

**Contratto di Ingresso**  
**di assistenza socio-sanitaria presso la RSA**  
**Fondazione “Villa Fiori” onlus**  
**Posto accreditato e contrattualizzato**

**tra**

La Fondazione Villa Fiori RSA onlus (di seguito per brevità denominata Fondazione) con sede in Nave (BS) Via Belcolle n. 17 C.F. 80014450177, iscritta nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche della Regione Lombardia con numero d'ordine 1866 dall'01/03/2004 ed iscritta alla Camera di Commercio Industria e Artigianato di Brescia al numero REA BS-455493 dal 12/03/2004, legalmente rappresentata dal Presidente Pro Tempore Dott. Marco ARCHETTI

**e**

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
 in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Ospite della RSA dal

**E/O**

Il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
 in Via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Tutore/Curatore/ AdS del/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_

**E**

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (parentela: \_\_\_\_\_)  
 nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Fideiussore Obbligato  
 in solido con questa scrittura.

(di seguito per brevità denominato Obbligato)

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (parentela: \_\_\_\_\_)  
 nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

2

C.F. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Fideiussore Obbligato  
in solido con questa scrittura.

(di seguito per brevità denominato Obbligato)

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ (parentela: \_\_\_\_\_)

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Fideiussore Obbligato  
in solido con questa scrittura.

(di seguito per brevità denominato Obbligato)

### PREMESSO CHE

1. la RSA Fondazione Villa Fiori onlus è un'unità di offerta socio-sanitaria classificata come Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani autorizzata al funzionamento per n. 113 posti letto, accreditata e contrattualizzata per n. 100 posti letto;
2. la Residenza sanitaria assistenziale per anziani non autosufficienti è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti, non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate;
3. l'accesso alla struttura è definito secondo un protocollo d'intesa sottoscritto da RSA, U.S.S.L. 16 e Comuni della Valle Trompia, come da deliberazione U.S.S.L. nr. 39/az del 17/01/1996 e successive modifiche, che prevede la gestione di una lista unica d'attesa attraverso l'Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare.
4. all'atto dell'accoglimento, che avviene ad orari precedentemente concordati con il richiedente, debbono essere presentati i seguenti documenti:
  - codice fiscale;
  - documento d'identità in corso di validità;
  - tessera sanitaria;
  - tessera esenzione ticket;
  - eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso;
  - copia verbale d'invalidità (o copia del verbale dell'avvenuta visita);
  - eventuali ausili ad personam assegnati dall'ASST di riferimento;
  - compilazione questionario dati personali richiesti dalla Regione Lombardia;
  - copia designazione tutore/amministratore di sostegno.

	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

5. all'atto dell'accoglimento per ogni ospite viene istituito un Fascicolo Socio Assistenziale Sanitario (FaSAS) 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 Progetto Individuale (PI) e il Piano Assistenziale Individuale (PAI). Costantemente si provvederà all'aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria, pertanto l'aggiornamento dei FaSAS, del PI e del PAI sarà continuo e costante.
6. la tipologia di servizi offerti compresi nella retta risulta essere la seguente:
- La RSA fornisce 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 gratuita come previsto dalla normativa sull'assistenza;
  - All'ospite che occupa un posto letto in regime di accreditamento con Regione Lombardia viene garantita:
    - o l'assistenza medica interna;
    - o l'assistenza infermieristica 24 ore su 24;
    - o l'assistenza di base 24 ore su 24;
    - o l'erogazione degli ausili per l'incontinenza;
    - o la fornitura di tutti i farmaci e parafarmaci necessari alle cure delle patologie in atto.

La retta giornaliera non comprende visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR.

