

Fondazione "Dante Cusi Onlus"

Via Dante Cusi 12
25020 Gambara (Bs)

Partita IVA 00727210981
Codice Fiscale 88001270177

Tel. 030- 9956211
Fax 030-9956223

CONTRATTO DI OSPITALITAö (posti letto non convenzionati)

La Fondazione Dante Cusi Onlus Via Dante Cusi 12 Gambara, C.F. 88001270177 Partita IVA 00727210981, döra in avanti chiamata Fondazione, rappresentata dal Presidente Sig.r Ruzzenenti Claudio, che agisce per conto e nell'interesse della stessa

E

Il/la signor/signora _____ nato/a il _____
a _____ residente a _____
in Via _____

si conviene e stipula quanto segue

la Fondazione si impegna ad accogliere per il periodo dal _____ al _____
presso la propria RSA il/la sig/sig.ra sopra citata, döra in avanti chiamata Ospite, garantendo il
rispetto della Carta dei Servizi e del Regolamento Interno per löaccesso ai posti letto non
convenzionati in vigore:

l'insediamento dell'Ospite, oltre che dallo stesso, viene richiesto dai signori:

_____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____

- | | |
|---|-------------------|
| ☐ Familiare parentela _____ | n° telefono _____ |
| ☐ Amministratore di sostegno _____ | n° telefono _____ |
| ☐ Tutore _____ | n° telefono _____ |
| ☐ Curatore _____ | n° telefono _____ |

_____ nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____

- | | |
|---|-------------------|
| ☐ Familiare parentela _____ | n° telefono _____ |
| ☐ Amministratore di sostegno _____ | n° telefono _____ |
| ☐ Tutore _____ | n° telefono _____ |
| ☐ Curatore _____ | n° telefono _____ |

2) che dichiarano di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Ospite e che sottoscrivono il presente contratto.

Fra questi il/la sig./sig.ra _____ assume la veste di familiare di riferimento residente a _____ n. tel. _____

NOME, COGNOME E NUMERO DI TELEFONO MEDICO CURANTE

3) L'Ospite, o il familiare di riferimento, dichiara di conoscere, accettare, rispettare e far rispettare il Regolamento Interno per l'accesso ai posti non convenzionati.

4) L'Ospite, o il familiare di riferimento, si impegna a corrispondere la retta giornaliera annualmente determinata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione all'atto della approvazione del bilancio preventivo.

5) I sottoscrittori del presente contratto si impegnano e si obbligano ad assolvere a tutti gli obblighi assunti, provvedendo personalmente al pagamento di quanto dovuto; ciò in via solidale con gli altri eventuali coobbligati.

6) L'Ospite, o il familiare di riferimento, dichiara di conoscere, accettare rispettare senza riserve alcuna, tutte le norme contenute nel Regolamento Interno per l'accesso ai posti letto non convenzionati della Fondazione, che viene consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, di cui forma parte integrante e sostanziale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Gambara,

Il Presidente
(Sig.r Ruzzenenti Claudio)

Firma: _____

Fondazione "Dante Cusi Onlus"

Via Dante Cusi 12
25020 Gambara (Bs)

Partita IVA 00727210981
Codice Fiscale 88001270177

Tel. 030- 9956211
Fax 030-9956223

REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACCESSO AI POSTI LETTO NON CONVENZIONATI

La Fondazione Dante Cusi Onlus di Gambara gestisce n. 2 posti letto autorizzati dall'ATS di Brescia e non convenzionati con la Regione Lombardia destinati a ricoveri temporanei a pagamento.

