

Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

La vita al centro.

Prot. n. _____

Rev. 6

CONTRATTO D'INGRESSO

(per la definizione dei rapporti giuridici ed economici (ai sensi della Legge Regionale 3/2008 e della dgr dgr n. 1185/2013 e n. 2569/2014 e s.m.e i.)

A seguito dell'istanza di ingresso presentata presso la FONDAZIONE ANTONIO NUVOLARI di Roncoferraro,

TRA

- la Fondazione Antonio Nuvolari di Roncoferraro, con sede in Largo Nuvolari, 4 C.F. 8000750200, di seguito, per brevità denominato Fondazione, in persona del Direttore Generale Dott.ssa Tiziana Bellini

e l'OSPITE

Sig./Sig.ra _____
nato/a _____ il _____
Codice fiscale _____ - Codice sanitario _____
Residente a _____ in via _____,

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

Sig./Sig.ra _____
nato/a _____ il _____ Codice fiscale _____
Residente a _____ in via _____,
in qualità di **seleziona tipologia**
Tel. _____ Cellulare _____ Fax _____ e-mail _____

il quale sottoscrivendo accetta di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto (di seguito pre brevità denominato Obbligato)

PREMESSO

Che la FONDAZIONE è accreditata dalla Regione Lombardia, e contrattualizzata dalla ATS Valpadana per n. 112 posti letto di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) e per n. 15 posti di Centro Diurno Integrato (CDI);

Che la FONDAZIONE è altresì autorizzata dalla ATS Valpadana per il funzionamento di n. **8** posti letto di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) senza accreditamento e contratto;

Che la FONDAZIONE esercita l'attività sottoposta alla normativa regionale e nazionale;

Che l'accesso alla struttura è subordinato al rispetto delle graduatorie generate con i criteri individuati nel Regolamento per l'accoglimento in attualmente in vigore;

Che sulla scorta della documentazione amministrativa e clinica prodotta in sede di domanda, la Fondazione ha verificato che l'Ospite attualmente possiede le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per la tipologia di accoglienza richiesta, 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 ATS e/o al Comune

Che, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa regionale, l'ospite e/o l'Obbligato 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 al successivo articolo 2, 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'OSPITE e l'OBBLIGATO, il/i quale/i assume/ono la qualità di fideiussore/i, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna/no al pagamento della retta mensile nonché all'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali individuate dal presente contratto. Essi saranno interpellati dalla Direzione per ogni necessità e comunicazione riguardante l'Ospite. L'Obbligato si impegna inoltre, a provvedere al trasferimento dell'Ospite che, per qualsiasi motivo, non possa o non voglia più restare nella RSA;

Che l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto da parte degli Obbligati.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 – OGGETTO E DECORRENZA DEL CONTRATTO

Il presente contratto dà diritto alla occupazione di:

un posto: selezione tipologia d'ingresso

regime: selezione regime

dal (per ingresso temporaneo) al

(per ingresso C.D.I.)

lunedì- martedì- mercoledì- giovedì- venerdì- sabato - TUTTI

L'Ospite e/o l'Obbligato si obbliga/no in solido ad accettare ed assumere le correlative obbligazioni.

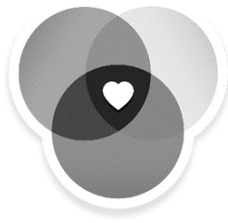
ART. 3 OBBLIGHI DEL GESTORE

Il trattamento in struttura comprende:

Per i posti a contratto (convenzionati) con REGIONE LOMBARDIA di R.S.A.: assistenza avente natura socio sanitaria secondo quanto previsto dalla specifica normativa della regione Lombardia in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento delle RR.SS.AA.. Inoltre sono previsti tutti i servizi dettagliatamente indicati nella Carta dei Servizi della Fondazione allegata.

Per i posti non convenzionati con REGIONE LOMBARDIA, sia a tempo determinato che indeterminato di R.S.A.: assistenza avente natura socio sanitaria secondo quanto previsto dalla specifica normativa della regione Lombardia in materia di autorizzazione al funzionamento delle RR.SS.AA. e previsti dalla Carta dei Servizi della Fondazione. Per quanto attiene al servizio medico, **l'accolto resta a carico del proprio Medico di Medicina Generale (medico di base). I sanitari della struttura garantiscono l'attività di sorveglianza e coordinamento con il Medico di Medicina Generale.**

Per gli accolti al Centro Diurno Integrato, convenzionati con REGIONE LOMBARDIA: assistenza avente natura socio sanitaria secondo quanto previsto



dalla specifica normativa della regione Lombardia in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento per il servizio di Centro Diurno Integrato.

