Tipologia _____ **da** _____

Tipologia _____ **da** _____

Tipologia _____ **da** _____

Chiusura Servizio _____ **da** _____

Contratto di assistenza socio-sanitaria presso la R.S.A. "FONDAZIONE ISTITUTO BREGOLI ETS – Ente fondato nel 1847"

TRA

La "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847" (di seguito denominata Fondazione) con sede in Pezzaze (BS) Via Papa Paolo VI n. 1 – Codice Fiscale 83002270177 – legalmente rappresentata dal Presidente *pro-tempore* Sig. Savino Bontacchio

E

Il/la Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ Tessera TEAM _____
Stato civile _____ Professione _____
Titolo di studio _____ Tipologia pensione _____ Assegno accompagnamento _____ Ospite della R.S.A. dal _____
Proveniente da: □ propria abitazione; □ Ospedale _____; □ R.S.A. - Casa di Riposo _____; □ Altro _____
Numero figli: _____ di cui maschi n. _____ di cui femmine n. _____ a carico del/della quale è stata attivata la seguente misura di tutela:

☐ TUTORE (interdizione) ☐ CURATORE (inabilitazione)
☐ AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO ☐ nessuna forma di tutela è stata attivata

☐ sono in corso pratiche per l'ottenimento di _____

Il/la Sig./Sig.ra _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ Grado di parentela _____
Fideiussore Obbligato in solido con questa scrittura (di seguito per brevità denominato Obbligato), ovvero quale mero terzo pagatore e, in ogni caso, referente per la Direzione e l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'Ospite, ivi comprese le informazioni di tipo sanitario,
Tel _____ , E-mail _____

Il/la Sig./Sig.ra_____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in Via _____ n. _____

C.F. _____ Grado di parentela _____

Fideiussore Obbligato in solido con questa scrittura (di seguito per brevità denominato Obbligato), ovvero quale mero terzo pagatore e, in ogni caso, referente per la Direzione e l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'Ospite, ivi comprese le informazioni di tipo sanitario,

Tel _____ , E-mail _____

Il/la Sig./Sig.ra_____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in Via _____ n. _____

C.F. _____ Grado di parentela _____

Fideiussore Obbligato in solido con questa scrittura (di seguito per brevità denominato Obbligato), ovvero quale mero terzo pagatore e, in ogni caso, referente per la Direzione e l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'Ospite, ivi comprese le informazioni di tipo sanitario,

Tel _____ , E-mail _____

Altre persone da me autorizzate a parlare con il personale sanitario e/o da contattare in caso di urgenze:

Nome _____ Parentela _____ Numero _____

Nome _____ Parentela _____ Numero _____

Nome _____ Parentela _____ Numero _____

PREMESSO

Che la R.S.A. "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847" è un'unità di offerta socio-sanitaria qualificata come Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani autorizzata per n. 89 posti letto complessivi (n. 50 dei quali accreditati con D.G.R. Regione Lombardia n° 8850 dell' 08.10.2012).

Che la Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani non autosufficienti è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti, persone non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate.

Che la Fondazione, persona giuridica di diritto privato, è struttura privata accreditata che concorre all'erogazione delle prestazioni di cui all'art. 7 L.R. Lombardia n. 33/2009 secondo il proprio assett giuridico ed amministrativo, come previsto dall'art. 8 di detta legge; in particolare, opera in forza di accordi contrattuali stipulati con A.T.S. di Brescia ai sensi dell'art. 8-*quinquies* D.Lgs. n. 502/1992 e dell'art. 15 L.R. Lombardia n. 33/2009, rispettando i requisiti richiesti di solidità del bilancio, capacità di continuità aziendale e di ottemperanza agli obblighi di legge.

Che in quanto struttura privata accreditata, l'erogazione di prestazioni per conto del Servizio socio-sanitario lombardo è consentita unicamente in forza dei predetti accordi con A.T.S. di Brescia e Regione Lombardia che definiscono caratteristiche, costi e limiti dell'attività convenzionata da svolgere.

Che l'accesso alla struttura pertanto è definito secondo un Protocollo d'intesa sottoscritto da R.S.A., A.T.S. di Brescia e Comuni della Valle Trompia, come da Deliberazione A.S.L. n. 39/az del 17.01.1996 e successive modifiche, la quale prevede la gestione di una Lista Unica d'attesa da parte dell'A.S.S.T. Spedali Civili di Brescia - Presidio Territoriale Valle Trompia e Brescia Ovest, avente sede a Sarezzo (BS).

