



**FONDAZIONE  
OSPEDALE CIVILE  
DI GONZAGA**

## **CONTRATTO D'INGRESSO per RICOVERO in R.S.A.**

**Tra**

La Fondazione "Ospedale Civile di Gonzaga" (di seguito per brevità indicata come Fondazione) con sede in Gonzaga MN, via dei Barberi, 1, in persona del direttore generale a ciò delegato dal Presidente del CdA, rappresentante legale pro tempore

**e**

il Sig./Sig.ra .....  
nato/a a ..... il .....  
Residente a ..... Via .....  
Codice Fiscale .....

di seguito per brevità indicato come **Ospite**

**e/o**

*(da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale da un terzo e dall'ospite)*

il/la Sig./Sig.ra .....  
Nato/a a ..... il .....  
Residente a ..... Via .....  
Codice Fiscale .....

in qualità di  **referente**  **tutore**  **curatore**  **amministratore di sostegno** e garante del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali dell'Ospite, come sopra identificato/a, il quale sottoscrivendo accetta di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato **Terzo Obbligato**)

**premesse**

- che la Fondazione è autorizzata al funzionamento, accreditata dalla Regione Lombardia e contrattualizzata dall'ASL di Mantova per la gestione di n. 22 posti letto di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) oltre a n. 2 posti letto di Sollievo;
- che l'accesso alla struttura è subordinato al rispetto di una graduatoria formulata in base ai criteri individuati nel "Regolamento per il ricovero di degenti presso il Reparto RSA" di questa Fondazione, attualmente in vigore;
- che, sulla scorta della documentazione amministrativa e clinica prodotta in sede di ingresso, la Fondazione ha verificato che l'Ospite attualmente possiede le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le Residenze sanitarie Assistenziali, assicurando per l'inserimento in Struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ASL o al Comune.

### **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **1. Data di ingresso**

Posto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, a seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica prodotta, con il presente atto la sottoscritta Ospite chiede per sé il ricovero presso la RSA, dichiarando che l'ingresso è fissato in data \_\_\_\_\_.

#### **2. Obblighi dell'Ospite e del Terzo Obbligato**

L'Ospite e l'Obbligato si obbligano in solido:

- a) al pagamento della retta di ricovero dalla data di cui sopra;
- b) al pagamento della somma di € 1.800,00 (pari a circa una mensilità) a titolo di deposito cauzionale, che sarà restituito al termine del ricovero, salvo quanto previsto dai successivi artt. 7 e 8;
- c) al pagamento delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera, quali onorari e compensi per prestazioni richieste dall'Ospite o dall'Obbligato (es. visite specialistiche ed esami

- effettuati da medici non convenzionati, compresi i relativi trasporti) non richieste e non prescritte dalla Fondazione, e delle spese personali (es. abbigliamento, generi voluttuari);
- d) al rispetto delle regole di funzionamento e gestione della RSA;
  - e) a fornire tutta la documentazione richiesta per il perfezionamento della pratica di ingresso;
  - f) ad aggiornare con puntualità le variazioni anagrafiche e ogni dato utile al permanere del rapporto (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari, ecc.).

### **3. Protezione giuridica**

Nel caso in cui la persona ricoverata non risulti in grado di potere esprimere autonomamente il consenso informato ai trattamenti sanitari necessari, i famigliari vengono invitati a considerare l'opportunità di espletare la procedura per la nomina di un Amministratore di Sostegno, o altro strumento di tutela ritenuto idoneo.

A tal fine si rende noto che l'ufficio di Protezione Giuridica dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova è a disposizione, anche attraverso i referenti degli Sportelli Unici Socio Sanitari distrettuali, per le informazioni che si rendessero necessarie (tel. 0376 201521/ 201346 – email: [protezionegiuridica@asst-mantova.it](mailto:protezionegiuridica@asst-mantova.it)).

### **4. Pagamento della retta**

La retta giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo Obligato è fissata, alla data del presente contratto, in € 61,00 (sessantuno/00) al netto del contributo sanitario regionale e con l'applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente in materia.