Per quanto attiene al servizio medico, **l'accolto resta a carico del proprio Medico di Medicina Generale (medico di base). I sanitari della struttura garantiscono l'attività di sorveglianza e coordinamento con il Medico di Medicina Generale**

Per ciascuna tipologia di accoglimento sono garantiti il rispetto dei protocolli previsti ed in uso, la predisposizione della documentazione socio sanitaria. Viene garantita la condivisione con l'Ospite e/o l'Obbligato della parte di documentazione sanitaria prevista dalla normativa regionale, come indicato nella Carta dei Servizi.

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

La Fondazione rilascerà ad ogni Ospite una certificazione dei costi sanitari sostenuti ai fini fiscali, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Art. 4 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi erogati dalla Fondazione sono specificatamente descritti nella Carta dei Servizi.

L'Ospite è invitato a non trattenere beni ed oggetti di valore di cui la Fondazione non può rispondere. La custodia dei beni (artt. 1783 e 1786 c.c.) è prevista nel limite della disponibilità logistica della struttura, di assicurazione, di rispetto della privacy e dei protocolli.

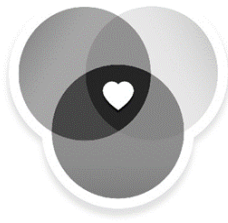
ART. 5 – ASSEGNAZIONE DEL POSTO

Il Medico Responsabile provvede ad assegnare il posto letto libero. Successivamente sarà facoltà del Medico Responsabile 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 – OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati in solido si impegnano a quanto di seguito indicato:

- Pagamento mensile della fattura relativa alle rette consumate (gg. di presenza x importo fissato dal Consiglio di Amministrazione);
- Versamento del deposito cauzionale infruttifero come fissato dal Consiglio di Amministrazione;
- Pagamento delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera, quali onorari e compensi per prestazioni richieste dall'Ospite o dall'Obbligato (es. ticket e visite specialistiche, 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, ecc.);
- Rispetto delle regole di funzionamento e gestione della Fondazione, dei relativi regolamenti e del presente contratto;



- Fornire tutta la documentazione richiesta per i perfezionamenti della pratica di ingresso;
- Aggiornare con puntualità le variazioni anagrafiche e ogni dato utile al permanere del rapporto (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari, ecc.);
- Non trattenere o far trattenere all'Ospite oggetti di valore o denaro. La struttura non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o loro smarrimento;
- Con la sottoscrizione del presente contratto Ospite e Obbligato dichiarano di aver ricevuto copia degli allegati indicati dai numeri da "A" ad "D" e di averne preso visione;
- Nel caso in cui l'Obbligato, direttamente o avvalendosi di terza persona, desideri in qualsiasi forma intervenire nell'assistenza dell'ospite (spostamenti, assistenza al pasto, etc.) dovrà darne specifica comunicazione al Medico Responsabile della Fondazione che, potrà autorizzarla, salvo diverse indicazioni di carattere organizzativo o sanitario.

ART. 7 – RETTA

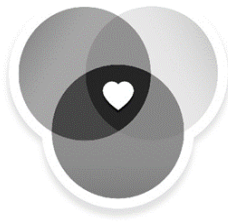
La quota giornaliera del soggiorno a carico dell'Ospite e/o dell'Obbligato è fissata come segue:

- € 60,00 per posto di RSA in regime convenzionato con Regione Lombardia;
- € 5,50 per supplemento per stanza singola di RSA in regime convenzionato con Regione Lombardia;
- € 15,00 per supplemento **nuova** stanza singola di RSA in regime convenzionato con Regione Lombardia;
- € 35,00 per il Centro Diurno Integrato;
- € 90,00 per posto in RSA in regime non convenzionato con Regione Lombardia - a tempo indeterminato - stanza doppia;
- € 95,00 per posto in RSA in regime non convenzionato con Regione Lombardia - a tempo indeterminato - stanza singola;
- € 100,00 per posto in RSA in regime non convenzionato con Regione Lombardia - a tempo determinato - stanza doppia;
- € 105,00 per posto in RSA in regime non convenzionato con Regione Lombardia - a tempo determinato - stanza singola.

