

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

## CONTRATTO D'INGRESSO

PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI

(ai sensi della legge regionale 3/2008 come modificata dalla legge regionale 2/12 e della dgr n. 8496/2008 n.3540/2012 e n.1185/2013)

TRA

Fondazione A. M. Sacconaghi - G. Borghi Onlus con sede legale in Via Valle Oro n. 30 Comerio (VA) –Part. Iva 01584580128 in persona del Legale Rappresentante Dott. Fabio Tedeschi

E

La/Il Signor/a .....  
Nata/o a ..... il .....  
residente a ..... Prov. ....  
in via ..... n° .....  
Codice Fiscale .....  
Tessera Sanitaria N. ....  
In qualità di Ospite della Fondazione A. M. Sacconaghi - G. Borghi Onlus di Comerio dalla data del .....

Con il presente atto il/la sottoscritto/a Ospite chiede per sé il ricovero presso la RSA dichiarando che l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal terzo/terzi che sottoscrive/sottoscrivono il contratto.

E/O

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a ..... Prov. .... il .....  
Residente a ..... Prov. ....  
via .....  
Tel. .... Cell. ....  
Fax. .... e-mail. ....  
Codice fiscale .....  
Nonché per eventuale reperibilità presso luogo di lavoro.:  
Ditta/Società .....  
Con sede in .....  
via .....  
Tel. .... Cell. ....  
Fax. .... e-mail. ....  
che accetta, con questa scrittura, di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto, limitatamente alla quota di competenza dell'ospite come sopra meglio generalizzata (di seguito per brevità denominato Obbligato)

# FONDAZIONE

Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

E/O

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a.....Prov.....il.....  
Residente a .....Prov.....  
via .....  
Tel.....Cell.....  
Fax.....e-mail.....  
Codice fiscale.....  
Nonché per eventuale reperibilità presso luogo di lavoro.:  
Ditta/Società.....  
Con sede in .....  
via .....  
Tel.....Cell.....  
Fax.....e-mail.....  
che accetta, con questa scrittura, di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto, limitatamente alla quota di competenza dell'ospite come sopra meglio generalizzata (di seguito per brevità denominato Obbligato)

E/O

(da compilare in caso di Tutore/Amministratore di Sostegno/Curatore)

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a.....Prov.....il.....  
Residente a .....Prov.....  
via .....  
Tel.....Cell.....  
Fax.....e-mail.....  
Codice fiscale.....  
In qualità di .....(allegare il decreto/provvedimento di nomina)

E/O

Ai sensi della DGR 8496 della Regione Lombardia del 26/11/2008 il Comune di ..... in persona del Sindaco, legale rappresentante pro-tempore, obbligato nel pagamento della retta sino a concorrenza dell'importo di € ....., giusta delibera di Giunta Comunale del .....che si allega alla presente scrittura privata e che ne costituisce, a pieno titolo, parte integrante

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

## PREMESSO

Che la Fondazione A. M. Sacconaghi - G. Borghi Onlus di Comerio è accreditata dalla Regione Lombardia ed è autorizzata al funzionamento per l'esercizio dell'attività di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA). Eroga prestazioni di natura socio assistenziale a beneficio degli Ospiti (soggetti anziani non autosufficienti) ricoverati nella Struttura per 365 giorni all'anno ed è stata autorizzata al funzionamento per numero 72 posti letto con delibera n. 114 del 04/04/2007 dall'ASL della Provincia di Varese;

che, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa regionale, l'ospite e/o gli obbligati sono stati informati sulle prestazioni offerte e sulle condizioni per accedervi;

che l'Ente, nella persona del Responsabile Sanitario (o in sua assenza, del medico di Struttura), ha verificato che, al momento dell'ingresso, l'Ospite manifesta le condizioni di bisogno previste per la Residenza Sanitaria Assistenziale e assicura che la presa in carico avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ATS e/o al Comune di riferimento;

che le parti beneficiarie della prestazione erogata sono consapevoli della possibilità spettante alla Fondazione di aggiornare periodicamente le rette di degenza giornaliera, previa comunicazione scritta agli interessati almeno trenta giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal contratto nei termini di cui all'art. 4;

che i contraenti hanno ricevuto copia della Carta dei Servizi quale parte integrante a tutti gli effetti per l'efficacia del presente contratto, prendendone visione ed accettandone in toto le condizioni e il tipo di servizio descritto ed avendo assunto cognizione di tutto ciò che risulta compreso nella retta;

che le parti si impegnano laddove ciò risulti opportuno, a procedere alla definizione della posizione giuridica dell'Ospite con particolare riguardo alla nomina dell'Amministratore di Sostegno;

che il Responsabile Sanitario si riserva un periodo di 30 giorni dall'ingresso definitivo dell'Ospite per effettuare una puntuale valutazione delle sue capacità e condizioni cognitive al fine di sollecitare i parenti ad attivare la nomina di un Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore;

che l'inserimento definitivo dell'Ospite in Struttura è subordinato al previsto superamento di **un mese di prova**, al termine del quale si potrà procedere alle dimissioni dell'Utente qualora le condizioni dello stesso si rivelassero pregiudizievoli al buon andamento della vita comunitaria, o comunque difformi da quanto esposto nella domanda di ammissione.