L'Ospite e il Terzo Obligato prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire delle variazioni. La Fondazione si riserva la facoltà di aumentare la retta ad esempio sulla base dell'aumento dell'indice ISTAT o dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale e dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni saranno comunicate all'Ospite e al Terzo Obligato per iscritto a mezzo raccomandata AR, a mano o con ogni altro mezzo ritenuto idoneo, almeno 15 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art. 7.

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in RSA indicata al precedente art. 1; nel computo viene escluso il giorno di uscita.

E' possibile, su richiesta dell'Ospite o del terzo Obligato, posticipare l'effettivo ricovero fino a 7 giorni dalla data di cui sopra (prenotazione del posto letto) previo pagamento della retta giornaliera per il periodo compreso tra la data fissata per l'ingresso e quella di effettivo ricovero (in tal caso farà fede la data di ricovero riportata sul Fascicolo Sanitario Assistenziale).

Oltre il settimo giorno, il presente contratto è da intendersi risolto.

La fattura relativa alla retta mensile viene emessa ad inizio mese con riferimento alle giornate di degenza del mese precedente. il pagamento deve avvenire entro il giorno 15 del mese di emissione (es. fattura mese di marzo, emessa nei primi giorni di aprile, pagata entro il 15 aprile), a mezzo:

- Bonifico bancario presso istituto Monte Paschi Siena cod. IBAN IT25 C010 3057 6720 0001 0007 869;
- Assegno non trasferibile intestato a Fondazione Ospedale Civile di Gonzaga;
- Carta di credito/Bancomat.

Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle suddette dovrà essere concordata con la Fondazione.

### **5. Mancato pagamento della retta**

In caso di mancato pagamento nei termini suddetti, l'Ospite e il Terzo Obligato sono tenuti a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento nella misura dell'interesse legale, e comunque, in caso di mancato pagamento entro 30 giorni dal termine di cui all'art 3 la scadenza di cui sopra, il contratto si intende risolto di diritto e l'Ospite ha l'obbligo di lasciare la RSA, fatto salvo il diritto della Fondazione di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale o parziale di eventuali suoi crediti nei confronti dell'Ospite e del Terzo Obligato ed eventualmente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'Ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, la Fondazione si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dall'ATSSL.

### **6. Obblighi della Fondazione**

A fronte del pagamento della retta, il trattamento dell'Ospite presso questa Fondazione comprende tutti i servizi e le prestazioni previste dalla normativa regionale vigente in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento.

In particolare le prestazioni a carico della Fondazione sono quelle descritte nella "Carta dei Servizi", allegata al presente contratto, del quale forma parte integrante.

In sintesi la Fondazione si impegna a prestare i seguenti servizi:

- Alloggio in camera da 2 o 3 posti letto con televisore.
- Servizio ristorazione comprendente colazione, pranzo, merenda e cena.
- Servizio guardaroba, lavanderia, stireria per gli indumenti personali.
- Servizio di igiene, pulizia, cura e riordino della stanza di degenza.
- Igiene personale, assistenza di base, infermieristica e medica, con pronta disponibilità notturna da parte dei medici operanti presso la Fondazione
- Servizio di terapia della riabilitazione
- Servizio di medicina specialistica, compresi eventuali trasporti nel caso in cui non siano effettuabili in sede
- Servizio di Podologia
- Servizio di Logopedia
- Consulenza di biologa nutrizionista
- Servizio di animazione
- Servizio religioso.

Nella retta non sono inclusi i seguenti servizi.:

- servizio parrucchiere e barbiere (taglio, piega, tinte, ecc.)
- visite ed esami specialistici non prescritti dalla Fondazione, con relativi trasporti.

La Fondazione si impegna altresì, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alla stipula e al mantenimento della assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- al rispetto della privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE n. 679/2016;
- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria;
- alla diffusione della carta dei servizi.