Che all'atto dell'accoglimento, che avviene ad orari precedentemente concordati con il richiedente, debbono essere presentati i seguenti documenti:

- Certificato di residenza in carta semplice o autocertificazione;
- documento d'identità in corso di validità;
- tessera sanitaria regionale;
- tessera esenzione ticket;
- eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso;
- copia verbale d'invalidità;
- eventuali ausili *ad personam* assegnati dall'A.S.S.T. distrettuale;
- eventuali nomine di tutori, curatori o amministratori di sostegno;
- certificazione del medico curante attestante lo stato di salute e l'assenza di cause che possano essere di impedimento alla vita in collettività (per ospiti solventi e di sollievo); in alternativa può essere consegnata la Scheda di Valutazione Multimediale compilata dall' A.S.S.T;
- su richiesta, certificazioni visita geriatrica e fisiatrica.

Che all'atto dell'accoglimento per ogni Ospite viene istituito un fascicolo socio-sanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza in comunità e sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'Ospite, nonché il Piano Assistenziale Individuale (P.A.I.), con l'obbligo da parte della struttura della tenuta della documentazione sanitaria e socio-sanitaria.

Che il referente, parente, il garante ovvero il soggetto obbligato deve informare la Direzione Amministrativa dell'avvio di qualunque pratica finalizzata alla nomina di un tutore, curatore, amministratore di sostegno, successivamente all'ingresso dell'Ospite nella struttura.

Che il referente, parente, il garante ovvero il soggetto obbligato deve informare la Direzione Amministrativa nel caso in cui si avvalga di persone di fiducia per la compagnia all'Ospite.

Che la tipologia dei servizi offerti (dettagliati nella Carta dei Servizi allegata come parte integrante del presente contratto) compresi nella retta risulta essere la seguente:

- l'Ente fornisce le attrezzature igienico sanitarie di base; qualora l'Ospite necessiti di attrezzature particolari (sedie a rotelle, comode, girelli, treppiedi, ecc.) l'Ente si attiverà presso le strutture preposte al fine di garantire la fornitura come previsto dalla normativa sull'assistenza;
- è attivo presso la struttura il servizio di Fisioterapia con accesso garantito a tutti gli Ospiti secondo le prescrizioni del fisiatra e/o del medico interno e/o del medico di medicina generale;

- vengono garantiti agli Ospiti i servizi di animazione, barbiere, rammendo effetti personali, lavanderia e guardaroba;
- l'Ente garantisce prestazioni di tipo educativo e psicologico finalizzate al mantenimento delle funzioni psico-fisiche ed al loro eventuale recupero;
- l'Ente provvede ai corredi da letto, a quanto necessita alla pulizia della persona ed in genere a tutte le normali esigenze dell'Ospite;
- gli Ospiti vengono assistiti nell'igiene quotidiana e periodica della persona;
- viene garantita all'Ospite l'assistenza spirituale e religiosa;
- l'Ospite può, a richiesta, provvedere personalmente all'abbonamento di riviste e giornali che gli saranno regolarmente consegnati; è' garantito il servizio postale, la posta in arrivo viene prontamente smistata ed i parenti vengono avvisati telefonicamente perché provvedano al ritiro;
- vengono promossi e favoriti i rapporti sociali, in particolare con la famiglia, che ha libero accesso alla residenza in fasce orarie stabilite dalla R.S.A., ad eccezione dei parenti che assistono direttamente l'Ospite non autosufficiente nell'alimentarsi, previa autorizzazione del Responsabile Sanitario;
- il vitto comprende prima colazione, pranzo, merenda e cena; il menù viene adeguato alle prescrizioni dietetiche degli Ospiti;
- l'Ente si attiva, per i soli Ospiti accreditati, su richiesta del parente per la predisposizione delle pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento, sarà cura poi del richiedente presentare l'apposita domanda agli Uffici competenti; per gli Ospiti di sollievo, solventi o accreditati non contrattualizzati, le pratiche devono essere predisposte dal Medico Curante;
- l'Ente provvede a garantire il servizio trasporto ed accompagnamento a visite specialistiche disposte dalla Direzione Sanitaria della R.S.A. con il proprio mezzo e la disponibilità dei volontari, fatto salvo che le condizioni cliniche dell'ospite richiedano l'intervento dell'autolettiga;
- per gli Ospiti in regime di sollievo, solventi o accreditati non contrattualizzati il costo del trasporto, sia a mezzo autolettiga che con il mezzo posto a disposizione dalla Fondazione, è pari a Euro 1,20 a km;
- per gli Ospiti in regime accreditato contrattualizzato nel caso necessitino di trasporto per visite mediche da loro fissate a pagamento, il costo, sia a mezzo autolettiga che con il mezzo posto a disposizione dalla Fondazione, è pari a Euro 1,20 a km;
- l'Ente provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali;
- l'Ente garantisce il rispetto delle norme in materia di *privacy* come previsto dal D. Lgs. N. 196/2003 e succ.mod., Reg. UE N. 2016/679; il titolare del trattamento dei dati è la "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847", nella persona del Direttore Amministrativo *pro-tempore*, ed il Responsabile della protezione dei dati (di seguito DPO) può essere contattato ai seguenti recapiti E-mail: faletti@studio-avvocatiassociati.it;
- l'Ente garantisce il diritto d'accesso ai documenti sanitari e amministrativi detenuti dalla Fondazione, disciplinato da apposito Regolamento approvato dal C.D.A. in seduta del 06.06.2016, revisionato il 05.09.2025, disponibile per il ritiro presso l'Ufficio Amministrativo; il Regolamento individua dettagliatamente i soggetti legittimati, i documenti accessibili, la tipologia dei documenti sottratti all'accesso, il dettaglio delle modalità d'accesso, le ipotesi di diniego e differimento dell'accesso, le categorie di documenti sottratti all'accesso; l'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei soli costi di produzione periodicamente determinati dal C.D.A. con separato provvedimento, di cui l'ultimo adottato nella seduta del 05.09.2025, accessibile a semplice richiesta dei soggetti interessati, oltre al rimborso delle eventuali spese postali;
- l'Ente applica procedure e protocolli (anche assistenziali), monitorando l'esito del proprio servizio ed il rispetto obbligatorio di questi da parte di tutto il personale;