La valutazione del periodo di prova è riservata al Responsabile Sanitario dell'R.S.A., che deve tempestivamente comunicare l'eventuale decisione di non ammissione all'Ospite stesso, ai suoi parenti o all'Amministratore di Sostegno/Tutore/ Curatore;

che per ogni comunicazione da parte dell'Ente viene designato il soggetto sotto riportato quale riferimento per le necessità dell'Ospite e tutte le decisioni conseguenti; inoltre allo stesso verrà imputata la fatturazione dei servizi non dovuti (es: servizio ambulanza, esami non riconosciuti dal SSR, ...).

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it  
Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

Si allega in calce al presente contratto appropriata delega:

Il Sig./ra .....  
Nato/a..... il .....  
Residente a ..... Prov. ....  
In Via..... n.....  
Telefono abitazione.....Telefono ufficio/lavoro .....  
Cellulare .....Altri recapiti telefonici se necessari.....  
E-mail .....  
Grado di parentela con l’Ospite da ricoverare.....

Amministratore di Sostegno: Si No

Tutore : Si No

Curatore: Si No

che il/i Sig./Sig.ri che sottoscrive/ono il presente contratto si rende/ono garante/i del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali dell’Ospite; egli/essi sarà/saranno interpellati dall’Ufficio Amministrativo per ogni necessità e comunicazione riguardante l’Ospite e si impegnano al trasferimento dell’Ospite quando ricorrano le situazioni previste dal presente contratto ;

che l’ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto da parte degli Obbligati in solido;

che con la sottoscrizione del presente contratto le parti beneficiarie delle prestazioni erogate, acconsentono al trattamento dei dati ivi raccolti, nonché di tutti quelli futuri scaturenti dall’accesso al servizio, secondo quanto previsto dall’articolo 13 D.lgs. 196/2003.

## SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

**Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.**

### ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Preso in carico dell’ospite da parte della Fondazione, con impegno a garantire appropriate prestazioni di carattere socio-sanitario e assistenziale, in cambio del pagamento della retta, presso la Fondazione A.M. Sacconaghi – G. Borghi Onlus sita in Comerio in via Valle Oro n. 30. La Fondazione è soggetto gestore autorizzato ed accreditato con Regione Lombardia

### ART. 2 – SERVIZI PRESTATI

Il trattamento nella Residenza Sanitaria Assistenziale comprende, nella quota di retta pagata, tutti i servizi e le prestazioni previste dalla normativa della Regione Lombardia vigente in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento, a cui si aggiungono quelli contemplati dalla Carta dei Servizi della Rsa Fondazione A. M. Sacconaghi - G. Borghi Onlus che si consegna.

Inoltre la Fondazione:

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it  
Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

- rilascia la certificazione delle rette ai fini fiscali, per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi (DGR 21/03/1997 n. 26316) . Tali certificazioni saranno rilasciate all'intestatario della fattura
- conserva la documentazione sanitaria e socio-sanitaria;
- rispetta i protocolli sanitari e assistenziali adottati.
- adempie alla normativa regionale prevista per l'attivazione di Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) autorizzate, accreditate e a contratto con l'ATS Insubria, con particolare riferimento alla D.G.R. 7435/2001, D.G.R. 3540/2012, D.G.R. 1185/2013, D.G.R. 2569/2014.
- rispetta la normativa nazionale in materia di: Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/2008, Igiene dei prodotti alimentari HACCP D.lgs. 155/1997, Codice in materia di protezione dei dati personali Privacy D.lgs. 196/2003 e s.m.i., Responsabilità amministrativa delle società e degli Enti D.lgs. 231/2001 e s.m.i..
- ha sottoscritto polizza assicurativa priva di franchigie per responsabilità civile a copertura di eventuali danni cagionati all'ospite, anche derivati come conseguenza di fatti accidentali imputabili a negligenze, imprudenze o imperizie.

## **ART. 3 – PROCEDURA DI ACCOGLIENZA DEGLI OSPITI PRESSO LA RSA**

Il Servizio Unico di Accoglienza comunica la disponibilità al ricevimento dell'Ospite e la data di ingresso.

Nel caso di impedimenti all'ingresso nella data prevista, l'Ospite che desidera mantenere il posto letto assegnato, può posticipare l'accesso, esprimendo una formale accettazione del mantenimento del medesimo assumendosi l'obbligo al pagamento della quota completa costituita dalla retta prevista dal secondo e terzo comma dell'art.5 del presente contratto, con decorrenza dalla data di comunicazione della disponibilità del posto e fino alla data di effettivo ingresso. L'ospite può sempre comunicare la rinuncia al posto assegnato. In tal caso è tenuto a pagare la retta indicata al comma che precede commisurata al numero di giornate che decorrono dalla data di ingresso a lui assegnata a quella di avvenuta comunicazione di rinuncia.

L'ingresso deve avvenire entro 5 giorni dall'accettazione del posto, salvo accordi presi con l'ufficio amministrativo dell'Ente.

## **ART. 4 - ASSEGNAZIONE POSTO LETTO**

L'Ufficio Amministrativo provvede ad assegnare il posto letto ad esito delle valutazioni dello Staff Medico in ordine alle condizioni dell'ospite oltreché della struttura. Successivamente all'ingresso sarà facoltà del Responsabile Sanitario prescrivere variazioni del posto letto (es. piano di degenza e stanza di degenza) in base alle variate necessità dell'Ospite stesso o per motivi di ordine organizzativo relativi alla gestione dei reparti.

## **ART. 5 – RETTA DI SOGGIORNO ED ALTRI ADDEBITI**

Il/i sottoscrittore/i si impegna/no alla corresponsione mensile della retta, come fissata dal Consiglio di Amministrazione, assumendo il ruolo di fideiussore/i per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. Codice Civile.

