AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA

GOLGI-REDAELLI

Repertorio [luogo] n. ____ / 2026

Contratto di ingresso

presso la Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

dell'Istituto Geriatrico "_____" di "_____" – Via/Piazza _____

Tra

Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli", C.F. 80063990156, con sede legale in Milano, Via Bartolomeo d'Alviano n. 78, che amministra la Residenza Sanitaria Assistenziale dell'Istituto Geriatrico "_____" di _____, con sede in _____, Via/Piazza _____ n. __, in persona del Direttore Operativo dell'Istituto, _____, domiciliato per la carica presso la sede dell'Istituto, di seguito denominata anche "Ente", "Azienda" o "RSA";

e

il/la Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, nato/a a _____ il ____ / ____ / _____, residente in _____, Via _____ n. ___, di seguito denominato/a "Ospite";

e

il/la Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, nato/a a _____ il ____ / ____ / _____, residente in _____, Via _____ n. ___, in qualità di _____ dell'Ospite, il/la quale sottoscrive il presente contratto quale Terzo Obbligato Solidale n. 1;

e, ove presente,

il/la Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, nato/a a _____ il ____ / ____ / _____, residente in _____, Via

_____ n. ___, in qualità di _____ dell'Ospite, il/la quale sottoscrive il presente contratto quale Terzo Obbligato Solidale n. 2;

e/o

il/la Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, nato/a a _____ il ____ / ____ / _____, in qualità di Amministratore di Sostegno / Tutore / Curatore / Procuratore / altro soggetto legittimato dell'Ospite, come da documentazione allegata al presente contratto;

di seguito, congiuntamente, anche "Parti".

Premesse

L'Ente gestisce la Residenza Sanitaria Assistenziale dell'Istituto Geriatrico "_____" di _____, unità d'offerta sociosanitaria destinata all'accoglienza e alla presa in carico di persone anziane e/o fragili che necessitano di assistenza residenziale continuativa, secondo il quadro autorizzativo, organizzativo e regolatorio vigente.

L'ingresso dell'Ospite in RSA avviene sulla base della domanda presentata, della documentazione sanitaria, sociosanitaria e amministrativa acquisita, nonché della valutazione di compatibilità del bisogno assistenziale con il setting residenziale della struttura.

L'Ente verifica al momento dell'ingresso e nel corso della permanenza la sussistenza delle condizioni di appropriatezza della presa in carico, favorendo la continuità assistenziale e il raccordo, ove necessario, con servizi territoriali, Comune di residenza, ATS/ASST competente, medico curante e altri soggetti della rete sociosanitaria.

L'Ente informa l'Ospite e i sottoscrittori sulle prestazioni assistenziali offerte, sulle condizioni di accesso, sulle rette praticate, sulle modalità di consenso informato, sull'eventuale possibilità di richiedere integrazioni economiche pubbliche e sulla possibilità di valutare, ricorrendone i presupposti, la nomina di Amministratore di Sostegno o altra misura di protezione giuridica.

Art. 1 – Valore delle premesse e ordine di prevalenza.

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Eventuali aggiornamenti della Carta dei Servizi, delle procedure interne e dei documenti informativi dell'Ente saranno resi disponibili mediante una delle seguenti modalità: pubblicazione sul sito istituzionale, affissione presso la struttura, consegna diretta, comunicazione scritta o altro mezzo idoneo a garantirne conoscibilità e tracciabilità.

Resta fermo che le modifiche incidenti su elementi economici essenziali del rapporto, comprese le variazioni della retta, saranno comunicate secondo quanto previsto dal presente contratto.

In caso di contrasto tra contratto individuale e la Carta dei Servizi, prevalgono le disposizioni del presente contratto, fermo restando il rispetto delle norme inderogabili e dei requisiti autorizzativi/accreditativi vigenti.

Art. 2 – Oggetto del contratto.
Con il presente contratto l'Ente si impegna ad accogliere l'Ospite presso la RSA dell'Istituto Geriatrico "_____" di _____ e ad assicurare, nel rispetto della normativa vigente, della Carta dei Servizi, del Piano di Assistenza Individuale e dell'organizzazione interna della struttura, le prestazioni, assistenziali, alberghiere e amministrative comprese nella retta.

