

# Istituto per Anziani "Isidoro Cappi" - ONLUS -

Via Cappi, 34  
46025 Poggio Rusco - Mn -  
COD. ENTE 28471  
C.F. 80018910200  
P.I. 01591210206

AMMINISTRAZIONE E FAX 0386/733200  
TELEFONI REPARTI 0386/734396  
E-MAIL [inforsa@isidorocappi.it](mailto:inforsa@isidorocappi.it)  
SITO ISIDOROCAPPI.IT

## CONTRATTO D'INGRESSO

PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI  
( ai sensi della legge regionale 3/2008 e della dgr n. 8496/2008 )

A seguito dell'istanza di ingresso presso la FONDAZIONE "ISTITUTO PER ANZIANI ISIDORO CAPPI ONLUS" in qualità di ospite/ utente in regime di:

- POSTO ACCREDITATO A CONTRATTO a tempo INDETERMINATO dal.....
- POSTO ABILITATO/AUTORIZZATO (residenti in Regione Lombardia) dal .....  
fino al primo posto letto Accreditato a Contratto, disponibile
- POSTO ABILITATO/AUTORIZZATO a tempo INDETERMINATO (residenti fuori Regione Lombardia) dal .....

TRA

La FONDAZIONE ISTITUTO PER ANZIANI ISIDORO CAPPI ONLUS (di seguito denominata per brevità Fondazione) con sede in Via Cappi 34 – POGGIO RUSCO (MN) – Cod.Fisc. 80018910200 – Part. Iva 01591210206. Legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore .....

E

Il/la..Signor/ra .....  
Nato/a a ..... il ..... e  
residente a ..... Prov ..... in via .....  
Codice Fiscale .....  
Codice Sanitario .....

In qualità di Ospite della Fondazione per il servizio di:

- R.S.A. POSTO ACCREDITATO A CONTRATTO dalla data del .....
- R.S.A. POSTO ABILITATO/AUTORIZZATO dalla data del .....

E

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

che accetta con questa scrittura di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato Obbligato) in qualità di garante e titolare dell'obbligo del pagamento della retta.

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a ..... Prov ..... il .....  
Residente a ..... Prov .....  
via .....  
Tel ..... Cell .....  
Fax..... e-mail .....  
Codice Fiscale .....  
che accetta con questa scrittura di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato Obbligato) in qualità di garante e titolare dell'obbligo del pagamento della retta.

Il/la Signor/ra .....  
Nato/a a ..... Prov ..... il .....  
Residente a ..... Prov .....  
via .....  
Tel ..... Cell .....  
Fax..... e-mail .....  
Codice Fiscale .....  
che accetta con questa scrittura di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato Obbligato) in qualità di garante e titolare dell'obbligo del pagamento della retta.

## **PREMESSO**

Che la Fondazione "ISTITUTO PER ANZIANI ISIDORO CAPPI ONLUS" è accreditata dalla Regione Lombardia, autorizzata al funzionamento per n. 66 posti letto e contrattualizzata con l'ATS di Mantova per n. 40 posti letto di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA);

che l'accesso alla struttura è subordinato al rispetto della graduatoria generata con i criteri individuati nel Regolamento per l'accoglimento, permanenza e dimissione approvato con deliberazione n. ... del ..... e successive modifiche;

che, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa regionale, l'ospite e/o gli obbligati sono stati informati sulle prestazioni offerte, sulle condizioni per accedervi, sulla possibilità di accedere ad altre unità di offerta accreditate in ragione dei bisogni personali di assistenza espressi, ed hanno optato per il servizio di cui alla pagina 1 e secondo quanto previsto dal presente contratto;

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 dalla Direzione 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.

## SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

### ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

## PRESTAZIONI A CARICO DELLA FONDAZIONE

### ART. 2

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 Fondazione che si consegna; sono compresi gli obblighi di custodia di beni, nel limite della disponibilità logistica della struttura, di assicurazione, di rispetto della privacy, di rispetto dei protocolli assunti, di rendere nota la Carta dei servizi, di costituire documentazione sanitaria e socio-sanitaria.