La retta giornaliera di ricovero per gli ospiti accreditati è fissata in Euro 70,00 in camera doppia e in Euro 76,00 in camera singola, al netto dell'accredito contrattualizzato di tipo socio sanitario erogato

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it  
Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazioneSacconaghi.it](mailto:info@fondazioneSacconaghi.it)

direttamente dalla Regione Lombardia alla Fondazione (solo per i posti contrattualizzati dall'ATS Insubria).

La retta giornaliera di ricovero per gli Ospiti autorizzati non contrattualizzati è pari a Euro 77,00.

Non sono previste riduzioni sulla retta giornaliera in caso di assenze per ricovero ospedaliero, permessi, ecc.

La Fondazione si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento ISTAT all'inizio di ogni anno solare.

In caso di variazione dell'importo della retta, stabilita dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con apposita deliberazione, l'Ente provvede a produrre idonea informativa al/ai sottoscrittore/i del presente contratto, fatto salvo la possibilità degli stessi di recedere.

## **ART. 6 – ESCLUSIONE DAI SERVIZI**

Non sono compresi nella retta i servizi di trasporto dell'ospite della Residenza Sanitaria Assistenziale per qualsiasi sua necessità di uscita dalla Struttura. Inoltre qualora si debba utilizzare, per esigenze di tipo sanitario, il servizio di ambulanza, questo rimane a carico dell'ospite. Le relative fatture sono intestate direttamente allo stesso o ad un suo Familiare. Non sono compresi, altresì, eventuali ticket richiesti dal sistema sanitario nazionale per esami diagnostici in strutture convenzionate o non convenzionate eventualmente scelte dall'ospite. Per i posti autorizzati e non contrattualizzati, non sono compresi nella retta i ticket richiesti per farmaci e ausili così come i farmaci ed i presidi. La retta non comprende, in ogni caso, la fornitura di protesi quali occhiali, dentiere, arti artificiali, ecc., spese telefoniche, prestazioni richieste dall'utente o dai suoi famigliari (non derivanti da prescrizioni disposte direttamente dalla Struttura) ed ogni altra prestazione non prevista espressamente nella Carta dei Servizi.

La carta dei servizi può essere modificata o aggiornata secondo innovazioni e/o variazioni. L'attuazione di queste può avvenire previa comunicazione anche parziale ma esaustiva del nuovo contenuto entro 30 giorni dall'entrata in vigore. L'ospite o chi per esso, nel caso di non accettazione, può chiedere la dimissione entro il medesimo tempo.

Il Servizio Lavanderia Interno, per la sola biancheria di proprietà dell'ospite, non è obbligatorio ed ha un costo di Euro 100,00 mensili.

Il Servizio Parrucchiera, invece, ha un costo in base al tipo di trattamento che l'ospite decide di fare:

- Piega	Euro 10
- Taglio e piega	Euro 18
- Taglio corto	Euro 15
- Piega e colore	Euro 20
- Permanente	Euro 26

Nel caso di decesso dell'ospite i parenti contatteranno a loro discrezione un'impresa di Pompe Funebri autorizzata per il disbrigo delle relative pratiche, dandone immediata comunicazione alla Fondazione. Le spese per tali prestazioni si intendono interamente a carico dei familiari e comunque degli obbligati indicati in intestazione di questo contratto. Il personale in servizio non può fornire indicazione alcuna in ordine alla scelta dell'impresa come previsto della normativa regionale vigente (Regolamento Regionale 9 novembre 2004 – n. 6).

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it  
Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazioneSacconaghi.it](mailto:info@fondazioneSacconaghi.it)

## **ART. 7 – FATTURAZIONE**

La retta decorre dalla data di ingresso. Tale retta sarà addebitata con fatturazione mensile e dovrà essere liquidata entro il giorno 10 del mese di emissione della fattura.

Il ritardato pagamento dei corrispettivi nei termini indicati darà luogo all'applicazione degli interessi legali aumentati di 2 punti percentuale per ogni giorno di ritardo nel pagamento.

All'atto dell'ingresso dell'ospite dovrà essere comunicato al Servizio Amministrativo, il nominativo della persona cui deve essere intestata la fattura (ospite o parente garante). Tutte le certificazioni ivi inclusa la certificazione delle spese sanitarie valida ai fini della dichiarazione dei redditi (DGR 21/03/1997 n. 26316) saranno rilasciate all'intestatario della fattura.

L'ospite e/o il garante del pagamento, oltre all'importo mensile della retta, si impegnano a corrispondere il pagamento delle prestazioni e dei servizi accessori forniti dalla RSA

Nel caso in cui il posto letto non sia occupato dalla data in cui viene comunicata la disponibilità del posto letto, la RSA emetterà fattura per l'importo della retta prevista dal secondo e terzo comma dell'art. 5.

Si applica, per quanto d'occorrenza, l'art. 3 del presente contratto.

In caso di decesso verrà rimborsata la quota di retta anticipata con esclusione di una franchigia pari a 5 giorni dall'evento quale termine minimo per la ripredisposizione degli ambienti occupati dall'ospite.

## **ART. 8 – EVENTUALE CONTRIBUTO DA PARTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nei casi in cui venga riconosciuto un contributo economico totale o parziale, in conto retta, da parte di una Pubblica Amministrazione (Amministrazione Comunale o altro Ente Pubblico), la Fondazione provvederà a fatturare alla medesima Pubblica Amministrazione la quota di sua pertinenza, rimanendo a carico del Contraente la restante quota della retta di degenza.