L'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali si impegnano a corrispondere la retta e ogni altra somma dovuta in base al presente contratto e alla Carta dei Servizi.

Art. 3 – Ammissione, decorrenza e ingresso effettivo.
Il ricovero è fissato con decorrenza dal giorno ____ / ____ / _____. Da tale data decorre l'obbligo di pagamento della retta, anche nel caso di eventuale ritardo nell'ingresso dell'Ospite per fatto non imputabile all'Ente.

Qualora il ritardo nell'ingresso sia dovuto a documentato ricovero ospedaliero dell'Ospite, il posto letto sarà mantenuto senza addebito per un massimo di cinque giorni dalla data di ingresso fissata. Decorso il suddetto termine l'Ente applicherà la retta.

La data effettiva di ingresso è riportata nel fascicolo sociosanitario e amministrativo dell'Ospite e costituisce riferimento per il calcolo della retta, salvo quanto previsto in caso di prenotazione del posto letto.

L'Ospite e i soggetti di riferimento si impegnano a fornire informazioni sanitarie, assistenziali, sociali, comportamentali e amministrative (es. invalidità e esenzioni) veritiere, complete e aggiornate, assumendosi la responsabilità delle conseguenze derivanti da omissioni o informazioni non corrette che incidano sull'appropriatezza della presa in carico o sulla sicurezza dell'Ospite e della comunità.

Art. 4 – Referenti, comunicazioni sanitarie e rappresentanza.
Al fine di agevolare i rapporti con la struttura, l'Ospite indica quale referente principale il/la Sig./Sig.ra _____, recapito telefonico _____, e-mail _____. Il referente principale cura i rapporti ordinari con la struttura, riceve comunicazioni organizzative e amministrative e collabora, nei limiti del proprio ruolo, alla continuità della relazione tra Ospite, familiari e RSA.

La qualifica di referente non comporta, di per sé, assunzione di obbligazioni economiche, salvo che il medesimo soggetto sottoscriva il presente contratto anche quale Terzo Obbligato Solidale.

Il referente principale, salvo diverso titolo giuridico, non sostituisce l'Ospite nelle decisioni assistenziali né il rappresentante legale nelle attività riservate dalla legge. Le informazioni socio sanitarie sono comunicate nel rispetto della normativa privacy, del consenso dell'Ospite e dei poteri eventualmente attribuiti dal Giudice Tutelare o da altro provvedimento dell'Autorità competente.

Qualora l'Ospite sia assistito da Amministratore di Sostegno, Tutore, Curatore, Procuratore o altro soggetto legittimato, la relativa documentazione dovrà essere prodotta all'Ente e allegata al fascicolo amministrativo. Ogni successiva nomina, modifica o revoca deve essere comunicata tempestivamente per iscritto.

Art. 5 – Obbligazione economica dell'Ospite e dei Terzi Obbligati Solidali.

L'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali si obbligano al pagamento della retta di ricovero, degli oneri accessori, degli interessi per ritardato pagamento e di ogni altra somma dovuta in forza del presente contratto.

I Terzi Obbligati Solidali dichiarano di assumere volontariamente e consapevolmente obbligazione solidale, ai sensi degli artt. 1292 e seguenti del codice civile, con l'Ospite e con gli eventuali altri Terzi Obbligati per tutte le obbligazioni economiche derivanti dal presente contratto.

L'obbligazione solidale riguarda, a titolo esemplificativo e non esaustivo: rette giornaliere e mensili; eventuale quota sanitaria ove dovuta in caso di Ospite non residente in Regione Lombardia o in altra ipotesi prevista; interessi; spese amministrative e oneri accessori; somme dovute fino alla data di effettiva dimissione dell'Ospite.

Se il pagamento della retta o di parte di essa è assunto da Comune, Ente pubblico o altro soggetto terzo, l'ingresso e/o la prosecuzione del ricovero potranno essere subordinati alla produzione di idoneo impegno scritto di spesa, impegnativa, garanzia, dichiarazione di manleva o atto equivalente, secondo le procedure dell'Ente. In mancanza e/o sino alla data di decorrenza dell'impegno di spesa, restano ferme le obbligazioni dell'Ospite e dei Terzi Obbligati Solidali sottoscrittori.