1. La domanda di inserimento deve essere presentata mediante compilazione della documentazione disponibile presso l'ufficio di segreteria della Fondazione. All'atto dell'inserimento, l'ospite o i suoi familiari devono sottoscrivere il contratto di ospitalità temporanea. Il familiare di riferimento, firmatario del contratto, dal momento dell'ingresso dell'ospite, è considerato a tutti gli effetti l'unico interlocutore della Fondazione per qualsiasi esigenza assistenziale e/o amministrativa e rimane obbligato nei confronti della stessa in merito al rispetto di tutte le norme regolamentari. L'ammissione rimane in ogni caso subordinata al parere positivo del Direttore Sanitario o, in sua assenza, di altro medico interno.
2. I documenti da allegare all'atto della presentazione della domanda sono:
 - tessera sanitaria
 - codice fiscale
 - carta d'identità per chi ne è in possesso:
 - fotocopia verbale di invalidità
 - tesserino verde di invalidità
3. la durata del servizio va da un minimo di 15 gg ad un massimo di tre mesi salvo eventuali proroghe da valutarsi singolarmente. Le eventuali dimissioni anticipate devono essere comunicate con un preavviso di una settimana.
4. la retta giornaliera è fissata per l'anno 2026 in € 64,11 (1.950,00 ms.) per i residenti, in € 67,40 (2.050,00 ms.) per i non residenti secondo lo stato di gravità. Al termine dei tre mesi di permanenza e verificata la necessità di prorogare la degenza la retta giornaliera subirà un aumento di € 10. Il pagamento deve avvenire entro il giorno 15 del mese. **In caso di decesso, di rinuncia o comunque di uscita volontaria e non dell'ospite dalla residenza, la retta verrà restituita agli aventi diritto nel caso avvenga entro i primi 15 giorni del mese e riguarderà il periodo dal 16° al 30° giorno del mese in cui si verifica l'uscita.**
5. agli utenti che si trovino in situazioni di eccezionale gravità, la cui assistenza comporti oneri superiori rispetto al reale costo giornaliero del servizio, la Fondazione si riserva la facoltà di richiedere un adeguamento della retta quantificato sulle reali esigenze terapeutiche ed assistenziali dell'interessato
6. il servizio assicura l'assistenza alla persona, infermieristica, fisioterapia, di animazione ed alberghiera. L'ospite, all'atto dell'ingresso, deve disporre di un corredo sufficiente per il quale si assicura il servizio di lavanderia e guardaroba

7. trattandosi di ricovero temporaneo sui posti letto non accreditati dalla Regione Lombardia l'ospite non viene preso in carico dal punto di vista medico, ma rimane sul S.S.N. (non si effettua quindi il cambio medico)
8. ne deriva che qualsiasi esigenza di natura farmacologica rispetto alla terapia in atto o diagnostica debba ancora essere gestita dal Medico di Medicina Generale. Lo stesso deve quindi essere avvisato del ricovero del suo mutuo attraverso la consegna della seguente documentazione:
 - scheda di valutazione del medico di medicina generale
 - allegato B: nota informativa per il Medico di Medicina Generale che deve essere firmato dallo stesso per presa visione e adesione alla collaborazione con la struttura.

Per le prescrizioni di routine il medico dovrà essere contattato dai familiari (vedi punto 7) mentre ogni nuova prescrizione o cambiamento della terapia in corso dovrà pervenire per iscritto alla Fondazione.

9. Nel caso si rilevi la necessità di una visita ordinaria, oppure di una consulenza, il Medico di Medicina Generale sarà contattato dall'infermiere di turno.
10. Nel caso di richiesta di visita urgente l'infermiere di turno contatterà il Medico di Medicina Generale, se questi non fosse rintracciabile o impossibilitato ad intervenire e non sia contestualmente presente in struttura il Medico della RSA, verrà chiamato il 112 (come per tutti i cittadini al loro domicilio).
11. Al momento dell'accettazione il familiare di riferimento si impegna a un'adeguata scorta di prodotti farmacologici, di medicazione o per l'incontinenza (cateteri, sacchetti per l'urina, pannoloni, traverse o quanto indicato in ogni singolo caso) seguendo le indicazioni fornite dall'infermiere prima dell'ingresso.
12. Il personale infermieristico, nei confronti del familiare di riferimento si impegna:
 - al momento dell'accettazione a fornire per iscritto l'elenco di quanto necessario e ancora mancante o insufficiente.
 - Durante la degenza a telefonare o fornire un elenco scritto, con sufficiente anticipo, per richiedere materiale o farmaci in via di esaurimento o impegnative per prescrizioni diagnostiche.
13. Il familiare deve provvedere ad andare dal medico di medicina Generale per le impegnative e in farmacia per ritirare quanto prescritto. La consegna di tale materiale al personale infermieristico deve avvenire entro tre giorni dalla richiesta. In caso contrario si procederà ad addebitare il costo pieno dei farmaci e/o del materiale che la struttura avrà utilizzato al fine di garantire una adeguata assistenza.
14. Per le necessità di presidi per l'incontinenza e di ausili per la deambulazione l'utente che ne ha diritto (in possesso del verbale di invalidità) si deve rivolgere all'Ufficio Protesica dell'ASL di competenza (con la richiesta del Medico di Medicina Generale). Nel caso in cui l'ospite sia già in possesso di una carrozzina e/o comoda, dovrà provvedere a portarla con se.
15. Per quanto non indicato nel presente, si rinvia a quanto contenuto nella Carta dei Servizi della RSA.