In caso di inadempimento, ritardo e/o revoca del versamento del contributo da parte della predetta Pubblica Amministrazione, il Contraente si impegna al pagamento dell'intero importo della retta, salvo poi rivalersi nei confronti della Pubblica Amministrazione interessata.

## **ART. 9 – MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA RETTA**

La prima retta è da versare all'atto dell'ingresso presso l'Ufficio Amministrativo, le successive rette saranno addebitate tramite SDD (SEPA Direct Debit), o tramite assegno bancario o bonifico.

Qualora la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'Utenza e anche nel caso in cui venga invocata qualsivoglia causa di risoluzione per inadempimento, ciò non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della quota di retta dovuta.

In caso di insoluti gli Obbligati sono soggetti al pagamento di interessi moratori oltre le maggiori spese di incasso eventualmente sopportate dall'Ente.

## **ART. 10 – MANCATO PAGAMENTO DELLA RETTA**

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti sopra, l'Ospite e/o il Contraente è tenuto a corrispondere gli interessi legali di ritardato pagamento aumentati di 2 punti percentuali per ogni giorno di ritardo; comunque, in caso di mancato pagamento entro 30 giorni dalla scadenza, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 Codice Civile, e la Fondazione ne darà evidenza tramite comunicazione scritta. L'Ospite, in questo caso, ha l'obbligo di lasciare la RSA entro 15 giorni dalla data di notifica e la Fondazione potrà agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ATS (Delibera n. X/1185 Regione Lombardia punti 7,9,10)

## **ART. 11 – DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto decorre dal giorno di accettazione dell'Ospite in RSA ed è stipulato a tempo indeterminato.

L'inserimento definitivo dell'Ospite in struttura è subordinato al superamento di un mese di prova, al termine del quale si può procedere alle dimissioni dello stesso qualora le sue condizioni si rivelassero pregiudizievoli al buon andamento della vita comunitaria e comunque difformi da quanto esposto nella domanda di ammissione.

Il contratto cessa:

- Per recesso dello stipulante, secondo quanto previsto dall'art. 12
- Per recesso della RSA nei casi previsti dall'art. 14
- Per sopravvenuta impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto
- Per mancato pagamento della retta secondo quanto previsto dall'art. 10
- Per ogni altra causa prevista per legge
- Per decesso dell'Ospite

## **ART. 12 – RICHIESTA DI DIMISSIONE DELL'OSPITE DALLA RSA**

La richiesta di dimissione dell'Ospite dalla RSA va presentata in forma scritta all'Ufficio Amministrativo con preavviso di almeno 10 giorni. In caso di mancato rispetto di tale termine viene addebitato un importo pari alla retta giornaliera moltiplicata per i giorni di preavviso mancanti.

Le giornate di degenza pagate e non fruite del mese di dimissione verranno rimborsate scontando la franchigia di gg.10.

Oltre a quanto già previsto, la dimissione potrà essere richiesta dall'Ente oltre che per esigenze di tipo sanitario, anche nei casi in cui l'ospite o il familiare manifestino chiara sfiducia nei confronti dell'operato del personale della Struttura.

## **ART. 13 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La Struttura si riserva la facoltà di risolvere di diritto il presente contratto qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- scadenza del trentesimo giorno di assenza consecutivo;
- in caso di insolvenza del pagamento della retta trascorsi quindici giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;

In caso di risoluzione del contratto di diritto, la Struttura si attiva con il Comune e con l'ATS perché le dimissioni avvengano in forma assistita.

## **ART. 14 – RECESSO**

La Struttura si riserva la facoltà di recedere di diritto dal presente contratto in caso di inadempimento vuoi da parte dell'Ospite, vuoi da parte di familiari del medesimo, delle norme del presente contratto, ovvero, delle regole previste dalla Carta dei Servizi e, a titolo meramente esemplificativo, qualora si verifichino le seguenti condizioni:



# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

- nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o effettui trattamenti all'Ospite senza la prescritta autorizzazione dallo Staff Medico della Struttura, correttamente riportata nel fascicolo socio-sanitario.
- nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di bevanda o cibo all'Ospite, senza la prescritta autorizzazione dallo Staff Medico correttamente riportata nel fascicolo socio-sanitario.
- nel caso di rottura del rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o il suo familiare e gli operatori della Struttura ad insindacabile giudizio del Responsabile Sanitario.
- ripetuta violazione delle regole di convivenza previste dalla Carta dei Servizi da parte dell'Ospite o di un parente del medesimo, con conseguente insorgenza di gravi motivi di incompatibilità con la vita della RSA;
- nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario che la Struttura non sia in grado di garantire.

Nel caso in cui la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'utenza e anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, ciò non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della quota di retta dovuta.

In caso di recesso dal contratto la struttura si attiverà con il Comune e con l'ATS perché le dimissioni avvengano in forma assistita ricorrendone la necessità.

## **ART. 15 – ASSENZE TEMPORANEE E RICOVERI IN OSPEDALE**

Le assenze temporanee dell'Ospite, ai fini del diritto al mantenimento del posto letto all'interno della RSA sono considerate ed ammesse:

1. se dovute a rientri in famiglia (per festività e vacanze o altro), come giornate di presenza nel limite massimo di quindici giorni, superato il quale cessa la disponibilità del posto letto.
2. se dovute a ricovero ospedaliero dell'Ospite, come giornate di presenza nel limite massimo di trenta giorni, superato il quale cessa la disponibilità del posto letto.