### ART. 3

Non sono compresi nella retta i servizi di trasporto dell'ospite della Residenza Sanitaria Assistenziale per qualsiasi sua necessità di uscita dalla struttura. Non sono compresi, altresì, eventuali ticket richiesti dal sistema sanitario nazionale per esami diagnostici in strutture convenzionate, né, per i posti autorizzati e non contrattualizzati, i ticket richiesti per farmaci e ausili. Inoltre, la retta non comprende la fornitura di protesi quali occhiali, dentiere, arti artificiali, ecc., spese telefoniche, prestazioni richieste dall'utente o dai suoi famigliari (non prescritte direttamente dalla Struttura) ed ogni altra prestazione non prevista espressamente nella Carta dei Servizi. Sono inoltre esclusi dalla retta i costi relativi ad eventuali trasporti in ambulanza, servizi di parrucchiera/barbiere, pedicure, ecc.; prestazioni, queste ultime, fornite su richiesta degli interessati e regolate al professionista direttamente da parte degli ospiti o dei familiari.

Per i posti autorizzati non accreditati sono esclusi dal trattamento anche i farmaci ed i presidi sanitari.

### ART. 4

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

Gli ospiti sono comunque invitati a non trattenere presso sé oggetti di valore o denaro. La struttura non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o loro smarrimento, se non in custodia presso l'Ente.

### ART. 5

La Direzione provvede ad assegnare il posto letto libero. Successivamente sarà facoltà della Direzione Sanitaria 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. 6

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 fornirne specifica richiesta alla Direzione della Fondazione che, potrà autorizzarla, salvo diverse indicazioni di carattere organizzativo o sanitario.

## PRESTAZIONI A CARICO DELL'UTENTE E DELL'OBBLIGATO

### ART. 7

La quota giornaliera del soggiorno è fissata in € .....

Il periodo minimo di permanenza dell'ospite è fissato in 30 giorni.

Contestualmente alla stipula del presente contratto, viene altresì corrisposto, dall'utente o dall'obbligato in solido, un deposito cauzionale infruttifero, in denaro quale garanzia fideiussoria, per ogni ipotesi di inadempimento contrattuale e/o responsabilità per fatto illecito, pari a € ..... L'utente e l'obbligato in solido si impegnano sin d'ora a ricostituire tale ammontare nel caso di escussione, anche parziale, della cauzione, e a non richiederne la restituzione se non a seguito dello scioglimento del rapporto contrattuale e del rilascio del posto letto. Il deposito cauzionale verrà portato a compensazione con l'importo indicato nell'ultima fattura che verrà emessa per la degenza entro 60 giorni dall'emissione di quest'ultima.

Si precisa inoltre che, solo per gli ospiti accolti in posto letto autorizzato, la fornitura di pannoloni, medicinali e tutti gli ausili necessari, non è a carico della Fondazione ma rimane a carico dell'utente.

## **ART. 8**

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

Nel caso in cui il posto letto non sia occupato entro i termini temporali del Regolamento per gli accoglimenti, la Fondazione emetterà fattura corrispondente all'importo della retta per i giorni concordati e non occupati.

Per i periodi di assenza ci si attiene a quanto disposto dal Regolamento interno per gli accoglimenti, fornito con la Carta dei Servizi.

## **ART. 9**

Il Garante, in qualità di fidejussore, garantisce personalmente il pagamento della retta mensile dovuta a seguito della permanenza dell'ospite presso la Fondazione entro il limite massimo di 15.000 €. Sono espressamente esclusi il beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'applicazione dell'art. 1957 c.c. che deve intendersi quindi derogato.

Ove il credito vantato dalla Fondazione superi l'importo di 15.000 € sarà facoltà della stessa di interrompere le prestazioni rese in favore dell'ospite o di pretendere la prestazione di ulteriore, congrua ed adeguata garanzia idonea a soddisfare quanto dovuto in favore della Fondazione.