La retta decorre dalla data di conferma del posto letto messo a disposizione. Tale retta dovrà essere versata posticipatamente entro il 10° giorno dal ricevimento della fattura che sarà intestata direttamente all'Ospite ed emessa con cadenza mensile.

L'Ospite e/o l'Obbligato prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire variazioni, sulla base dell'aumento dei costi di servizio. La variazione della retta sono comunicate 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 facoltà di recedere dal presente contratto nei termini successivamente previsti.

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.



La decorrenza dell'aumento della retta non può essere retroattiva

ART. 8 – SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA

Per tutti gli accolti in regime convenzionato con regione Lombardia, sono esclusi e dovranno quindi essere oggetto di separato pagamento i compensi per i seguenti interventi e servizi:

- Prestazioni richieste dall'utente o dai suoi familiari (ticket, visite specialistiche, visite mediche e l'esecuzione delle relative prescrizioni terapeutiche effettuate da professionisti non convenzionati o comunque non prescritte direttamente dalla Struttura). Anche il trasporto per tali interventi è a carico dell'utente;
- Spese telefoniche;
- Ogni altra prestazione non prevista espressamente dall'allegata carta dei servizi.

Per gli accolti su posti in regime non convenzionato con regione Lombardia sono escluse le prestazioni di cui sopra oltre ai farmaci e presidi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: pannoloni, ausili protesici, ecc.) prescrivibili dal Medico di Medicina Generale ed a carico del Servizio Sanitario Nazionale. Sono comunque esclusi i trasporti e le visite già prenotati prima dell'ingresso.

Per gli accolti in regime non convenzionato a tempo indeterminato che chiedono le dimissioni prima che siano decorsi 90 giorni di calendario, dalla data di ingresso, sarà fatturato un sovrapprezzo pari alla differenza fra la retta dovuta per il regime non convenzionato a tempo indeterminato e la retta dovuta per il regime non convenzionato a tempo determinato, considerando la medesima tipologia di stanza. Tale importo è, moltiplicato per i giorni di soggiorno. La maggiorazione non viene applicata per le dimissioni, antecedenti i 90 giorni che avvengono per: decesso, trasferimento in posto convenzionato della RSA della Fondazione Nuvolari e per trasferimento presso altra RSA (previa produzione da parte del garante di idonea documentazione).

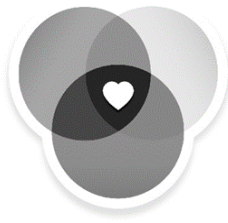
Per il servizio di CDI la Fondazione non fornisce il servizio di trasporto da e verso il domicilio oltre a quanto sopra indicato.

ART. 8 - DEPOSITO CAUZIONALE

Almeno contemporaneamente all'ingresso, è richiesto il versamento di un deposito cauzionale infruttifero dell'importo corrispondente al regime di ricovero, come sotto indicato.

All'ingresso in struttura deve essere consegnata fotocopia della ricevuta del versamento effettuato pari a

- € **1.800,00** in regime convenzionato in RSA;
- € **165,00** per stanza singola. L'importo indicato va a maggiorare la quota di cui sopra;
- € **450,00** per **nuova** stanza singola. L'importo indicato va a maggiorare la quota di cui al precedente punto primo;
- € **1.050,00** per il Centro Diurno Integrato;
- € **2.700,00** in regime non convenzionato in RSA, a tempo indeterminato - stanza doppia;



- € **2.850,00** in regime non convenzionato in RSA, a tempo indeterminato - stanza singola;
- € **3.000,00** in regime non convenzionato in RSA, a tempo determinato - stanza doppia;
- € **3.150,00** in regime non convenzionato in RSA, a tempo determinato - stanza singola.

La restituzione della cauzione avviene in seguito a dimissione/decesso dell'ospite e a fronte della presentazione della ricevuta di versamento della cauzione stessa e previo accertamento dell'avvenuto pagamento delle rette relative al periodo di ricovero.

ART. 9 GARANZIA

L'Obbligato, garantisce il pagamento della retta mensile dovuta, a seguito della permanenza dell'ospite presso la Fondazione Nuvolari.