Viene data facoltà all'Ospite/Rappresentante Legale dell'Ospite/Garante di mantenere il posto letto con un addebito, pari alla retta giornaliera.

Le assenze temporanee dell'Ospite non altrimenti qualificabili, anche diverse da quelle indicate a mero titolo esemplificativo nel comma precedente ai fini del computo della Retta Mensile, saranno conteggiate e fatturate come giornate di presenza.

In caso di mancato preavviso per dimissioni volontarie vengono addebitati 10 giorni di rette per degenze

## **ART. 16 - LIMITE DEL RISCHIO ASSICURATO**

La Struttura garantisce la stipula delle assicurazioni previste dalla vigente normativa.

Durante il soggiorno in struttura, in genere, non si rende necessario conservare consistenti somme di denaro, ed è preferibile evitare la tenuta di oggetti di valore. Purtroppo, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1783 – 1786 c.c., la Fondazione si obbliga alla custodia di oggetti personali che potrà rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione dell'RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che i valori consegnati, siano contenuti in un involucro chiuso o sigillato.

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it  
Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

## **ART. 17 – OBBLIGHI DEI GARANTI**

A fronte delle prestazioni erogate, i sottoscrittori del presente contratto si obbligano in solido limitatamente alla quota a carico dell'ospite, al pagamento mensile dell'importo della retta, nelle modalità indicate dalla Struttura.

L'importo della retta di degenza viene fissata dal C.D.A, generalmente una volta l'anno, e l'Ufficio Amministrativo provvede alla comunicazione dell'avvenuta variazione agli Obbligati, mediante comunicazione scritta inviata alla persona di riferimento con preavviso di un mese. Tale termine deve intendersi ordinario.

La decorrenza dell'aumento della retta non può comunque essere retroattiva.

Gli Obbligati, nel termine di giorni quindici, avranno facoltà di recedere dal presente contratto mediante comunicazione scritta da far pervenire alla sede della Struttura. Il contratto si intende risolto con l'uscita dalla struttura a cura e spese degli Obbligati entro cinque giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso.

Nel silenzio degli Obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

L'ospite e le persone ad esso collegate, hanno l'obbligo del rispetto delle regole della Fondazione, in special modo quelle del rispetto degli adempimenti in ordine alla somministrazione delle bevande (Appendice 2 del presente contratto) e della sicurezza degli ambienti (Appendice 1 del presente contratto).

Ogni conseguenza derivata dalla mancata applicazione di quanto sopra non potrà essere imputata alla Fondazione.

## **ART. 18 – INTERVENTO ALL'ASSISTENZA**

Nel caso in cui il familiare, direttamente o avvalendosi di terza persona, desideri in qualsiasi forma intervenire nell'assistenza dell'ospite (spostamenti, assistenza al pasto, ecc) dovrà fornire specifica richiesta scritta all'Ufficio Amministrativo che, potrà autorizzarla, salvo diverse indicazioni di carattere organizzativo e/o sanitario. È fatto divieto di introdurre in struttura medicinali, qualsiasi tipo di alimento, alcolici e quant'altro che non siano stati precedentemente autorizzati in forma scritta dal Responsabile Sanitario.

Le persone che fanno compagnia all'Ospite devono attenersi rigorosamente agli orari esposti presso la Struttura evitando di sostare nei reparti negli orari non consentiti. La non ottemperanza a quanto qui indicato può costituire motivo di rescissione del contratto ai sensi dell'art. 14 che precede.

## **ART. 19 - DOCUMENTAZIONE ED INFORMAZIONI**

L'Ospite ed il Garante si impegnano a fornire tutti i documenti richiesti per il perfezionamento della pratica di accoglimento il cui elenco è fornito dall'Ufficio Amministrativo.

**Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'anagrafica sia i propri dati (residenza, recapiti telefonici, la situazione pensionistica dell'ospite e lo stato di famiglia); in caso di ritardi od omissioni graveranno sugli Obbligati le spese e gli eventuali danni.**

Gli obbligati sono tenuti ad informare l'Istituto in caso di assenza o ferie in modo da assicurare una pronta reperibilità in caso di necessità.

In caso di decesso del/dei sottoscrittore/i ed in mancanza di altre persone di riferimento note, l'Ente fa riferimento al Comune di provenienza.

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 - 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 - C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazioneSacconaghi.it](mailto:info@fondazioneSacconaghi.it)

## **ART. 20 - CERTIFICAZIONI FISCALI**

La Struttura rilascerà ad ogni ospite una certificazione delle rette ai fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi redatte e compilate in ossequio alla vigente normativa fiscale.

## **ART. 21 - ULTERIORI INFORMAZIONI**

Tutto il personale di servizio dei reparti e degli uffici è a disposizione, per le rispettive funzioni, dell'ospite e della famiglia. Particolari richieste, bisogni o quant'altro necessario per l'ospite dovranno essere formulate agli Infermieri o al Medico. La Presidenza non risponde di impegni o decisioni assunti con altro personale.

Le eventuali comunicazioni e le segnalazioni relative alla qualità del servizio offerto devono essere presentate in forma scritta all'URP/Ufficio Amministrativo (Ufficio Relazioni con il Pubblico), in sua assenza al Medico Responsabile o agli Infermieri che provvederanno ad inoltrarle alla Presidenza per la valutazione e gli interventi del caso.

I volontari operanti nei reparti, la cui presenza è regolamentata dalla Struttura, sono riconoscibili dall'apposito tesserino.

L'ospite e/o il Contraente si impegna/no al rigoroso rispetto delle regole presenti ed in particolare quelle contenute nell' Appendice 1 e 2 in calce al presente contratto.

