sarà tenuto a pagare per la tenuta del posto oltre alla quota

sociale, anche quella sanitaria non coperta da FSR. (D.G.R. n.1185/2013).

La retta giornaliera a carico dell'utente è determinata annualmente dall'Amministrazione Comunale nel piano tariffario dei servizi; sono fatte salve eventuali variazioni che si rendano necessarie nello svolgimento del servizio (es, maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali e/o adeguamenti alle normative regionali e nazionali). L'eventuale variazione, comunque approvata dall'Amministrazione Comunale con apposito atto, è comunicata per iscritto almeno 30 giorni prima dell'applicazione della nuova tariffa.

L'ospite o il soggetto firmatario del contratto hanno facoltà di recedere dal presente contratto con i medesimi termini disciplinati dal successivo Art 20.

Non è richiesto deposito cauzionale.

Articolo 12 - Retta

La retta giornaliera, per l'anno in corso, è fissata in € 78,00 (euro settantotto); con tariffa agevolata a € 68,50 (euro sessanotto/50) per i residenti nel Comune di Cassano d'Adda. Le quote indicate si intendono al netto del contributo sanitario regionale e dell'eventuale applicazione del bollo qualora previsto dalla normativa vigente in materia. Si specifica che ai fini della determinazione della tariffa verrà applicato il criterio disciplinato dalla Legge 328/2000 in materia di competenza territoriale.

Il trattamento presso la RSA Belvedere comprende, nella quota, tutti i servizi e le prestazioni previste dalla normativa della Regione Lombardia vigente in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento, quali il servizio sanitario e riabilitativo, il servizio socio-assistenziale, il servizio ricreativo e il servizio alberghiero.

Articolo 13 - Servizi aggiuntivi a carico dell'utente

Sono a carico dell'utente e quindi non comprese nella retta le seguenti spese,

dovute direttamente al prestatore:

- spese per visite specialistiche richieste a titolo privato presso la struttura. Si precisa, a questo proposito, che l'intento di rivolgersi ad un medico esterno per parere specialistico, va comunicato alla Direzione Sanitaria che concorderà le modalità da seguire nel caso si proceda all'effettuazione;
- spese per trasporto, in caso di ricoveri programmati e/o visite specialistiche e i rientri da accessi ospedalieri in pronto soccorso;
- spese per servizio di barbiere, parrucchiere e pedicure;

È possibile richiedere l'attivazione del servizio di lavanderia interna per il lavaggio degli indumenti personali. Il costo mensile per tale servizio è quantificato in € **45,00** (euro quarantacinque/00), tali prestazioni saranno fatturate a parte e pagate direttamente al soggetto Prestatore.

Si specifica che a norma della D.G.R. 2989/14 l'eventuale lavaggio degli indumenti intimi degli ospiti, così come definiti dall'ATS, saranno a carico della struttura.

Articolo 14 - Modalità di pagamento della retta

L'Ospite s'impegna al pagamento della retta entro il giorno **10** (dieci) del mese successivo a quello di competenza indicato nell'avviso di pagamento.

Il pagamento dovrà avvenire secondo le modalità stabilite per le pubbliche amministrazioni (SEPA); altra modalità di pagamento diverse da quella predetta deve essere concordata con il Comune di Cassano d'Adda.

Si specifica che in caso di mancato pagamento il Comune si riserva di agire presso le competenti sedi per il recupero coatto.

Articolo 15 - Certificazione delle rette ai fini fiscali

La retta è composta da una quota corrispondente alle spese sanitarie e da una

quota corrispondente alle spese alberghiere.

Ogni anno il Comune rilascia agli aventi diritto una certificazione delle rette, in cui

saranno indicate separatamente le spese mediche e paramediche, nei tempi utili

per la presentazione della dichiarazione dei redditi (D.G.R. 21 marzo 1997, n.

26316).

Articolo 16 - Durata del contratto

Il presente contratto avrà durata illimitata e potrà essere risolto a norma degli

articoli 19-21 del presente contratto.

Lo stesso non può essere ceduto dalle parti.

Articolo 17 - Spese di contratto

Il contratto avrà forma di scrittura privata soggetta a registrazione in caso d'uso a

sensi dell'art. 5, comma 2 Titolo I del D.P.R. 26/4/1986 n° 131 e s.m.i.

Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (tra cui l'imposta di

registro in caso d'uso) sono a totale carico dell'Ospite.

Articolo 18 - Modifiche al contratto

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per

iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche

alla normativa vigente si intendono automaticamente recepite dal presente

contratto.

Articolo 19 - Cause di risoluzione del contratto

Il Comune di riserva la facoltà di risolvere il contratto, su motivato parere della

Direzione Sanitaria, nei seguenti casi:

- qualora comparissero condizioni di pericolosità per l'ospite o per la vita

comunitaria;

- qualora le necessità sanitarie e assistenziali dell'ospite fossero divenute tali da

non poter essere garantite data la tipologia di offerta della struttura.