- l'Ente è coperto da polizza assicurativa con la compagnia Sara Assicurazioni n. 50-32720YS per la responsabilità civile a tutela di eventuali danni cagionati dall'Ospite;
- l'Ente non risponde della sottrazione, della perdita, o del deterioramento di oggetti e/o valori;
- la Direzione Amministrativa rende disponibile presso gli Uffici la custodia di contante, carte-valori ed oggetti di valore, potendo rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratta di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della R.S.A., abbiano valore eccessivo o natura ingombrante (l'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato);
- l'Ente risponde quando le cose dell'Ospite gli sono state consegnate in custodia o quando ha rifiutato la richiesta di ricevere in custodia cose che aveva obbligo di accettare;
- l'Ente non risponde dello smarrimento o di eventuali danni arrecati a oggetti e beni dell'Ospite, comprese le protesi dentarie e gli apparecchi acustici, all'infuori dei casi di comprovata responsabilità da parte del proprio personale dipendente;
- l'Ente eroga i servizi socio sanitari assistenziali in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste;
- all'Ospite che occupa un posto letto in regime di accreditamento contrattualizzato con la Regione Lombardia viene garantita:

    - l'erogazione degli ausili per l'incontinenza;
    - l'assistenza medica interna;
    - la fornitura di tutti i farmaci e parafarmaci necessari alle cure delle patologie in atto;
    - l'ossigenoterapia, in caso di necessità, è fornita dalla struttura senza oneri per l'Ospite

- l'Ospite di sollievo, solvente o accreditato non contrattualizzato, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme di legge, mantiene il proprio medico di base ed il costo sanitario è a suo carico; qualora richieda alla Fondazione assistenza anche per le medicazioni sarà soggetto al pagamento dell'importo richiesto dagli Uffici Amministrativi in base alle tipologie di medicazioni richieste, classificate per gravità e/o prodotti. L'ossigenoterapia per l'Ospite di sollievo, solvente o accreditato non contrattualizzato viene garantita, in caso di necessità, con oneri a carico dell'Ospite richiedente;

    - l'Ente garantisce agli Ospiti di sollievo, solventi o accreditati non contrattualizzati i contatti con il proprio medico curante, il pronto intervento e la somministrazione di eventuali terapie farmacologiche prescritte dal proprio medico di medicina generale;
    - la prenotazione, la gestione ed il trasporto relativo a visite esterne (visite di controllo, ricoveri ospedalieri programmati, visite specialistiche ecc.) sono a totale carico degli Ospiti di sollievo, solventi o accreditati non contrattualizzati;
    - per gli Ospiti di sollievo, solventi o accreditati non contrattualizzati non si applicano le riduzioni di retta previste dall'art. 7 del presente contratto;
    - per gli Ospiti di sollievo, solventi o accreditati non contrattualizzati non si istruiscono le pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento.