La presenza di personale di assistenza (badante, assistente familiare ...) non appartenente all'Ente dovrà essere preventivamente autorizzata, comunicando le generalità all'Ufficio Amministrativo. Tale persona non dovrà interferire con le normali attività di reparto.

Nel caso in cui il familiare di un ospite non rispetti le norme di comportamento (Carta dei Servizi) ed i regolamenti della Struttura, la Presidenza potrà sanzionare tale familiare limitando l'accesso nella Struttura.

Si informa l'assistito, il suo legale rappresentante ed i suoi familiari, circa la possibilità di chiedere l'intervento del difensore civico territoriale, in tutti i casi in cui sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni nonché per ogni eventuale necessità; si rende anche noto che è possibile accedere all'Ufficio relazioni con il pubblico dell' ATS Insubria, sede territoriale di Varese, per qualsiasi informazione.

E' possibile ottenere copia della documentazione socio sanitaria presentando una richiesta scritta agli Uffici Amministrativi. Il rilascio della stessa avverrà entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza.

## **ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.lgs. 196/2003 e s.m.i. legge sulla privacy) E LIBERATORIE**

Legge sulla Privacy D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. - La Fondazione si impegna a trattare i dati personali dell'ospite e/o del Terzo, nel pieno rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa.

Con la sottoscrizione del presente contratto l'ospite e/o il Terzo dichiara/no di aver ricevuto e preso visione delle informative di cui agli artt. 7 e 13 della Legge 196/2003 – Appendice 3 del presente contratto e di prestarne il consenso.

Dichiara/no altresì di aver preso visione dell'informativa di cui all'Appendice 3 e di conseguenza:

ACCONSENTIRE  o NON ACCONSENIRE

al trattamento dei dati utili alla presa in carico;

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

ACCONSENTIRE             o            NON ACCONSENIRE

che l'ospite partecipi alle attività dell'animazione consapevole che possa essere filmato e/o fotografato e pubblicato dai giornalini e riviste della nostra struttura o da giornali, TV e siti Web;

ACCONSENTIRE             o            NON ACCONSENIRE

che l'ospite partecipi alle uscite sul territorio organizzate dal servizio animazione.

## **ART. 23 - MODIFICHE DEL CONTRATTO**

Eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

## **ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE**

Il presente contratto non può essere ceduto da entrambe le parti salvo consenso scritto delle medesime.

## **ART. 25 – MODIFICAZIONI NORMATIVE**

Le modifiche relative alla normativa applicata si intendono automaticamente recepite.

## **ART. 26 – FORO ESCLUSIVAMENTE COMPETENTE**

Per qualunque controversia inerente e/o relativa e/o conseguente al presente contratto è eletto in via esclusiva il Foro di Varese.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale.

Comerio, lì.....

L'OSPITE

.....

GLI OBBLIGATI

.....

.....

.....

IL TUTORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/CURATORE

(in nome e per conto dell'Ospite)

.....

# FONDAZIONE

Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazioneSacconaghi.it](mailto:info@fondazioneSacconaghi.it)

Il Legale Rappresentante

.....

1° Testimone Nome e Cognome (leggibile).....

Firma .....

2° Testimone Nome e Cognome (leggibile).....

Firma .....

## Appendice 1 - Obblighi in materia di sicurezza

La Fondazione è soggetto gestore di Residenza Sanitaria Assistenziale ritenuta, ai sensi del D.M. 18.03.1998, ad alto rischio incendi, ed è soggetta a Certificato di prevenzione incendi.

Per tale motivazione, per il mantenimento dei requisiti all'interno degli ambienti

### **E' VIETATO**

- **Fumare.** L'utilizzo di sigarette è autorizzato solo in caso di consenso sanitario. La possibilità di fumare è ammessa in zone esterne alla struttura. La somministrazione delle sigarette o sigari e la conservazione degli accendini o fiammiferi è a carico del personale infermieristico (o ausiliario durante le ore notturne).
- Conservare e fare uso di apparecchiature quali coperte elettriche, fornelli, scaldini, stufette, ferri da stiro ecc.
- Manomettere l'impianto elettrico, installare prolunghe o raccordi non autorizzati dal responsabile della manutenzione
- Conservare recipienti con liquidi o gas infiammabili o tossici
- Conservare liquidi di ogni genere in recipienti differenti da quelli originali
- Collocare arredi personali senza specifica autorizzazione (materassi, coperte, poltrone, divani, tende ecc.)
- Conservare in camera effetti personali in quantità maggiore rispetto al quella minima concordata con gli uffici amministrativi
- Utilizzare asciugacapelli, rasoi od ogni altra apparecchiatura elettrica autorizzata se non in presenza di personale ausiliario della struttura
- Installare apparecchio TV dell'ospite: tale sarà effettuata dal personale della Fondazione. L'apparecchio televisivo dovrà essere in buono stato manutentivo e a schermo piatto
- E' vietato ogni comportamento che possa mettere in pericolo quanti frequentano la Fondazione

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

## Appendice 2 – Obblighi per la somministrazione di cibo e bevande - HACCP

In attuazione alle vigenti norme in materia di igiene degli alimenti, vi è l'obbligo di adottare i seguenti adempimenti in ordine alla somministrazione di bevande e alimenti:

### **BEVANDE:**

- analcoliche (succhi di frutta, bibite gassate, ecc.): ammesse solo in piccoli contenitori, per facilitarne il consumo quotidiano;
- alcoliche: non ammesse, salvo casi condivisi con il medico di nucleo con conservazione controllata da parte dell'infermiera;