Il Terzo Obbligato Solidale prende atto che la sottoscrizione del contratto non ha natura meramente informativa e costituisce assunzione diretta dell'obbligo di pagamento. L'eventuale variazione dei rapporti familiari, successori, patrimoniali o personali con l'Ospite non libera il Terzo Obbligato dalle obbligazioni maturate e maturande sino alla formale accettazione da parte dell'Ente di diverso soggetto obbligato o di idonea garanzia sostitutiva.

Art. 6 – Retta giornaliera e servizi compresi nella retta.

La retta giornaliera a carico dell'Ospite è determinata in Euro _____, al netto dell'eventuale contributo sanitario regionale, se spettante e applicabile secondo la normativa vigente. Alla retta si applicano gli oneri fiscali, il bollo previsto dalla normativa vigente.

La retta di degenza è onnicomprensiva dei servizi assistenziali e alberghieri ordinari necessari a garantire assistenza continuativa, nel rispetto della normativa vigente e degli standard organizzativi e qualitativi previsti per le RSA accreditate.

Sono compresi nella retta i seguenti servizi:

- assistenza medica di base (medici presenti 24 ore su 24);
- assistenza infermieristica;
- assistenza alla persona per le attività della vita quotidiana;
- ove previsto dal PAI:
  - attività motoria: presenza del fisioterapista in reparto per ginnastica individuale e/o di gruppo; gruppi di ginnastica dolce con istruttori per attività fisica adattata;
  - terapia occupazionale per attività della vita quotidiana anche in collaborazione con fisiocinesiterapista;

- logopedia: per la valutazione e la gestione delle difficoltà della deglutizione.

- farmaci: come indicato nel Prontuario;
- presidi sanitari e ausili: presidi per l'incontinenza, materasso antidecubito, carrozzina standard, ausili per la movimentazione, presidi nutrizionali. Gli ospiti con riconoscimento di invalidità possono ottenere, rivolgendosi al medico o al caporeparto, la prescrizione di ausili personalizzati (scarpe ortopediche, carrozzine ecc.) da parte dell'ATS;
- attività relazionali e di animazione in istituto;
- gite di mezza giornata: iniziative periodiche correlate ad attività di animazione esterna;
- assistenza sociale: l'assistente sociale di riferimento del reparto dell'ospite cura le relazioni con familiari, caregivers, amministratore di sostegno, tutore/curatore, equipe di reparto e strutture sociali del territorio;
- assistenza religiosa cattolica sia presso i reparti di degenza R.S.A. che nella chiesa d'Istituto;
- fornitura di vitto e alloggio;
- ove previsto dal PAI:
  - dietista: consulenza professionale di un Dietista che esegue la valutazione degli ospiti segnalati dal Medico, pianificando interventi nutrizionali in caso di rischio di malnutrizione, malnutrizione franca o di patologie con ripercussioni negative sullo stato nutrizionale stesso. Oltre alle diete standard, vengono inoltre elaborati schemi nutrizionali personalizzati in caso di problematiche dietologiche complesse.
  - nutrizione artificiale per ospiti con grave disfagia o con altre patologie per cui non è attuabile un'alimentazione fisiologica per bocca o in caso di importante riduzione degli apporti nutrizionali. Sono compresi i presidi per la gestione della nutrizione e i prodotti nutrizionali.
- fornitura e gestione della biancheria piana;
- servizi di pedicure e manicure;
- podologo su espressa richiesta del medico RSA;
- parrucchiere donna: un servizio al mese comprensivo di shampoo, taglio e messa in piega
- parrucchiere uomo e barbiere due/tre barbe a settimana e un taglio capelli al mese;
- rilascio della certificazione fiscale annuale della quota fiscalmente rilevante;
- copertura assicurativa RC secondo normativa e procedure interne.

Ogni servizio diverso dai precedenti non è compreso nella retta.

Art. 7 – Deposito cauzionale.

L'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali si impegnano a versare prima dell'ingresso, la somma di Euro _____, pari a una mensilità convenzionale di retta, a titolo di deposito cauzionale infruttifero.