Che l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente contratto da parte dell'Ospite e/o degli Obbligati in solido e/o dei Referenti e/o del Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno formalmente nominati.

Tutto ciò premesso

SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2

La "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847" si obbliga ad erogare Assistenza avente natura socio-sanitaria secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RR.SS.AA. e dalla Carta dei Servizi della Fondazione che si allega. In quest'ultima, a cui si rinvia integralmente, vengono analiticamente elencate, a seconda delle diverse tipologie di Ospiti, le prestazioni incluse nella retta mensile di cui all'art. 3 del presente contratto nonché le prestazioni escluse, i cui costi sono stati dettagliati in premesse.

ART. 3

A fronte delle prestazioni erogate, gli Ospiti e i Coobbligati si impegnano alla corresponsione mensile della retta (le rette sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione e dettagliate con i relativi costi nella Carta dei Servizi allegata come parte integrante del presente contratto) assumendo il ruolo di fideiussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. cod. civ., senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.
In caso di variazione degli importi delle rette stabiliti dal Consiglio di Amministrazione l'Ente provvederà nel termine di 15 (quindici) giorni, alla comunicazione agli Obbligati con informativa individuale agli Ospiti e/o soggetti obbligati al pagamento della retta medesima.
Gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione da far pervenire entro 5 (cinque) giorni alla sede della Fondazione.
Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati medesimi entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso, ovvero mediante assunzione per iscritto della medesima fideiussione da parte di nuovo soggetto che si sostituisce al precedente obbligato in solido nella garanzia del pagamento della retta. Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta di degenza.
Nel silenzio degli Obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.
Con la sottoscrizione del presente contratto di Assistenza socio-sanitaria il figlio/coniuge/famigliare/ADS o tutore (quali terzi pagatori) /altro, firmatari del presente contratto, assumono volontariamente l'impegno di pagamento della quota di retta e degli oneri economici non gravanti sul servizio sanitario nazionale, in via solidale con l'Ospite; ciò indipendentemente dalle patologie di cui è affetto l'Ospite e/o dalla natura delle prestazioni svolte dalla R.S.A.

ART. 4

Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'Anagrafica dell'Ospite che 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.

ART. 5

Il contratto decorre dal giorno _____e cesserà per:
a) volontà delle parti di recedere dal presente atto; per tale motivazione necessita un preavviso scritto di almeno 5 (cinque) giorni effettivi o corrisposti in denaro; tale preavviso non è richiesto agli Ospiti che sono trasferiti ad altra struttura tramite il coordinamento dell'A.S.S.T. territorialmente competente;
b) impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
c) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dall'art. 9.

ART. 6

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile tramite bonifico bancario entro il 20 di ogni mese di competenza.
In caso di insoluto gli Obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi legali pari al tasso vigente oltre le maggiori spese.

ART. 7

Successivamente all'ingresso dell'Ospite, effettuata la valutazione globale di quest'ultimo, l'Ente comunicherà all'Obbligato la classificazione S.OS.I.A. di appartenenza con la conseguente retta giornaliera di competenza (le classificazioni S.OS.I.A. vengono compiutamente elencate nella Carta dei Servizi allegata come parte integrante al presente contratto).

Il computo delle giornate di presenza inizia dal giorno di ingresso, che va sempre calcolato in detto conteggio o, in caso di ritardi all'ingresso o comunque all'avvio delle prestazioni non imputabili alla Fondazione, dal giorno della prenotazione con riserva del posto. Non dovrà essere pagata invece la giornata di dimissione o decesso.
L'ingresso può essere differito in caso di ricovero ospedaliero o altro comprovato impedimento per cause indipendenti dalla R.S.A., con onere economico a carico dell'utente e contabilizzazione di un addebito pari a € 50,00 giorno, in quanto la struttura rimane a totale e completa disposizione dell'Ospite.
Nel caso di dimissioni volontarie al domicilio dell'Ospite o per trasferimento in altra struttura non concordata tramite A.S.S.T. entro 15 giorni dalla data d'ingresso, verrà contabilizzata una quota fino al quindicesimo giorno pari alla retta minima della categoria d'appartenenza.
Per le assenze temporanee dovute sia a ricovero ospedaliero sia ad altre cause non dipendenti dall'Ente, la retta da corrispondere alla Fondazione dagli **Ospiti accreditati contrattualizzati** verrà così calcolata:

da 0 a 15 giorni di assenza	retta intera
da 16 a 30 giorni di assenza	90% della retta
da 31 a 45 giorni di assenza	60% della retta
da 46 a 60 giorni di assenza	30% della retta
oltre i 60 giorni	sospensione retta

La riduzione della quota di corresponsione della retta come descritta e calcolata nel punto precedente non si applica agli Ospiti di sollievo, solventi e accreditati non contrattualizzati.