Ai sensi dell'art. 1783-1786 C.C., la Fondazione risponde:

- quando le cose dell'Ospite le sono state consegnate in custodia;
- quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c., avrebbe avuto l'obbligo di accettare.

La Fondazione ha l'obbligo di accettare in custodia le carte-valori, il denaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione dalla Fondazione, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. La Fondazione può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucri chiuso o sigillato.

La Fondazione s'impegna alla custodia e all'igiene dei presidi individuali quali: occhiali, protesi dentarie ed acustiche; in caso di danneggiamento, smarrimento o distruzione, non imputabile a dolo o a colpa grave degli Operatori, gli Ospiti o i loro Familiari, s'impegnano al loro ripristino a proprie spese.

La Fondazione si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta a 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.

La Fondazione si impegna altresì ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 e s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

## 7. Assenze

In caso di **assenza temporanea** (rientri in famiglia per festività, vacanze, malattie, ricoveri ospedalieri) per un limite di massimo 20 giorni complessivi nell'anno, l'Ospite ha diritto al mantenimento del posto letto versando la retta giornaliera stabilita.

Oltre il ventesimo giorno complessivo nell'anno solare, l'Ospite avrà diritto al mantenimento del posto letto versando, oltre alla retta giornaliera stabilita anche la quota pari al contributo che il Servizio Sanitario Regionale corrisponde alla Fondazione in costanza di ricovero in R.S.A.

## 8. Dimissioni, recesso

L'Ospite potrà essere dimesso:

- per sua volontà, fatta salva la sua capacità di autodeterminarsi, previo avviso da effettuarsi almeno 7 giorni prima e previo rilascio di una dichiarazione che esoneri la Fondazione da ogni responsabilità;
- per richiesta del Comune, o del Terzo Obbligato, previa comunicazione da effettuarsi almeno 7 giorni prima e sempre che le condizioni dell'Ospite lo consentano;
- per la cessazione delle condizioni che ne hanno determinato l'accoglienza, qualora nell'Istituto non vi siano soluzioni adeguate alla sua permanenza.

Le spese per il trasporto dell'Ospite al luogo di residenza sono a carico dello stesso e del terzo Obbligato.

L'Ospite e/o il terzo Obbligato può/possono recedere dal presente contratto in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta in cui sia chiaramente determinata la data del recesso, da inviarsi con

lettera Raccomandata con Ricevuta di Ritorno o Posta Certificata (ospedalegonzaga@pec-mynet.it), con preavviso di almeno 15 giorni effettivi.

Il mancato rispetto del termine di preavviso da parte dell'Ospite comporta il pagamento della retta anche per le giornate eventualmente mancanti al termine suddetto.

La Fondazione ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite qualora si verificano le seguenti condizioni:

- in caso di insolvenza del pagamento della retta trascorsi 30 giorni dal termine fissato per il pagamento;
- in caso di assenza temporanea, qualora non vengano rispettate le condizioni di cui all'art. 6;
- 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 quant'altro senza la dovuta autorizzazione del Direttore Sanitario della Fondazione;
- nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o i suoi familiari e gli operatori della Fondazione, in qualsiasi modo determinatosi, ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario della Fondazione;
- nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario o assistenziale che la Fondazione non sia in grado di garantire.

Alla data determinata per il recesso, l'Ospite dovrà lasciare la RSA.

In caso di dimissioni o di recesso resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo Obbligato di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata per la dimissione/recesso o, in ogni caso, fino alla data di effettivo rilascio del posto letto.

La restituzione della cauzione o di parte della stessa avverrà a fronte della presentazione della ricevuta di versamento della cauzione stessa e previo accertamento dell'avvenuto pagamento delle rette relative al periodo di ricovero.

## **9. Residenza dell'Ospite**

L'Ospite prende atto che, entro il termine posto dalla normativa vigente, la residenza verrà trasferita presso la Fondazione "Ospedale Civile di Gonzaga", in Gonzaga, Via dei Barberi, 1.