- E' attivo presso la struttura il servizio di Fisioterapia con accesso garantito a tutti gli ospiti secondo le prescrizioni del medico interno alla struttura o di un eventuale fisiatra.
- Vengono garantiti agli ospiti i servizi di animazione, lavanderia e guardaroba.
- L'Ente garantisce prestazioni di tipo educativo e psicologico finalizzate al mantenimento delle funzioni psicofisiche ed al loro eventuale recupero.
- L'Ente provvede ai corredi da letto, a quanto necessita alla pulizia della persona e in genere a tutte le normali esigenze dell'ospite, nonché quanto complessivamente collegato al comfort alberghiero. Le spese personali per l'abbigliamento e generi voluttuari non sono compresi nella retta, pertanto rimangono a carico dell'ospite e/o degli obbligati in solido.
- Gli ospiti vengono assistiti nell'igiene quotidiana e periodica della persona.
- Viene garantita l'assistenza spirituale e religiosa.
- E' data all'ospite la possibilità di telefonare tramite apparecchiatura portatile. A richiesta può prenotare l'acquisto di riviste e giornali preavvisando il giorno prima. La Fondazione mette a disposizione degli ospiti il quotidiano "Giornale di Brescia". E' garantito il servizio postale; la posta in arrivo viene prontamente smistata ed i parenti vengono avvisati telefonicamente perché passino per il ritiro.
- Vengono promossi e favoriti i rapporti sociali in particolare con la famiglia che ha libero accesso alla residenza dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di ogni giorno con la raccomandazione di

Fondazione onlus

Residenza Sanitaria Assistenziale

Via Belcolle, 17 – 25075 NAVE (Brescia) – Tel. 030 2530393-4 – Fax 030 2538586

E-Mail: segreteria1@villafiori.it – www.rsavillafiori.it - Codice Fiscale: 80014450177 – Partita IVA: 01823600174

	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

evitare le visite nelle ore dei pasti, ad eccezione dei parenti che assistono direttamente l'ospite non autosufficiente nell'alimentarsi (un parente o aiutante per Ospite). L'ingresso nelle ore notturne deve essere concordato con il Responsabile Sanitario.

- Il vitto per gli ospiti comprende prima colazione, pranzo, merenda e cena. Il menù viene esposto nella sala da pranzo e viene adeguato alle esigenze ed alle abitudini alimentari degli ospiti.

L'Ente inoltre:

- ❖ si attiva a supporto dei parenti per l'espletamento delle pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento, la revisione dei documenti d'identità scaduti, il cambio di residenza;
- ❖ provvede a garantire il servizio trasporto ed accompagnamento a visite specialistiche dell'ospite richiedendo l'intervento dell'autolettiga, mentre il costo del trasporto sarà a carico dell'utente;
- ❖ provvede a garantire il servizio di parrucchiera, barbiere, podologo ed estetista con costo del servizio a carico dell'utente;
- ❖ garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal regolamento europeo, DGPR 679/16 e dal D.lgs 196/2003 e successive modifiche, per la parte ancora in vigore;
- ❖ garantisce il diritto di accedere alle prestazioni nel rispetto della riservatezza e in materia di consenso informato;
- ❖ garantisce la presenza di un gruppo consistente di volontari che rappresenta un patrimonio umano inestimabile per la Fondazione;
- ❖ Garantisce l'accesso agli atti amministrativi e sanitari, come stabilito in apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- ❖ provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali. La certificazione sarà intestata all'ospite;
- ❖ è certificato ISO 9001:2008, applica procedure e protocolli diffusi a tutto il personale, previsti sia dal sistema qualità che dalle norme nazionali e regionali, monitorando l'esito del proprio servizio;
- ❖ non risponde della sottrazione, della perdita, o del deterioramento di oggetti e/o valori che non siano stati inventariati all'atto dell'ingresso e sui quali non sia stata concordata la custodia (1783 – 1786 codice civile). L'Ente può esigere che quanto consegnatogli sia contenuto in un involucro chiuso o sigillato, può comunque rifiutarsi di ricevere oggetti pericolosi o che abbiano valore eccessivo o natura ingombrante;
- ❖ è coperto da idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile N. 282924434 stipulata con "Assicurazioni Generali". Le franchigie presenti in polizza non gravano su terzi danneggiati ai quali viene liquidato l'intero importo, le franchigie vengono recuperate sul contraente di polizza;
- ❖ 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.