### **ALIMENTI:**

- freschi (frutta, verdura, dolci, gelati, ecc.): è ammessa la consumazione in presenza del familiare, per evitare conservazioni in camera soggette a rapido deterioramento. Eventuali rimanenze dovranno essere consegnate all'infermiera di nucleo che provvederà al loro smaltimento;
- non deperibili/confezionati: sono ammesse solo in modeste quantità che dovranno essere conservate in appositi contenitori per alimenti a chiusura ermetica;
- caserecci (torte, insalata russa, paté, ecc.): **NON AMMESSI**

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC [Fondazione.sacconaghi@pec.it](mailto:Fondazione.sacconaghi@pec.it)  
Tel. 0332/737400 – Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazione.sacconaghi.it](mailto:info@fondazione.sacconaghi.it)

## Appendice 3 - Documento informativo ai sensi e per gli effetti art. 13 D.Lgs. 30.06.2003 n.196

In osservanza a quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si forniscono informazioni in ordine alle finalità e modalità del trattamento dei dati personali, nonché l'ambito di comunicazione e diffusione degli stessi, la natura dei dati in possesso e del loro conferimento.

### **Finalità del trattamento:**

registrazione dei pazienti  
assistenza Sanitaria  
diagnosi, cura o terapia dei pazienti  
prenotazione e refertazione di esami clinici o visite specialistiche  
gestione Amministrativa  
adempimento degli obblighi di Legge

Ai fini dell'indicato trattamento, il titolare potrà venire a conoscenza dei dati definiti "sensibili" ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, quali quelli idonei a rivelare lo stato di salute.

### **Modalità del trattamento:**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata o in forma manuale ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati.

### **Ambito di comunicazione e diffusione:**

I dati oggetto del trattamento, saranno / potranno essere in seguito comunicati a Regione Lombardia, ATS – Agenzia tutela della salute, Enti locali (Comune, ecc...), Organismi del Servizio Sanitario Nazionale (ASST, Ospedali, Cliniche, Laboratori d'analisi, Medici, Specialisti), altre amministrazioni ed Enti Pubblici, Enti Previdenziali ed Assistenziali, Autorità Giudiziaria, Esercenti la professione Medica e personale paramedico, prossimi congiunti, famigliari, conviventi, per le seguenti finalità:

obblighi di Legge o debito informativo nei confronti di ASL e Regione (verifiche sul corretto svolgimento delle prassi sanitarie e assistenziali, verifiche sulla corretta tenuta dei registri obbligatori, verifiche sul corretto inquadramento assistenziale e relativa remunerazione Regionale ove prevista);

trasmissione dati per l'acquisizione di esami, visite specialistiche, forniture protesiche e quanto altro inerente l'attività di RSA (Residenze sanitarie assistenziali).

Ogni ulteriore comunicazione o diffusione avverrà solo previo Suo esplicito consenso.

### **Natura del conferimento:**

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto:

previsto da Delibere e Leggi Regionali in materia di assistenza in RSA e dai regolamenti adottati dalla ASL in materia di ammissione in RSA;

necessario per l'assolvimento di una corretta assistenza e degli impegni assunti dal titolare nella Carta dei Servizi.

Si rende noto, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata, di una delle informazioni obbligatorie, ha come conseguenze emergenti:

l'impossibilità del titolare di garantire la congruità del trattamento stesso ai patti contrattuali per cui esso sia eseguito;

la possibile mancata corrispondenza dei risultati del trattamento stesso agli obblighi imposti dalla normativa assistenziale ed amministrativa cui esso è indirizzato, con possibili ricadute economiche e penali.

### **Si porta a conoscenza inoltre che:**

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 - 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 - C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazione-sacconaghi.it](mailto:info@fondazione-sacconaghi.it)

Il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei Diritti degli ospiti.

Ai sensi dell’articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, pertanto, si riferisce che:

I dati rilevati contestualmente all’immissione nella “Fondazione A. M. SACCONAGHI – G. BORGHI ONLUS” verranno trattati per l’adempimento delle procedure di registrazione dei parenti all’ingresso e per la gestione amministrativa del rapporto. Gli stessi inoltre potranno essere utilizzati per eventuali comunicazioni del personale della RSA riguardanti l’ospite.

Il conferimento dei dati è facoltativo e l’eventuale rifiuto di fornire tali dati non ha alcuna conseguenza riguardo all’ospite nelle modalità di prosecuzione del rapporto, ma potrebbe causare difficoltà nell’assolvimento dei compiti assistenziali e nella gestione amministrativa.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione, ma utilizzati esclusivamente per i nostri reciproci rapporti.

Il trattamento sarà svolto in forma cartacea e/o informatizzata ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati.

I dati personali e dei familiari potranno essere trattati per le seguenti finalità:

a) finalità legate ad attività di animazione della Fondazione A. M. SACCONAGHI – G. BORGHI ONLUS, per le quali l’interessato ha facoltà di manifestare o no il consenso, per la pubblicazione di articoli su riviste, giornalini e realizzazione di filmati all’interno della sede della Fondazione e distribuiti sui siti Web.

b) il conferimento dei dati personali necessari a tali finalità non è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli potrà avere, quale sola conseguenza, l’impossibilità per la Fondazione di trattare i dati personali per le finalità di cui al presente punto a).

I dati saranno trattati su supporti informatici e cartacei, nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza (Allegato B del Testo Unico della Privacy).