ART. 10 – MANCATO PAGAMENTO DELLA RETTA

In caso di mancato pagamento della retta, trascorsi trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento, la Fondazione si riserva il diritto di procedere alla dimissioni dell'Ospite ed alla risoluzione del contratto. La Fondazione si attiverà con il Comune e con l'ATS perché le dimissioni avvengano in forma assistita.

ART. 11 – INGRESSO RITARDATO ED ASSENZE

Nel caso in cui il posto letto non sia occupato entro i termini temporali del Regolamento per gli accoglimenti, la Fondazione emetterà fattura per l'importo della retta oltre alla quota regionale giornaliera di contributo, risultante dalla valutazione medica fornita dal Medico Responsabile della Fondazione all'atto della domanda di ingresso.

I periodi di assenza dalla struttura sono regolamentati dal vigente Regolamento per gli accoglimenti, allegato al presente contratto.

La retta è dovuta anche nei casi di assenza temporanea dell'ospite dalla residenza, a qualunque titolo essa sia dovuta (ricovero ospedaliero, rientro in famiglia, ecc.).

Eventuali pasti non consumati non danno luogo a rimborsi per i regimi convenzionati.

Per i soli accolti in regime non convenzionato, la Fondazione riconosce uno sconto giornaliero pari a € **9,00** per i periodi di assenza temporanea.

ART. 12 – DIMISSIONI

L'Ospite o l'Obbligato possono chiedere le dimissioni volontarie dell'accolto dando un preavviso formale (per iscritto e debitamente firmato dall'Ospite e/o dall'Obbligato e consegnato all'URP o all'Ufficio Residenti) di almeno 5 giorni.

Il preavviso fornito in termini temporali inferiori ai 5 giorni richiesti, dà diritto alla Fondazione di fatturare, oltre alla retta, la quota regionale giornaliera di contributo.

In caso di dimissioni o di recesso resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o dell'Obbligato di corrispondere 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.

ART. 13 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- Scadenza del quindicesimo giorno di assenza continuativa;
- In caso di insolvenza del pagamento della retta trascorsi trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;
- Nel caso in cui un familiare direttamente o tramite terzi, somministri all'ospite qualsiasi trattamento non autorizzato dai Medici della Struttura, o intervenga in pratiche di assistenza per le quali il Medico responsabile non abbia espresso specifica autorizzazione, riportandola nel fascicolo-socio sanitario dell'ospite;
- 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 dal contratto, la Struttura ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione agli uffici competenti della ATS e del Comune di residenza dell'Ospite.

La Fondazione potrà recedere con comunicazione scritta agli Obbligati nel caso di reiterati e gravi ritardi 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 Carata 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.

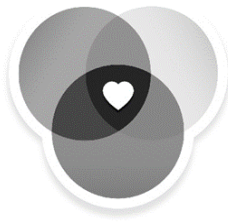
In questi casi, la Fondazione si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ATS.

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

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE

L'Ospite e/o l'Obbligato, in riferimento al D.Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", dichiara/dichiarano di essere stato/i informato/i sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati conferiti.

I dati saranno trattati, nel rispetto della normativa, per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e non verranno comunicati a terzi fatta eccezione per altre strutture socio-sanitarie del territorio (ATS, ASST, Azienda Ospedaliera, altre RSA, ecc.) e gli enti pubblici (Comune, Provincia, Regione, ecc.).



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

Il Responsabile della Protezione dei dati personali (RDP) è la dottoressa Maide Amadori, contattabile a mezzo della Fondazione Nuvolari.

Copia della documentazione sanitaria può essere richiesta alla Fondazione che la fornirà nei modi e termini indicati nella Carta dei Servizi.

ART. 15 – DURATA E MODIFICA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha validità per tutto il periodo di permanenza in struttura e potrà essere modificato per iscritto e sarà valido se sottoscritto dalle parti. In caso le modifiche proposte non siano condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini da questo previste.

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto non è cedibile dalle parti salvo consenso delle stesse.

ART. 17 – FORO COMPETENTE

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

Le parti approvano ed accettano espressamente le clausole citate nel presente contratto, senza riserva alcuna.

Roncoferraro, _____

L'OSPITE

L'OBBLIGATO

IL CURATORE/TUTORE
AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

Dottoressa Tiziana Bellini

Le parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 C.C., approvano ed accettano espressamente le clausole di cui agli articoli: 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12 e 13.