Fondazione onlus

Residenza Sanitaria Assistenziale

Via Belcolle, 17 – 25075 NAVE (Brescia) – Tel. 030 2530393-4 – Fax 030 2538586

E-Mail: [segreteria1@villafiori.it](mailto:segreteria1@villafiori.it) – [www.rsavillafiori.it](http://www.rsavillafiori.it) - Codice Fiscale: 80014450177 – Partita IVA: 01823600174

	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

7. l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto da parte degli obbligati in solido;
8. la normativa nazionale prevede la compartecipazione al costo da parte della persona ricoverata in RSA stante la natura socio sanitaria della stessa, non essendo assimilabile a un ricovero ospedaliero, pertanto anche la persona affetta da Alzheimer ricoverata in RSA per durata e tipo di prestazioni ricevute, risulta riconducibile al regime di lungo assistenza sociosanitaria i cui trattamenti sono a carico del Servizio sanitario nazionale per una quota pari al 50 per cento della tariffa giornaliera (D.P.C.M. 12/01/2017 LEA art. 30).
9. gli ospiti vengono classificati, come previsto dalla Regione Lombardia, utilizzando il sistema di classificazione S.O.S.I.A./Alzheimer;
10. la Carta dei Servizi è parte integrante e sostanziale del presente contratto d'ingresso, pertanto ad essa si fa riferimento per tutto quanto non citato in detto preambolo iniziale (nдр: la carta dei servizi è allegata in forma cartacea o inviata tramite web per la volontà reciproca delle parti di "dematerializzazione dei documenti");
11. L'intervento del parente è consentito esclusivamente nelle seguenti aree:
  - Aiuto all'alimentazione;
  - Deambulazione;
  - Stimolazione psico-sociale.

In tal senso si evidenzia altresì che il familiare o parente o terzo delegato può presenziare per le aree di attività predette, solo singolarmente. Il familiare può delegare una terza persona, in sua sostituzione con espressa delega scritta da depositare agli uffici ad integrazione del contratto di assistenza vigente; in mancanza di tale delega scritta il terzo non può essere chiamato a svolgere il ruolo di parente o care-giver.

### TUTTO CIO' PREMESSO

Si stipula quanto segue:

#### ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto

#### ART. 2

A seguito dell'accettazione della domanda, con il presente atto:

- il sottoscritto/a **ospite** chiede per sé il ricovero presso la R.S.A. dichiarando che l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal **parente di riferimento/terzo** che sottoscrive il presente contratto d'ingresso per accettazione ed assunzione solidale delle correlative obbligazioni;
- oppure*
- il sottoscritto **tutore/curatore/amministratore di sostegno** chiede in nome e per conto dell'Ospite l'ingresso presso la RSA in conformità al provvedimento del Tribunale di ....., che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso;

	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

La Fondazione si obbliga ad erogare prestazioni aventi natura socio-sanitaria-assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RSA e dalla Carta dei Servizi della Fondazione che sarà continuamente diffusa e consegnata in formato cartaceo o web.

La Fondazione ha verificato al momento dell'ingresso che l'ospite ha 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 le eventuali situazioni complesse saranno comunicate all'ATS o al Comune di riferimento.

### **ART. 3**

La Fondazione si obbliga ad erogare Assistenza avente natura socio-sanitaria secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RRSSAA e dalla Carta dei Servizi della Fondazione che si allega e che potrà variare secondo quanto previsto negli ultimi paragrafi del presente contratto.

L'ospite e/o referente, dichiara di conoscere, accettare, rispettare e far rispettare senza riserva alcuna la "Carta dei Servizi" e i regolamenti ad essa allegati relativi alle "norme comportamentali per familiari volontari e visitatori", "diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitari", nonché alle Direttive che la Fondazione potrà emanare in sede applicativa.

### **ART. 4**

A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati si impegnano in solido con l'ospite alla corresponsione mensile della retta come fissata dal Consiglio di Amministrazione, 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 dell'importo della retta (indice Istat, maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, maggiori oneri derivanti da adeguamenti nazionali o regionali ecc.), l'ente provvederà nel termine di 10 (dieci) giorni, alla comunicazione 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 dalla ricezione 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 10 (dieci) 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.

### **ART. 5**

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.

	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

7

#### **ART. 6**

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 15 giorni effettivi o corrisposti in denaro;
- 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. 10;
- d) dimissione e/o decesso dell'ospite.

#### **ART. 7**

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile anticipata tramite:

- SDD (Sepa Direct Debit/Addebito Bancario Diretto).
- Bonifico bancario entro il 5 di ogni mese.

In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori pari al 4% su base annua oltre le maggiori spese.

L'Ufficio amministrativo provvede prima dell'inizio di ogni mese all'emissione delle fatture relative alle rette di ricovero, anche tramite posta elettronica o portale informatico.