Il deposito cauzionale deve essere costituito mediante bonifico bancario o assegno circolare non trasferibile. Il deposito garantisce il puntuale adempimento di tutte le obbligazioni economiche derivanti dal presente contratto.

Al termine del ricovero, previa definizione della posizione contabile, il deposito sarà restituito all'avente diritto, detratte eventuali somme dovute all'Ente per rette insolute, spese, interessi, oneri accessori o altri importi derivanti dal presente contratto. L'eventuale eccedenza sarà restituita entro centoventi giorni

dalla definizione della posizione contabile finale, salvo impedimenti documentati o pendenze amministrative non imputabili all'Ente.

Il deposito cauzionale non può essere imputato unilateralmente dall'Ospite o dai Terzi Obbligati al pagamento delle rette correnti. In caso di variazione della retta, l'Ente potrà richiedere l'integrazione del deposito fino a concorrenza della nuova mensilità convenzionale.

Art. 8 – Variazione della retta e aggiornamento tariffario.
L'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali prendono atto che la retta potrà subire variazioni nel corso del rapporto per aggiornamenti ISTAT, incrementi del costo del personale, rinnovi contrattuali, adeguamenti normativi/regionali, modifiche degli standard, variazioni dei costi di beni e servizi o deliberazioni degli organi competenti.

Le variazioni della retta saranno comunicate per iscritto con preavviso di almeno trenta giorni rispetto alla decorrenza. Entro tale termine l'Ospite e i Terzi Obbligati potranno recedere secondo quanto previsto dall'articolo 12 del presente contratto, fermo restando l'obbligo di corrispondere le somme dovute sino alla data di effettiva dimissione.

Il mancato recesso entro il termine indicato nella comunicazione, accompagnato dalla prosecuzione della permanenza dell'Ospite in struttura oltre la data di decorrenza delle nuove tariffe, costituisce espressione di assenso all'applicazione della nuova tariffa, fermo restando il diritto di recesso nei termini contrattuali.

Art. 9 – Assenze temporanee, uscite e mantenimento del posto letto.
Le assenze temporanee dell'Ospite sono disciplinate dalla Carta dei Servizi e dal presente articolo. In caso di assenza dovuta a ricovero ospedaliero documentato, il posto letto viene mantenuto e la retta è ridotta di euro 5 per ogni giorno di assenza.

In caso di assenza per motivi diversi dal ricovero ospedaliero, l'Ospite ha diritto alla conservazione del posto letto per un massimo di trenta giorni annuali, con riduzione della retta pari a euro 5 per ogni giorno di assenza. Decorso tale termine, il mantenimento del posto avverrà con addebito della retta intera e degli eventuali ulteriori importi previsti (es. quota sanitaria regionale).

Le assenze e le uscite devono essere comunicate al medico di reparto/caposala e autorizzate secondo le procedure interne.

Per le uscite dall'Istituto, anche di breve durata, l'Ospite o i soggetti di riferimento sono tenuti a rispettare le indicazioni del medico e del personale di reparto, con particolare riguardo a terapie, alimentazione, rischio cadute, disorientamento, condizioni cognitive, gestione dei farmaci e responsabilità durante l'uscita.

Art. 10 – Termini e modalità di pagamento.
Il pagamento della retta deve avvenire secondo una delle modalità indicate dall'Ente: PagoPA mediante avviso di pagamento, addebito diretto SDD – SEPA Core Direct Debit previa sottoscrizione del mandato, o altra modalità autorizzata per iscritto.

In caso di PagoPA, la fatturazione potrà essere emessa anticipatamente rispetto al mese di riferimento; in caso di addebito SDD, la fatturazione potrà essere emessa posticipatamente rispetto alle giornate di effettiva presenza del mese precedente, secondo le tempistiche dell'Ente.

L'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati anagrafici, fiscali, bancari, di residenza, domicilio, posta elettronica o recapito telefonico rilevanti ai fini della fatturazione e delle comunicazioni contrattuali.

Art. 11 – Ritardato pagamento, sollecito, diffida e recupero credito.
In caso di mancato pagamento entro la scadenza indicata, l'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali sono tenuti a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento nella misura prevista dalla legge, oltre agli eventuali oneri e spese sostenuti dall'Ente per il recupero del credito.