L'OSPITE

L'OBBLIGATO

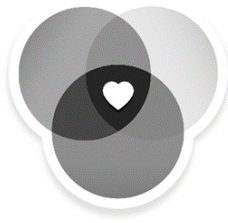
IL CURATORE/TUTORE
AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

Dottoressa Tiziana Bellini

Allegati che vengono consegnati al residente e/o obbligato:

A) Carta dei servizi;



Fondazione
Antonio Nuvolari

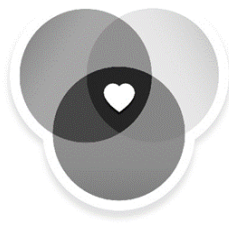
residenza
sanitaria
assistenziale

La vita al centro.

-
- B) Principi Etici della Fondazione Antonio Nuvolari;
 - C) Consenso al trattamento dei dati personali da compilare e restituire all'Ufficio Residenti;
 - D) Foglio notizie fornite dalla struttura in sede di accoglimento;

Allegati che il residente e/o l'obbligato consegnano alla Fondazione Antonio Nuvolari

- 1) Consenso al trattamento dei dati personali compilato e firmato;
- 2) Fotocopia del versamento del deposito cauzionale;
- 3) Scheda riassuntiva dei dati per l'anagrafica residente e obbligato;
- 4) Notizie fornite dalla struttura in sede di accoglimento, firmato per avvenuta comunicazione
- 5) Dichiarazione del sottoscrittore del contratto di ingresso.



NOTIZIE FORNITE DALLA STRUTTURA IN SEDE DI ACCOGLIMENTO

NOTIZIE SUL VESTIARIO ED OGGETTI PERSONALI

- 1) Numero di Guardaroba assegnato _____
- 2) Si ritira l'elenco del vestiario ed effetti personali da portare al momento dell'accoglimento;
- 3) Sono comunicate le caratteristiche dei capi di abbigliamento: dovranno essere comodi, non delicati al lavaggio, no ai capi in pura lana o seta, dovranno avere caratteristiche adatte al lavaggio industriale;
- 4) Si ritira il foglio da tenere nell'armadio dove i parenti devono elencare tutti gli indumenti portati;
- 5) Si prende atto che la Fondazione non risponde per oggetti d'oro o di valore lasciati agli Ospiti e per somme di denaro non consegnate all'Ufficio.

NOTIZIE SULL'ACCESSO ALLA STRUTTURA

- 1) Gli orari di apertura sono indicati nella carta dei servizi (si chiede di rispettare il momento del riposo e delle attività assistenziali indicate dal personale);
- 2) I parcheggi sono contrassegnati all'interno della Struttura. Sono stato invitato a rispettare il parcheggio per gli invalidi, a non parcheggiare negli spazi riservati alla C.R.I. o al di fuori degli spazi contrassegnati, a non parcheggiare lungo il viale d'ingresso o nel parco della Fondazione.

NOTIZIE CHE RIGUARDANO LE USCITE DEI RESIDENTI

- 1) Gli Ospiti possono essere accompagnati in giardino, a fare passeggiate, sempre avvertendo il Personale Infermieristico del Reparto di appartenenza, che farà firmare un apposito modulo di uscita;
- 2) Gli Ospiti possono essere portati a casa per soggiorni o in vacanza coi parenti, previa comunicazione scritta su apposito modulo fornito dal personale Infermieristico del Reparto di appartenenza, per non più di 14 giorni consecutivi. Si è avuta notizia che la retta rimane invariata;
- 3) Durante la degenza ospedaliera degli Ospiti, la retta rimane invariata.

NOTIZIE VARIE

- 1) Si dichiara che l'Ospite Sig./Sig.ra _____
 - a) non ha Amministratore di Sostegno, Curatore, o Tutore;
 - b) ha Amministratore di Sostegno;
 - c) ha Curatore;
 - d) ha Tutore.

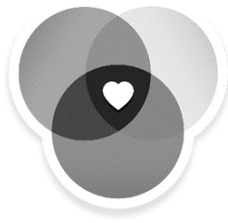
I dati dell'Amministratore di Sostegno, del Curatore, del Tutore sono i seguenti:

Ulteriori norme di sicurezza di cui al punto 16 della dichiarazione resa dal familiare

Il dichiarante con la sottoscrizione del presente modulo si impegna a comunicare ogni variazione relativamente alla nomina di Tutore, Curatore o Amministratore di Sostegno dell'anziano accolto e per il quale il dichiarante ha sottoscritto il contratto di ingresso.