Le dimissioni dell'ospite avverranno comunque in forma assistita, entro e non oltre 8 giorni mediante coinvolgimento dei famigliari, dei Servizi Sociali del Comune di provenienza dell'Ospite e/o dell'ATS di appartenenza. All'atto della dimissione o del trasferimento avverrà consegna di una relazione di dimissione in cui saranno evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale dell'utente.

Nel caso in cui ci siano dei ritardi nella dimissione la RSA Belvedere si impegna a garantire il servizio fino al 15° giorno addebitando gli eventuali costi dell'assistenza aggiuntiva necessaria alla tutela dell'ospite.

Si specifica che verranno addebitati alla famiglia i costi per i soli giorni di permanenza considerando il giorno di ingresso e di uscita quale unico giorno.

Articolo 20 - Facoltà di recesso

E' facoltà dell'Ospite recedere dal contratto in qualsiasi momento.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. Il recesso avrà effetto decorsi **15** (quindici) giorni dal ricevimento di detta comunicazione. Al momento delle dimissioni, l'Ospite riceve una relazione di dimissione, contenente un quadro sintetico degli aspetti socio-assistenziali, riabilitativi, sanitari e infermieristici relativi al periodo di degenza in RSA Belvedere.

Sono restituiti i documenti personali in originale, eventualmente depositati, contestualmente all'indicazione di provvedere per l'ospite alla nuova iscrizione presso il Medico di Medicina Generale.

La Direzione Amministrativa quantificherà la retta dovuta.

Si precisa che verranno comunque addebitati **15** giorni a decorrere dalla comunicazione di dimissione.

Articolo 21 - Decesso

La divenuta criticità delle condizioni cliniche o l'avvenuto decesso dell'ospite vengono tempestivamente comunicate dal medico ai familiari di riferimento.

Il Comune mette a disposizione presso la RSA una camera ardente; spetta ai familiari la scelta dell'impresa funebre che si attiverà per le pratiche previste dalla Legge.

È possibile richiedere alla Direzione Sanitaria il trasferimento della salma presso altra domiciliazione, trasferimento che potrà effettuarsi solo dietro rilascio delle idonee certificazioni e nel rispetto dei tempi previsti dalla legge.

Tutti gli effetti personali dell'Ospite verranno raccolti da un incaricato e dovranno essere ritirati dai familiari, possibilmente entro 48 ore dalla comunicazione.

L'Ufficio amministrativo provvederà ad espletare le pratiche necessarie e a riconsegnare tutti i documenti personali dell'Ospite.

La Direzione Amministrativa quantificherà la retta dovuta.

In caso di decesso entro il 15° giorno del mese si restituiranno i giorni dal 16° alla fine del mese, in caso di decesso dal 16° giorno nulla sarà dovuto.

Articolo 22 - Controversie

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Milano con esclusione della giurisdizione arbitrale. La decisione sulla controversia dispone anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Articolo 23 -Trattamento dei dati personali.

La Responsabile del Settore Servizi alla persona è il soggetto responsabile del trattamento dei dati.

L'ospite e/o l'avente diritto, in riferimento al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni concernente il "codice in materia di protezione dei dati personali", dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati. I dati saranno trattati per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e non saranno comunicati a terzi fatta eccezione per altre strutture sociosanitarie del territorio (ATS, ASST) e gli enti pubblici (Comune, Provincia e Regione). Per quanto attiene alle notizie di carattere socio-assistenziale, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili e' sottoscritta su apposito modulo e conservata nel fascicolo sanitario dell'ospite.

Articolo 24 - Richiesta copia Fascicolo Socio assistenziale e sanitario.

Copia del FASAS potrà essere consegnata ai richiedenti, sottoscrittori del presente contratto, su richiesta scritta, previo rimborso dei diritti amministrativi di riproduzione, come disciplinato nella carta dei servizi.

Articolo 25 - Norma di rinvio.

Per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti, le parti si rinviano alle norme del Codice Civile, alle altre disposizioni vigenti in materia e a quanto descritto nella Carta dei Servizi.

Letto, confermato, sottoscritto in triplice copia.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

L'OSPITE

Terzo obbligato

.....

Il tutore/curatore/AdS in nome e per conto dell'Ospite

.....

Per presa visione della Carta dei Servizi

L'Ospite

Il Terzo

Il tutore/curatore/AdS in nome e per conto dell'Ospite

.....

*I richiedenti, presa visione del presente Contratto e della Carta dei Servizi,,
dichiarano di accettare integralmente il contenuto e le clausole di cui agli art. 19,
20 e 21.*

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

L'OSPITE

Terzo obbligato

.....

Il tutore/curatore/AdS in nome e per conto dell'Ospite

.....