In caso di persistente inadempimento, l'Ente potrà trattenere il deposito cauzionale, attivare procedure di recupero, risolvere il contratto ex art 1456 c.c., fatto salvo il diritto al pagamento di tutte le somme maturate e maturande sino alla data di effettiva dimissione, al risarcimento degli eventuali danni e al recupero di ogni credito.

La dimissione conseguente alla risoluzione per morosità sarà gestita, ove necessario, in forma assistita e protetta, mediante attivazione del Comune di residenza, ATS/ASST competente o altri soggetti della rete territoriale, senza che la permanenza temporanea dell'Ospite in struttura comporti rinuncia dell'Ente ai propri crediti.

Art. 12 – Recesso dell'Ospite e dei Terzi Obbligati Solidali.
L'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali possono recedere dal presente contratto mediante comunicazione scritta da trasmettere all'Ente con preavviso di almeno dieci giorni rispetto alla data prevista per la dimissione. Il recesso produce effetti solo se accompagnato dalla cessazione effettiva della permanenza dell'Ospite in RSA.

In caso di mancato rispetto del termine di preavviso, l'Ente potrà addebitare la retta corrispondente ai giorni di mancato preavviso. L'obbligo di pagamento permane sino alla data di effettiva dimissione e liberazione del posto letto, compresa la restituzione degli spazi, degli effetti e dei beni eventualmente assegnati.

Il recesso comunicato da uno solo dei Terzi Obbligati non produce effetto liberatorio nei confronti dell'Ente se non dopo l'accettazione scritta di altro soggetto obbligato o di garanzia equivalente, ferma restando la responsabilità per le somme maturate e maturande fino a tale momento.

Art. 13 – Recesso e dimissione disposti dall'Ente.
L'Ente può disporre la dimissione dell'Ospite o recedere dal contratto previa motivata valutazione della Direzione Medica e/o della Direzione di Istituto, documentata nel fascicolo sociosanitario o amministrativo, nei seguenti casi: venir meno dell'appropriatezza del ricovero (incompatibilità clinica, assistenziale, comportamentale o organizzativa con il setting), necessità di diverso livello assistenziale, condotte gravi o reiterate che ledono il rapporto fiduciario poste in essere anche da parenti e/o caregiver, conflittualità gravi non risolte, morosità, violazione grave o reiterata del contratto, Carta dei Servizi, regolamenti o procedure.

Prima di procedere, salvo urgenza, pericolo attuale o grave compromissione della sicurezza, l'Ente comunica per iscritto le ragioni della dimissione all'Ospite, ai Terzi Obbligati e, ove presente, al rappresentante legale o referente principale, attivando ove necessario la rete territoriale per dimissione protetta.

Costituisce altresì causa di rivalutazione della permanenza in struttura l'accertata assenza o sopravvenuta perdita dei requisiti di idoneità per specifici nuclei, percorsi o tipologie di posto letto, compresi nuclei protetti, posti temporanei, qualora non sia possibile garantire adeguata presa in carico nel medesimo setting.

Art. 14 – Trasferimenti interni e cambio nucleo.
Qualora le condizioni comportamentali, assistenziali o organizzative dell'Ospite mutino, la Direzione Medica di Istituto può valutare il trasferimento presso nucleo più idoneo, compreso nucleo protetto, nucleo ordinario o altra articolazione interna, nell'interesse dell'Ospite, dell'appropriatezza del ricovero, della sicurezza e della corretta organizzazione del servizio.

Il trasferimento interno viene comunicato, salvo urgenza, al familiare, caregiver, referente principale, Amministratore di Sostegno o altro soggetto legittimato. Gli eventuali adeguamenti contrattuali, economici (applicazione della retta vigente al momento del trasferimento) o amministrativi sono curati dall'Amministrazione e si intendono accettati con la sottoscrizione del presente contratto, fatta salva la facoltà di recedere ex art. 12 del presente contratto.

Art. 15 – Decesso dell'Ospite.
In caso di decesso dell'Ospite, la retta è computata sino al giorno precedente l'evento. Gli importi eventualmente corrisposti in anticipo e non dovuti saranno restituiti agli aventi diritto, previa definizione della posizione contabile e detrazione di eventuali somme ancora dovute.