In caso di decesso/dimissioni dell'Ospite la retta verrà restituita agli aventi diritto per la quota relativa ai giorni non usufruiti dall'Ospite.

All'inizio del rapporto di ospitalità si dovrà provvedere al saldo della retta del mese in corso entro il giorno 20 del medesimo mese.

ART. 8

Gli Obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione a mezzo Raccomandata A/R o PEC alla sede della Fondazione con preavviso di cinque giorni.
Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati e secondo quanto previsto dall'art. 5 comma a), fermo restando l'onere per quest'ultima di attivarsi con il Comune e con A.S.S.T. territorialmente competente affinché le dimissioni avvengano in forma assistita.
Fino a quella data gli Obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Fondazione. Fanno eccezione i trasferimenti verso altre strutture programmati dall'A.S.S.T., per i quali non c'è obbligo di preavviso, fermo restando che gli obbligati sono tenuti a comunicare verbalmente alla "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847" tale trasferimento.

ART. 9

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'Ospite) entro il termine previsto dall'art. 6, la R.S.A. provvede ad incamerare il deposito cauzionale di cui all'art. 14 e, al contempo, formalizza diffida nei confronti dell'Ospite e/o del/i soggetto/i Obbligato/i a mezzo raccomandata A.R. o PEC alla ricostituzione del medesimo deposito per intero entro 15 giorni. Laddove il deposito cauzionale non sia ricostituito nei termini di cui sopra, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 cod. civ. con l'obbligo dell'Ospite di lasciare la struttura, fermo restando l'onere per quest'ultima di attivarsi con il Comune e con A.S.S.T. territorialmente competente affinché le dimissioni avvengano in forma assistita.

ART. 10

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

ART. 11

La Direzione e l'Amministrazione della R.S.A. si riservano il diritto di effettuare spostamenti di letto dell'Ospite nel caso in cui ciò sia reso obbligatorio secondo le normative specifiche relative alla tipologia di posto letto dell'Ospite, nonché in relazione alle condizioni di salute dello stesso, oppure qualora motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità.
È fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 8 del presente contratto.

ART. 12

La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario, potrà disporre immediatamente la procedura di dimissione dell'Ospite oppure l'inoltro presso centri ospedalieri qualora le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri Ospiti, fermo restando l'onere per la R.S.A. di attivarsi con il Comune e con A.S.S.T. territorialmente competente affinché le dimissioni avvengano in forma assistita.

ART. 13

La Fondazione ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria od al posto letto occupato, nel termine di 15 giorni dalla data di ammissione, fermo restando l'onere per quest'ultima di attivarsi con il Comune e con A.S.S.T. territorialmente competente affinché le dimissioni avvengano in forma assistita.
Per gli Ospiti di sollievo la permanenza in struttura è convalidata dalla richiesta di proroga, da depositarsi presso gli Uffici Amministrativi entro la scadenza trimestrale.

ART. 14

A garanzia dell'adempimento, gli Obbligati sono tenuti a versare, al momento dell'ingresso dell'Ospite, un anticipo pari ad € 1.850,00, per il quale l'Ente rilascia quietanza. All'atto della prima classificazione S.OS.I.A. dell'Ospite verrà calcolato l'importo giornaliero della retta e di conseguenza l'importo della cauzione obbligatoriamente dovuta (non superiore ad una mensilità di trenta giorni). Contestualmente alla comunicazione di detti importi, l'eventuale differenza di deposito cauzionale a credito o a debito verrà conguagliata con il versamento della prima mensilità.