#### **ART. 8**

Per l'anno \_\_\_\_\_ la retta giornaliera sarà pari ad € \_\_\_\_\_. Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato:

- a) il giorno di ingresso se avviene entro le ore 14.00.
- b) il giorno di uscita se avviene dopo le ore 14.00.

All'inizio del rapporto di ospitalità si dovrà provvedere, entro 5 giorni dall'ingresso, al saldo della retta del mese in corso e della cauzione pari ad una mensilità (per convenzione e solo ai fini di tale conteggio stabilita in trenta giorni); copia del pagamento deve essere presentata in Segreteria.

L'ospite che si assenta dalla struttura per qualsiasi motivo, anche per ricovero ospedaliero, è tenuto a corrispondere per intero la retta forfetaria giornaliera, qualunque sia la durata dell'assenza.

In caso di decesso o dimissioni dell'ospite la retta per la quota relativa ai giorni non usufruiti dall'ospite, nonché la cauzione, verranno restituite agli aventi diritto, previa richiesta scritta da parte degli stessi da effettuarsi con apposita modulistica presso gli Uffici Amministrativi.

Sono escluse dalla retta giornaliera le seguenti prestazioni per le quali è dovuto un costo aggiuntivo se richieste:

- Servizio di trasporto autolettiga;
- Servizio parrucchiere, barbiere, estetista e podologo;
- Etichettatura indumenti € 150,00= forfettari.

---

Fondazione onlus

Residenza Sanitaria Assistenziale

Via Belcolle, 17 – 25075 NAVE (Brescia) – Tel. 030 2530393-4 – Fax 030 2538586

E-Mail: segreteria1@villafiori.it – www.rsavillafiori.it – Codice Fiscale: 80014450177 – Partita IVA: 01823600174

	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

### **ART. 9**

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi momento inviando comunicazione con Raccomandata AR, o Raccomandata a mano, alla sede della Fondazione con preavviso di 15 (quindici) giorni.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati e secondo quanto previsto dall'art. 6 comma a). Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Fondazione.

### **ART. 10**

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine previsto dall'art. 7, la RSA provvede ad incamerare il deposito cauzionale di cui all'art. 15 e, al contempo, formalizza diffida nei confronti dell'ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R., alla ricostituzione del medesimo deposito 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.

L'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma integrata ed assistita dal Comune o dall'ATS di riferimento.

### **ART. 11**

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. 12**

L'amministrazione si riserva il diritto di effettuare spostamenti dell'ospite, da una camera o da un nucleo abitativo a un altro, nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità.

E' fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 9.

### **ART. 13**

La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario, potrà disporre immediatamente la procedura di dimissione dell'Ospite oppure l'inoltro presso centri ospedalieri nel caso le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri ospiti.

In tal caso l'Ente si attiverà con le istituzioni preposte al fine di concordare procedura assistita di dimissione. La retta è dovuta sino alla data di rilascio della struttura.

### **ART. 14**

La Fondazione ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria o al posto letto occupato, nel termine di 30 giorni dalla data di ammissione.

In tal caso l'Ente si attiverà con le istituzioni preposte, al fine di concordare la procedura assistita di dimissione. La retta è dovuta sino alla data di rilascio della struttura.



	<b>CONTRATTO RSA</b>	Mod. 9.3 Vers. 02 del 25/09/2019
---	----------------------	--

### ART. 15

A garanzia dell'adempimento gli obbligati sono tenuti a versare unitamente alla prima mensilità una somma a titolo di cauzione fruttifera di importo pari ad una mensilità intera (30 gg).

Il tasso di interesse attivo applicato sarà pari all'0,01% e potrà essere suscettibile di modifiche annuali da parte del Consiglio di Amministrazione a seguito di valutazione del tasso medio attivo percepito dalla Fondazione sui depositi bancari in essere nell'anno.

### ART. 16

I dati personali e sensibili sono raccolti in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs 196/2003 e s.m.i. di cui viene data informativa allegata al contratto.

Il fascicolo socio sanitario appartiene alla Fondazione come bene patrimoniale indisponibile. E' documento sanitario coperto da segreto d'ufficio e dal segreto professionale e sottoposto alla normativa sulla tutela della riservatezza. L'accesso alla documentazione sociosanitaria è disciplinato dall'art. 12 del "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitari". Copia della documentazione clinica può essere rilasciata agli aventi diritto, previa richiesta scritta sull'apposito modulo disponibile presso gli uffici amministrativi, entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta, consegnata brevi mano o con tramite servizio postale in forma di Raccomandata AR.