I dati potranno essere comunicati solo ed esclusivamente a laboratori fotografici, liberi professionisti, con l’incarico di titolari del trattamento, per la realizzazione di quanto espresso nel punto a).

In ogni momento Lei potrà esercitare i Suoi diritti come espressi dall’artt. 7, 8, 9, e 10 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, rivolgendosi al titolare del trattamento.

I propri diritti come espressi dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, potranno essere rivendicati rivolgendosi per iscritto al titolare del trattamento: Fondazione A. M. SACCONAGHI – G. BORGHI ONLUS – ONLUS – Via Valle Oro 30 – 21025 Comerio (VA), nella figura del Legale Rappresentante, Dott. Tedeschi Fabio

In fede.

Per la Fondazione  
Il Presidente  
(Dott Fabio Tedeschi)

.....



# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale.

Comerio, li .....

## L'OSPITE

A.....

## GLI OBBLIGATI

B.....

B1.....

B2.....

## IL TUTORE/L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/CURATORE

.....

Allegati da consegnare all'ospite o al garante:

- 1) Carta dei servizi
- 2) Consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs 196/2003) da compilare
- 3) Informativa Amministratore di Sostegno...
- 4) Tabella Servizi a pagamento

Firma per ricevuta

.....

Allegati dell'ospite o del garante da consegnare alla Struttura:

1. Carta dei Servizi sottoscritta per ricevuta di consegna
2. Consenso al trattamento dei dati personali (D.lvo 196/2003) compilato e firmato
3. Contratto di ingresso compilato e firmato
4. Delega dei coobbligati
5. ....
6. ....

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ. l'obbligato ed i garanti approvano espressamente per iscritto i seguenti articoli:

- art. 3 procedure di accoglienza degli ospiti presso la RSA;
- art. 4 assegnazione posto letto;
- art. 5 retta di soggiorno ed altri addebiti;
- art. 6 esclusione dei servizi;
- art. 7 fatturazione;
- art. 9 modalità di pagamento della retta;
- art. 10 mancato pagamento della retta;
- art. 11 decorrenza e durata del contratto;
- art. 12 richiesta di dimissione dell'ospite dalla RSA;
- art. 13 clausola risolutiva espressa
- art. 14 recesso
- art. 15 assenze temporanee e ricoveri in ospedale
- art. 16 limite del rischio assicurato;
- art. 17 obblighi dei garanti;
- art. 18 intervento all'assistenza;
- art. 19 documentazione ed informazioni;
- art. 21 ulteriori informazioni;
- art. 22 trattamento dei dati personali e liberatorie
- art. 23 modifiche del contratto;
- art. 24 divieto di cessione;
- art. 25 modificazioni normative;
- art. 26 foro esclusivamente competente;

Comerio, li .....

## L'OSPITE

A.....

## GLI OBBLIGATI

B.....

B1.....

B2.....

## IL TUTORE/L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/CURATORE

.....

# FONDAZIONE

Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

## Delega

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a ..... Prov. .... il .....  
Residente a ..... Prov. ....  
via .....  
Tel. .... Cell. ....  
Fax. .... e-mail .....  
Codice fiscale.....

E

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a ..... Prov. .... il .....  
Residente a ..... Prov. ....  
via .....  
Tel. .... Cell. ....  
Fax. .... e-mail .....  
Codice fiscale.....

E

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a ..... Prov. .... il .....  
Residente a ..... Prov. ....  
via .....  
Tel. .... Cell. ....  
Fax. .... e-mail .....  
Codice fiscale.....

## PREMESSO

Che i succitati sono (es. figli, nipoti, fratelli ecc.).....

del/laSignor/a .....

Che non vi sono altri parenti di pari grado o di grado superiore dell'Ospite stesso;

## DELEGANO

Il/la sig./ra.....  
nato/a a ..... il ..... e domiciliato a  
.....

**affinché**, nel nome e nell'interesse dei deleganti curi e gestisca i rapporti con la Fond. A. M. Sacconaghi - G. Borghi per il loro familiare ospitato nella RSA "Fond. A. M. Sacconaghi - G. Borghi", ubicata nella via Valle Oro n. 30 Comerio (VA).

# FONDAZIONE

*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 - 21025 Comerio (Va)

P.I. 01584580128 - C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it

Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

A tal fine il delegato potrà fare quanto ritenga necessario e/o utile senza che possa essergli opposta carenza di poteri.

Comerio, lì .....

Letto, confermato, sottoscritto i deleganti per accettazione:

.....

.....

.....

**FONDAZIONE**  
*Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi*



Via Valle Oro n. 30 – 21025 Comerio (Va)  
P.I. 01584580128 – C.F. 83001270129 PEC Fondazione.sacconaghi@pec.it  
Tel. 0332/737400 - Fax 0332/737123 E-mail: [info@fondazionesacconaghi.it](mailto:info@fondazionesacconaghi.it)

Allegato 4:

Tabella degli importi:

	CAMERA SINGOLA	CAMERA DOPPIA
OSPITI ACCREDITATI	Euro 76,00/die	Euro 70,00/die
OSPITI SOLVENTI	Euro 77,00/die	Euro 77,00/die

Tabella Importi Extra:

SERVIZIO	COSTO
LAVANDERIA OSPITE	Euro 100,00/mese
<b>PARRUCCHIERA:</b>	
PIEGA	Euro 10
TAGLIO E PIEGA	Euro 18
TAGLIO CORTO	Euro 15
PIEGA E COLORE	Euro 20
PERMANENTE	Euro 26