IL DICHIARANTE _____ (data firma contratto)

(Ospite o Obbligato che ha sottoscritto il contratto di ingresso)



Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

La vita al centro.

SCHEDA RIASSUNTIVA DEI DATI PER L'ANAGRAFICA RESIDENTE E OBBLIGATO

Provenienza Ospite:

-
- altro regime di ricovero della Fondazione Nuvolari di Roncoferraro:

Dati anagrafici:

Paternità Maternità

Stato Civile:

Figli maschi n. femmine n.

Livello di istruzione:

Professione all'ingresso in struttura:

- svolge un lavoro retribuito -
- non lavora ma ha svolto un lavoro retribuito -
- non ha mai svolto un lavoro retribuito -

Professione prevalente svolta:

Età o anno in cui ha cessato l'attività lavorativa:

Tipo o Categoria di pensione

- nessuna pensione
- tipologia speciale (guerra)
- anzianità / vecchiaia
- reversibilità
- sociale
- invalidità

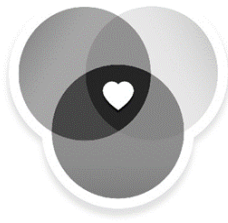
Indennità di accompagnamento

Il dichiarante è informato che i dati sopra indicati sono forniti in relazione a richieste del sistema informativo Regionale Lombardo e si impegna a comunicare eventuali variazioni.

IL DICHIARANTE

data di firma del contratto

(Ospite o Obbligato che ha sottoscritto il contratto di ingresso)



Fondazione
Antonio Nuvolari

residenza
sanitaria
assistenziale

La vita al centro.

Spett.le
Ufficio Residenti
della Fondazione Nuvolari
Roncoferraro

OGGETTO: dichiarazione del sottoscrittore del contratto di ingresso.

Il sottoscritto _____,
sottoscrivendo il presente documento, dichiara di avere ricevuto le seguenti informazioni su:

1. Preso in carico della persona assistita avviene secondo criteri di appropriatezza e favorendo la continuità assistenziale;
2. Prestazioni offerte, condizioni per accedervi, possibilità di accedere ad altre unità d'offerta accreditata in ragione dei bisogni personali di assistenza espressi e nei limiti delle informazioni ricavabili dal sistema informativo regionale;
3. Modalità per esprimere il consenso informato;
4. Rette praticate dalla RSA Fondazione Nuvolari;
5. Modalità per accedere a forme di integrazione economica o ad altri benefici;
6. Preso in carico dell'assistito in forma personalizzata e continuativa;
7. Progetti di assistenza, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione o dall'ATS;
8. Valutazione che la struttura fa dell'assistito;
9. Garanzia all'accesso dei famigliari o delle persone di fiducia delegate;
10. Garanzia che la struttura fornisce costante informazione sulle condizione degli assistenti e sulla assistenza praticata nel rispetto delle norme in materia di tutela della privacy;
11. Garanzia dell'ingresso ai ministri di culto, dei volontari e delle altre persone la cui presenza sia richiesta dagli utenti, nel rispetto dei protocolli vigenti nella RSA Fondazione Nuvolari;
12. Possibilità di rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Fondazione in caso sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni nonché per ogni eventuale necessità, e della possibilità di rivolgersi all'Ufficio pubblica Tutela della ASST competente;
13. Comunicazione da fare alla ATS sulle condizioni psico fisiche dell'assistito qualora si rinvenga la necessità di nomina di un Tutore o di un amministratore di sostegno;
14. Riceve copia della Carta dei Servizi;
15. Riceve copia di estratto del Codice Etico della Fondazione;
16. Di aver preso visione della Circolare prot. n. 1006 del 01/08/2019 "Autocontrollo ed igiene degli alimenti/HACCP" consegnata in data odierna;
17. Di aver preso visione della Circolare prot. n. 1040 del 05/08/2019 "Regole sanitarie e di sicurezza" consegnata in data odierna.

IL DICHIARANTE _____
(ospite o obbligato che ha sottoscritto il contratto di ingresso)

L'Ufficio Residenti _____ (data firma contratto)