### ART. 17

E' fatto divieto alle parti la cessione del presente contratto fatto salvo il consenso scritto delle stesse.

### ART. 18

Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione Villa Fiori RSA, Via Belcolle 17, 25075 NAVE (BS), C.F. 80014450177, P.IVA 01823600174 - email: [segreteria1@villafiori.it](mailto:segreteria1@villafiori.it), nella persona del suo legale rappresentante, dr. Marco Archetti.

Responsabile della protezione dei dati è il Sig. Ivan Pasotti, raggiungibile al seguente recapito mail: [dpo@ivanpasotti.it](mailto:dpo@ivanpasotti.it)

L'accesso alla documentazione amministrativa/ sanitaria può avvenire secondo le modalità prevista dal "Regolamento per il Diritto di Accesso ai documenti amministrativi e sanitari della Fondazione Villa Fiori". L'ospite con la sottoscrizione del consenso al trattamento dei dati personali, indicherà le persone autorizzate a parlare con il personale sanitario nonché le persone da contattare in caso di urgenze, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy.

### ART. 19

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.

=====

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

Eventuali modifiche hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti; in caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di

---

Fondazione onlus

Residenza Sanitaria Assistenziale

Via Belcolle, 17 – 25075 NAVE (Brescia) – Tel. 030 2530393-4 – Fax 030 2538586

E-Mail: [segreteria1@villafiori.it](mailto:segreteria1@villafiori.it) – [www.rsavillafiori.it](http://www.rsavillafiori.it) - Codice Fiscale: 80014450177 – Partita IVA: 01823600174

provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione 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. 9.

I firmatari dichiarano di essere stati adeguatamente informati rispetto a:

- modalità di espressione del consenso informato;
- tutela della privacy;
- modalità d'accesso a forme di integrazione economica;
- modalità di effettuazione dei reclami.

dichiarano inoltre di ricevere:

- carta dei servizi con tutti i relativi allegati (anche per posta elettronica per "dematerializzazione documenti).

Luogo e data \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto

### Firma dei contraenti

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

Il tutore/curatore/AdS \_\_\_\_\_

Gli Obbligati in solido \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Presidente  
(Dott. Marco Archetti)

Le clausole indicate ai punti 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del cc.

Luogo e data \_\_\_\_\_

L'Ospite  
Il tutore/curatore/AdS

Il Presidente

Dr. Archetti Marco

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

gli Obbligati in solido

---

---

---

Contratto d'Ingresso approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18/01/2019, punto 8 odg.

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_  
qualità di ospite/familiare/parente dell'ospite

**DICHIARA**

di aver presa conoscenza di tutte le norme e dei regolamenti della Fondazione Villa Fiori Onlus di Nave come di seguito elencati:

- |   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| 1- Informativa ad ospiti e parenti tutela della persona fragile con limitata capacità di agire; | <input type="checkbox"/> stampata | <input type="checkbox"/> dematerializzata |
| 2- Informativa ufficio pubblica tutela;   | <input type="checkbox"/> stampata | <input type="checkbox"/> dematerializzata |
| 3- Informativa Privacy;   | <input type="checkbox"/> stampata |   |
| 4- Consenso informato;  | <input type="checkbox"/> stampata |   |
| 5- Contratto d'ingresso;  | <input type="checkbox"/> stampata |   |
| 6- carta dei servizi;   | <input type="checkbox"/> stampata | <input type="checkbox"/> dematerializzata |
| 7- Orario di ricevimento medici;  | <input type="checkbox"/> stampata | <input type="checkbox"/> dematerializzata |
| 8- Regolamento accesso agli atti;   | <input type="checkbox"/> stampata | <input type="checkbox"/> dematerializzata |
| 9- Codice etico   | <input type="checkbox"/> stampata | <input type="checkbox"/> dematerializzata |

Tali documenti le saranno inviati a casa attraverso la posta elettronica della Fondazione.

Nave, \_\_\_\_\_

L'Ospite  
Il tutore/curatore/AdS

\_\_\_\_\_  
Il familiare di riferimento