## **ART. 10**

**A fronte delle prestazioni erogate, i sottoscrittori del presente contratto si obbligano in solido al pagamento mensile dell'importo della retta, nelle modalità indicate dalla Fondazione.**

L'importo della retta di degenza viene fissata dal Consiglio di Amministrazione, generalmente una volta l'anno, che provvede alla comunicazione dell'avvenuta variazione agli Obbligati, mediante comunicazione scritta inviata alla persona di riferimento.

La decorrenza dell'aumento della retta non può 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 Fondazione. 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.

## **ART. 11**

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 di Segreteria.

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

Gli obbligati sono tenuti ad informare la Fondazione in caso di assenza o ferie in modo da essere reperiti in caso di necessità.

## **CERTIFICAZIONI FISCALI**

### **ART. 12**

La Fondazione rilascerà ad ogni ospite una certificazione delle rette ai fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

## **IPOTESI DI RECESSO, DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO O DI DIMISSIONI**

### **ART. 13**

La Struttura non garantisce il mantenimento del posto letto qualora si verificano le seguenti condizioni:

- scadenza del trentesimo giorno di assenza consecutivo;
- in caso di insolvenza del pagamento della retta trascorsi trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;
- nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamenti alla persona, di bevanda o cibo, o senza previa autorizzazione della Direzione Sanitaria della Struttura, correttamente riportata nel fascicolo-socio sanitario;

- nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'ospite e/o il suo familiare e gli operatori della Struttura ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario che la struttura non sia in grado di garantire.

In caso di recesso del contratto o dimissioni, la Struttura ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione agli uffici competenti dell'ATS e del Comune di residenza dell'Ospite.

Nel caso in cui l'ospite o suo familiare decida per la dimissione o il trasferimento presso altra Struttura, è tenuto a darne comunicazione **almeno sette giorni prima della presunta data di uscita**. Nel caso in cui tale termine non venga rispettato, sarà addebitato in fattura l'importo di € 100,00.

La Fondazione potrà recedere con comunicazione scritta agli Obbligati nel caso di reiterati e gravi ritardi o non avvenuti pagamenti delle quote di rette a carico dell'Ospite. In questi casi, il recesso potrà ricorrere a condizione che la Fondazione abbia adempiuto ai propri obblighi normativamente sanciti. Altri motivi di recesso, possono risiedere nell'impossibilità da parte dell'organizzazione socio-sanitaria della Fondazione di gestire l'Ospite, ovvero quando sono ripetutamente violate le regole di convivenza previste dalla Carta dei Servizi e questo faccia insorgere seri e comprovati motivi di incompatibilità con la vita dell'Istituzione o qualora le stesse incompatibilità sorgono con uno o più parenti dell'Ospite.

In questi casi, la Fondazione si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune e dall'ATS .

Nel caso la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'Utenza ed 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.

**ART. 14**

Il presente contratto non potrà, per alcun motivo, essere ceduto a terze parti.

**ART. 15**

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

**ART. 16**

Le parti approvano ed accettano espressamente le clausole citate nel presente contratto.

Luogo e data, .....

L'OSPITE

\_\_\_\_\_

GLI OBBLIGATI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL PRESIDENTE (o delegato)

\_\_\_\_\_

Se per impedimento fisico o per incapacità alla scrittura, l'ospite non fosse in grado di apporre la propria firma, essa verrà sostituita con una "X". Si prevede siano ip.coordinatrice e medico di struttura a procedere alla verifica della tutela della dignità e della volontà dell'Ospite (ai sensi dell'art. 9, co. 82, lett. a), e art. 84), confermando che la "X" è stata apposta dall'ospite, il quale è stato messo a conoscenza di quanto sopra riportato.

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

Firma .....

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

Firma .....

Allegati da consegnare all'ospite o al garante:

- 1) Carta dei servizi (con regolamenti interni)
- 2) Consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs 196/2003) da compilare
- 3) Codice Etico
- 4) Procedure di emergenza per ospiti e visitatori
- 5) \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta

-----

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

- 1) Consenso al trattamento dei dati personali (D.lvo 196/2003) compilato e firmato
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Firma per ricevuta

-----