La restituzione sarà effettuata entro centoventi giorni dalla definizione della posizione amministrativa e contabile, salvo ritardi dovuti a incompletezza della documentazione, controversie tra aventi diritto, pendenze successorie o altre cause non imputabili all'Ente. I Terzi Obbligati Solidali restano tenuti al pagamento delle somme maturate sino alla data di cessazione del rapporto.

Art. 16 – Beni personali, denaro, gioielli, valori e protesi.
La RSA è struttura destinata alla presa in carico socioassistenziale e alberghiera della persona e non assume obblighi generalizzati di custodia di denaro, gioielli, carte valori, titoli, dispositivi elettronici, oggetti preziosi, né di altri beni e/o effetti personali introdotti dall'Ospite o da terzi.

L'Ospite e i Terzi Obbligati dichiarano di essere stati informati dell'opportunità di non introdurre né trattenere presso la struttura somme di denaro, gioielli, oggetti preziosi, carte di pagamento, titoli, libretti, documenti di valore, dispositivi elettronici o altri beni non strettamente necessari. L'Ente non risponde di beni lasciati incustoditi o consegnati informalmente a operatori, ospiti, visitatori, familiari o soggetti non autorizzati.

Per protesi dentali, acustiche, occhiali e ausili personali, specie in presenza di fragilità cognitiva, l'Ospite e familiari sono invitati a concordare con il personale di reparto modalità di gestione tracciate nella

documentazione assistenziale. In assenza di accordo specifico e tracciato, resta ferma la responsabilità dell'Ospite e dei soggetti di riferimento per la custodia ordinaria di tali beni.

Art. 17 – Caregiver badanti, visitatori.
L'eventuale presenza di caregiver e/o badanti incaricati da familiari o da altri soggetti è ammessa esclusivamente secondo il regolamento interno e previa informazione al reparto, nel rispetto delle regole di sicurezza, privacy, igiene, comportamento e coordinamento con il personale della struttura.

La suddetta assistenza non sostituisce le prestazioni istituzionalmente garantite dalla RSA, non può interferire con attività socio assistenziali o organizzative e non comporta alcun rapporto di lavoro o responsabilità datoriale in capo all'Ente nei confronti del personale incaricato privatamente.

Ospiti, familiari, referenti, Terzi Obbligati, assistenti privati e visitatori sono tenuti a rispettare le disposizioni della Carta dei Servizi, dei regolamenti interni, delle procedure di sicurezza, delle indicazioni della Direzione e delle regole organizzative della RSA.

Art. 18 – Regole di comportamento, sicurezza, igiene e introduzione di beni dall'esterno.

Devono essere rispettate le disposizioni in materia di accesso alla struttura e visite, sicurezza degli ospiti, operatori e visitatori, igiene, prevenzione e controllo delle infezioni, rispetto della dignità e riservatezza degli altri ospiti, corretto rapporto con il personale, uso degli spazi comuni, introduzione di beni, alimenti, animali da compagnia, farmaci o dispositivi dall'esterno, di riservatezza delle comunicazioni assistenziali, amministrative e organizzative.

Comportamenti gravemente scorretti, aggressivi, minacciosi, lesivi della dignità del personale o degli altri ospiti, ovvero tali da compromettere sicurezza o regolare funzionamento della struttura, potranno essere documentati dall'Ente e valutati ai fini dell'adozione dei provvedimenti di cui all'art 13.

L'introduzione dall'esterno di alimenti e bevande rigorosamente confezionate, devono essere preventivamente comunicate al personale e nel caso di farmaci, integratori, dispositivi, presidi o ausili autorizzati dal medico o dalla Direzione medica, al fine di evitare rischi clinici, interazioni terapeutiche, problemi dietetici, allergologici, igienici o di sicurezza.

Art. 19 – Codice Etico, Modello organizzativo, reclami e segnalazioni.
L'Ospite, i Terzi Obbligati, i familiari e i referenti prendono atto che l'Ente adotta un Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Tali documenti sono resi disponibili secondo le modalità indicate dall'Ente, anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

Le Parti si impegnano a rispettare principi di correttezza, buona fede, collaborazione, trasparenza e reciproco rispetto. Reclami, segnalazioni, istanze o richieste di chiarimento possono essere presentati secondo le modalità indicate nella Carta dei Servizi e nelle procedure interne dell'Ente.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico raccoglie reclami, suggerimenti, apprezzamenti e segnalazioni. Le istanze formali ricevono riscontro entro trenta giorni dal ricevimento, salvo esigenze istruttorie particolari, secondo le procedure aziendali.