ART. 15

Preso atto di quanto disposto nella parte in premessa del presente contratto, nonché debitamente informato/a all'atto dell'ingresso in struttura dell'opportunità di non indossare oggetti e/o valori sulla persona né del loro deposito all'interno degli arredi delle stanze di degenza, l'Ospite e/o l'Obbligato e/o Referente e/o il Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno dichiara di sollevare la "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847" dalle responsabilità conseguenti alla sottrazione, alla perdita, al deterioramento di oggetti e/o valori di proprietà dell'Ospite che non siano espressamente affidati in custodia all'Ufficio Amministrativo della R.S.A. affinché vengano detenuti in sicurezza, oltre che sollevare la R.S.A. dalla responsabilità dei danni arrecati a oggetti di proprietà dell'Ospite, all'infuori dei casi di comprovata responsabilità del personale dipendente della "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847".

ART. 16

L'Ospite e/o l'Obbligato e/o Referente e/o il Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno dichiara di sollevare la "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847" da eventuali responsabilità correlate all'uscita dalla R.S.A. medesima per motivi personali o per attività ricreativa-animativa, all'infuori dei casi di comprovata responsabilità del personale dipendente della "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847".

ART. 17

Clausola risolutiva espressa e clausola penale

Attesa la veste giuridica privata della Fondazione e la tipologia di prestazioni legittimata ad erogare, così come precisate nelle premesse, qualora per l'aggravamento delle condizioni di salute dell'Ospite o per altra causa, sia prospettabile o venga invocata l'applicazione dell'art. 30 della Legge n. 730/1983 e ss.mm.ii. e/o richieste **prestazioni socio sanitarie ad elevata integrazione sanitaria** a

completo carico del Servizio Sanitario Nazionale, il presente contratto si deve intendere risolto di diritto, con obbligo dell'Ospite di lasciare la struttura entro il termine del mese.

La Fondazione avrà l'onere di avviare immediatamente la procedura per la dimissione protetta dell'Ospite e la presa in carico da parte dei servizi pubblici territoriali. Se, a seguito della risoluzione del contratto, l'Ospite non lascia la struttura nel termine pattuito, è dovuta, a titolo di penale per ciascun mese di ritardo, una somma pari alla retta mensile vigente in quel momento, salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno.

ART. 18

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 Brescia.

****

Eventuali modifiche del presente contratto hanno efficacia solo ove apportate in forma scritta e sottoscritte da entrambe le parti.

Il presente contratto non potrà essere ceduto dalle parti, salvo consenso scritto delle stesse.
Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato, lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato.

Il Consiglio di Amministrazione della "Fondazione Istituto Bregoli ETS – Ente fondato nel 1847" potrà, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi.
Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 8.

Si allegano al presente contratto, come parte integrante del medesimo, i seguenti documenti, che vengono sottoscritti dall'Ospite o dai Referenti e/o Obbligati e conservati presso l'Ufficio Amministrativo:

All. A) Nomina referente per la Direzione e l'Amministrazione;
All. B) Domanda di ammissione presentata dall'Utente;
All. C) Domanda di ammissione presentata da terza persona;
All. D) Consenso Informato per il ricovero in R.S.A.;
All. E) Consenso Informato al trattamento dei dati (D.Lgs. n. 196/2003 e succ.mod. / Reg. UE n. 2016/679);
All. F) Consenso Informato relativo al passaggio al medico di struttura (solo per gli Ospiti accreditati contrattualizzati).

Il Contraente / Referente / Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno / Obbligato in solido dell'Ospite Signor/a

……..

dichiara di essere stato **specificatamente informato** rispetto a:

- Modalità di espressione del consenso informato per il ricovero in R.S.A.;
- Patto di condivisione del rischio;
- Informativa *privacy*;
- Diritto di accesso agli atti;
- Modalità di effettuazione dei reclami;

dichiara inoltre di **ricevere e di aver preso visione** di:

- Codice Etico;
- Carta dei Servizi;
- Regolamento per l'Ingresso in R.S.A.;
- Regolamento accesso agli atti con relativi moduli;
- Informativa per la nomina di Amministratore di Sostegno;
- Informativa Ufficio di Pubblica Tutela;
- Menù tipo stagionale;
- Circolare sicurezza alimentare;
- Servizi *extra* parrucchiera e podologo;
- Modalità per il pagamento retta.

Letto, confermato e sottoscritto, con l'approvazione di ogni clausola.

Pezzaze (BS), lì _____

In fede

L'Ospite ……

Gli Obbligati …… ……
e/o
Referenti …… ……

Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno ……

Per la "Fondazione Istituto Bregoli ETS - Ente fondato nel 1847"

Il Presidente e legale rappresentante Sig. Savino Bontacchio ……..