## **10. Trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016)**

I dati personali saranno trattati per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e non verranno comunicati a terzi fatta eccezione per altre strutture socio-sanitarie del territorio (ASL, Azienda Ospedaliera e altri Ospedali, altre RSA) e gli enti pubblici (Comune/i, Provincia, Regione).

La comunicazione, ai sopra menzionati enti, dei dati personali che riguardano gli ospiti avverrà solo in caso di necessità o al fine di una ottimizzazione dei servizi erogati.

Il responsabile del trattamento dei dati sanitari è il Direttore Sanitario pro-tempore.

Nell'ambito delle finalità istituzionali della Fondazione potranno essere utilizzati alcuni dati personali dell'ospite con le seguenti modalità:

- utilizzo del nome e del cognome per identificare i luoghi o gli oggetti assegnati all'ospite (es: porta, letto, armadio, suppellettili, etc) che risulteranno quindi visibili a terzi ospiti e visitatori;
- utilizzo del sistema di videosorveglianza con registrazione degli eventi, con la finalità di contribuire a garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori. Tali registrazioni vengono conservate per il periodo consentito dalla normativa vigente e poi automaticamente eliminate dal server.
- utilizzo di immagini fotografiche e filmati relative all'ospite, che potranno essere utilizzate per finalità ricreative all'interno della struttura e per la redazione di pubblicazioni informative diffuse su carta stampata, supporti informatici, piattaforme di condivisione di notizie e immagini on line (c.d. "social media") e sul sito internet della Fondazione.

L'Ospite e/o il terzo Obbligato in riferimento alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, dichiara/dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati.

## **11. Tutela dei diritti degli Ospiti, segnalazioni, reclami**

La funzione di tutela viene garantita attraverso:

- a) richiesta di colloquio con il Direttore Sanitario (per gli aspetti sanitari) o con il Direttore Generale (per gli aspetti di natura amministrativa e gestionale);
- b) lettera in carta semplice consegnata alla reception o inviata via posta;
- c) segnalazione a mezzo posta elettronica: [info@ospedalegonzaga.it](mailto:info@ospedalegonzaga.it);
- d) compilazione dell'apposito modulo distribuito in occasione del ricovero e comunque sempre a disposizione presso la reception;
- e) segnalazione inviata all'Organismo di Vigilanza, mediante apposita procedura accessibile direttamente dal sito [www.ospedalegonzaga.it](http://www.ospedalegonzaga.it), alla sezione "whistleblowing".

La Fondazione provvede a dare immediata risposta per le segnalazioni e i reclami che si presentano di immediata soluzione. Nel caso occorra attività istruttoria, la segnalazione viene trasmessa alla Direzione Sanitaria o Generale per la verifica e l'approfondimento del caso. Entro 15 giorni dalla presentazione, si provvederà alla risposta, indicando l'azione di miglioramento eventualmente apportata. E' inoltre sempre possibile 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. E inoltre possibile accedere all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e all'Ufficio di Pubblica Tutela della ATS Val Padana.

### **12. Modifiche al contratto**

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. In caso di emanazione, integrazione o modifica di normativa nazionale o regionale che incida sul contenuto del presente contratto, lo stesso deve intendersi automaticamente modificato ed integrato.

### **13. Durata del contratto**

Il presente contratto ha durata pari alla durata del ricovero, e non può essere ceduto dalla parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

### **13. Foro competente**

In caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il Foro di Mantova.

Letto, confermato, sottoscritto.

Gonzaga, li \_\_\_\_\_

L'Ospite \_\_\_\_\_

Il Terzo Obbligato \_\_\_\_\_

La Fondazione \_\_\_\_\_

Le clausole indicate ai n. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10 del presente contratto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2, del c.c.

L'Ospite \_\_\_\_\_

Il Terzo Obbligato \_\_\_\_\_

La Fondazione \_\_\_\_\_

Allegati:

- 1) Carta dei servizi;
- 2) Patto di corresponsabilità.