Art. 20 – Privacy, immagini, registrazioni, consenso informato e DAT.
I sottoscrittori del presente contratto dichiarano di aver ricevuto all'atto dell'instaurazione dei rapporti con l'Azienda le informazioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 sulla base delle informative predisposte dall'ASP, dando atto altresì di aver preso visione dei documenti aziendali "Registro delle attività di trattamento" e "Sistema di gestione della Privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati", pubblicati sul sito istituzionale e di cui confermano di conoscere ed aver compreso i contenuti.

I contraenti prendono altresì atto che la materia sarà regolata nel tempo e per tutta la durata del contratto secondo i predetti documenti (informative, "Registro delle attività di trattamento", "Sistema di gestione della Privacy – Modello Organizzativo di Protezione dei dati") come di volta in volta aggiornati e resi disponibili mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

È vietato fotografare, videoregistrare o registrare conversazioni all'interno della struttura senza preventiva autorizzazione dell'Istituto e senza il consenso/liberatoria dei soggetti interessati. La violazione potrà essere valutata ai fini della risoluzione del presente contratto.

La relazione di cura si fonda sul consenso informato ai sensi della normativa vigente. L'Ente rispetta le eventuali Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) rese dall'Ospite ai sensi della normativa vigente. Familiari o soggetti a conoscenza di DAT sono tenuti a informare tempestivamente la Direzione Medica o il medico di reparto, producendo la documentazione disponibile.

Art. 21 – Accesso alla documentazione sociosanitaria e certificazioni.
L'accesso al Fascicolo Socio-Sanitario e alla documentazione clinico-assistenziale è regolato dalla normativa vigente e dal regolamento aziendale per l'esercizio del diritto di accesso. La richiesta può essere presentata dall'Ospite, dal rappresentante legale o da soggetto formalmente delegato alla Direzione Medica dell'Istituto, secondo le procedure interne.

L'Ente rilascia nei tempi utili per gli adempimenti fiscali la certificazione relativa alla quota di retta fiscalmente rilevante, sulla base della normativa vigente e della documentazione amministrativa disponibile.

Art. 22 – Comunicazioni.
Tutte le comunicazioni relative al presente contratto potranno essere inviate dall'Ente all'Ospite e, ove presenti, ai Terzi Obbligati, all'Amministratore di Sostegno, Tutore, Curatore, al fiduciario o al referente principale mediante consegna a mano, posta ordinaria, raccomandata, posta elettronica ordinaria, PEC ove disponibile, o altra modalità idonea a garantirne tracciabilità e conoscibilità.

Le comunicazioni saranno inviate ai recapiti indicati nel contratto (art. 4) o successivamente comunicati per iscritto. In mancanza di comunicazione della variazione, le comunicazioni inviate ai recapiti risultanti agli atti dell'Ente si intenderanno validamente effettuate.

Art. 23 – Durata, modifiche contrattuali e recepimento normative.
Il presente contratto è a tempo indeterminato, salvo recesso, dimissione, risoluzione, decesso dell'Ospite o altra causa di cessazione prevista dal contratto o dalla normativa vigente.

Il contratto non può essere ceduto.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 8 in materia di variazione della retta e aggiornamento del tariffario, fatte salve le modifiche derivanti da disposizioni normative o regolamentari, eventuali patti aggiunti o contrari al contenuto del presente contratto hanno efficacia solo se redatte per iscritto e sottoscritte dalle Parti.

Art. 24 – Spese contrattuali, foro competente e norma finale.
Le spese del presente contratto e ogni altra spesa inerente o conseguente sono a carico dell'Ospite e dei Terzi Obbligati Solidali, nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le eventuali spese di registrazione saranno dovute solo in caso d'uso, salvo diversa previsione di legge.

Per ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione, risoluzione e cessazione del presente contratto è competente il Foro di Milano. Resta salva la possibilità di esperire, ove previsto o ritenuto opportuno, procedure di composizione bonaria, mediazione o altri strumenti alternativi di risoluzione delle controversie.

Per quanto non espressamente previsto si applicano il codice civile, la normativa nazionale e regionale vigente in materia sanitaria, sociosanitaria, assistenziale, amministrativa, fiscale, contabile e di protezione dei dati personali, nonché le disposizioni della Carta dei Servizi e dei regolamenti interni dell'Ente, nei limiti della loro applicabilità. L'eventuale invalidità, inefficacia o nullità di una clausola non comporta l'invalidità dell'intero contratto, che rimane valido ed efficace per il resto.

Art. 25 – Dichiarazioni.

L'Ospite, i Terzi Obbligati Solidali e l'eventuale rappresentante legale dichiarano di aver ricevuto o di essere state messe nelle condizioni di ricevere chiarimenti in merito a graduatoria/lista d'attesa, requisiti di appropriatezza, natura del posto letto assegnato, possibilità di integrazione comunale e obbligazioni economiche assunte.

Dichiarano altresì di aver ricevuto o consultato:

- Carta dei Servizi della RSA, versione del ____ / ____ / _____;
- Informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679;
- Codice Etico dell'Ente;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Informativa sulle modalità di reclamo, segnalazione e tutela dell'utente;
- Informativa sulle modalità di pagamento e fatturazione;
- Informativa su accesso alla documentazione sociosanitaria e rilascio certificazioni.

SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
Letto, confermato e sottoscritto.

[luogo], lì ____ / ____ / _____

Per l'Ente – Il Direttore Operativo

Firma: _____

L'Ospite
Firma: _____

Il Terzo Obbligato Solidale n. 1
Firma: _____

Il Terzo Obbligato Solidale n. 2
Firma: _____

L'Amministratore di Sostegno / Tutore / Curatore / Procuratore / altro soggetto legittimato
Firma: _____

APPROVAZIONE SPECIFICA DI CLAUSOLE
Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, l'Ospite e i Terzi Obbligati Solidali dichiarano di approvare specificamente le seguenti clausole del presente contratto:

Art. 3 – Ammissione, decorrenza e ingresso effettivo; Art. 5 – Obbligazione economica dell'Ospite e dei Terzi Obbligati Solidali; Art. 7 – Deposito cauzionale; Art. 8 – Variazione della retta e aggiornamento tariffario; Art. 9 – Assenze temporanee, uscite e mantenimento del posto letto; Art. 11 – Ritardato pagamento, sollecito, diffida e recupero credito; Art. 12 – Recesso dell'Ospite e dei Terzi Obbligati Solidali; Art. 13 – Recesso e dimissione disposti dall'Ente; Art. 14 – Trasferimenti interni e cambio nucleo; Art. 16 – Beni personali, denaro, gioielli, valori e protesi; Art. 23 – Durata, modifiche contrattuali e recepimento normative; Art. 24 – Spese contrattuali, foro competente e norma finale.

[luogo], lì ____ / ____ / _____

L'Ospite
Firma: _____

Il Terzo Obbligato Solidale n. 1
Firma: _____

Il Terzo Obbligato Solidale n. 2
Firma: _____

L'Amministratore di Sostegno / Tutore / Curatore / Procuratore / altro soggetto legittimato
Firma: _____

Schema sintetico del tariffario
Retta giornaliera ordinaria: euro _____

Deposito cauzionale: euro _____

Riduzione per ricovero ospedaliero: euro 5,00 giornalieri

Riduzione per altre assenze temporanee (massimo 30gg./anno): euro 5,00 giornalieri

Attestazione di identificazione dei sottoscrittori

Nominativo	Documento	Numero	Rilasciato da	Data rilascio
_____	_____	_____	_____	____/____/____
_____	_____	_____	_____	____/____/____
_____	_____	_____	_____	____/____/____
_____	_____	_____	_____	____/____/____

A norma degli artt. 21 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si attesta che le sottoscrizioni sono state apposte in presenza del sottoscritto incaricato/delegato dell'Ente, previa identificazione dei firmatari mediante documento di identità in corso di validità.