


<p>MGF56 Rev. 3 Gennaio - 2022 Pag. 1/7</p>	<p>DIREZIONE DAFC</p>	<p>FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS</p>	
---	---------------------------	---	--

**CONTRATTO D'INGRESSO
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)**

L'anno _____ il giorno ____ del mese di _____ in (..)

TRA

Nome e Cognome _____

nata/o a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

Codice fiscale _____

in qualità di:

OSPITE / DIRETTO INTERESSATO ALL'AMMISSIONE

(di seguito: "Ospite")

E

Nome e Cognome _____

nata/o a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

Codice fiscale _____

In qualità di rappresentante dell'**Ospite**:

PARENTE

TUTORE

CURATORE

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO (nei limiti della disponibilità economica dell'Ospite e con le prescrizioni previste nel decreto di nomina del Giudice Tutelare)

GARANTE

ALTRO AVENTE TITOLO DI _____

(di seguito: " Rappresentante dell'Ospite")

E


La Residenza Sanitaria Assistenziale del Centro Istituto Palazzolo Fondazione don Carlo Gnocchi – via Palazzolo, 21 Milano, in persona del Responsabile della Struttura Antonio Troisi, domiciliato per la carica presso la sede del Centro Istituto Palazzolo Fondazione don Carlo Gnocchi – via Palazzolo, 21 Milano

(di seguito "RSA").

Di seguito congiuntamente anche le "Parti"

PREMESSO CHE

1. la RSA, per vocazione organizzativa e gestionale, è autorizzata ed accreditata per l'erogazione dell'attività e prestazioni di assistenza residenziale socio-sanitaria a favore degli anziani non autosufficienti. Nello specifico, le attività e prestazioni svolte dalla RSA si concretizzano in servizi il più possibile consoni e tesi al sostegno e supporto dei bisogni degli anziani, elencati nell'allegata "**Carta dei Servizi dell'Istituto Palazzolo**" e riassunti di seguito nell'art. 3 "Servizi della RSA";

<p>MGF56 Rev. 3 Gennaio - 2022 Pag. 2/7</p>	<p>DIREZIONE DAFC</p>	<p>FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS</p>	
---	---------------------------	---	--

2. la RSA ha sottoscritto con l’Agenzia di Tutela della Salute territoriale (“**ATS**”), un contratto nel quale sono definiti i rapporti giuridici ed economici che regolano l’erogazione dei Servizi da parte della RSA, prevedendo altresì la partecipazione ai costi da parte dell’Ospite per la quota sociale/alberghiera della retta;
3. l’Ospite e/o il Rappresentante dell’Ospite hanno richiesto alla RSA, con la sottoscrizione della domanda di accoglienza / istruttoria (di seguito la “**Domanda d’accoglienza**”), l’ingresso dell’Ospite nella RSA;
4. la RSA, esaminata la Domanda d’accoglienza e ritenuto l’Ospite soggetto idoneo, accetta la Domanda d’accoglienza medesima e sottoscrive con l’Ospite e/o con il Rappresentante dell’Ospite il presente contratto (di seguito il “**Contratto**”) al fine di definire modalità, condizioni e termini per l’erogazione dei Servizi a favore dell’Ospite stesso;
5. in conseguenza di quanto previsto ai precedenti punti 3 e 4, l’Ospite e/o il Rappresentante dell’Ospite, con la sottoscrizione del Contratto, assumono e garantiscono l’adempimento delle obbligazioni economiche quale corrispettivo per l’erogazione dei Servizi offerti dalla RSA;
6. nello specifico, l’Ospite e/o il rappresentante dell’Ospite si obbligano alla corresponsione mensile dell’importo della retta che copre le prestazioni socio-assistenziali/alberghiere e ogni altra somma dovuta alla RSA sulla base del presente contratto - al netto della quota erogata dalla Regione Lombardia e dell’eventuale quota a carico del Comune dell’ultima residenza;

Tutto ciò premesso, le Parti come sopra rappresentate

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Allegati

Sono parte integrante e sostanziale del presente contratto:

- **Carta dei Servizi**
Contenente la descrizione delle attività e delle prestazioni di cui l’Ospite può fruire, dei diritti e dei doveri ad esso spettanti, e di ogni altra informazione atta a favorire una migliore permanenza all’interno della RSA;
- **Tabella delle tariffe**
contenente l’importo delle tariffe della retta RSA e degli ulteriori servizi a pagamento;
- **Regolamento economico finanziario**
contenente le modalità di pagamento dei Servizi e le procedure di accoglienza e dimissione dell’Ospite;
- **Dichiarazione di impegno economico**
contenente l’espressa accettazione dell’obbligo alla corresponsione della retta.

Art. 2 – Oggetto del contratto

Oggetto del contratto è la presa in carico dell’Ospite da parte della RSA, che ne garantisce la permanenza all’interno del complesso e l’erogazione dei Servizi di cui agli artt. 3 e 4 a far data del suo ingresso, a fronte del pagamento della retta di cui al successivo art. 7 quale obbligazione assunta da parte dell’Ospite e/o del Rappresentante dell’Ospite per far fronte alla quota socio-assistenziale/alberghiera offerta dalla RSA.


Art. 3 - Servizi della RSA

1. I Servizi offerti dalla RSA qui riassunti, sono specificamente indicati nell’allegata **Carte dei Servizi** di cui si dichiara di aver preso visione e consistono in:

a) Prestazioni assistenziali, sanitarie e riabilitative

La RSA fornisce le prestazioni mediche, infermieristiche, assistenziali e farmacologiche; riabilitative su specifica indicazione medica, illustrate in dettaglio nella carta dei servizi.

L’assistenza medica è offerta in maniera costante 24 ore su 24. L’*equipe* medica redige un fascicolo

<p>MGF56 Rev. 3 Gennaio - 2022 Pag. 3/7</p>	<p>DIREZIONE DAFC</p>	<p>FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS</p>	
---	---------------------------	---	--

socio-sanitario, nel quale vengono indicati i diversi parametri clinici dell'Ospite, così da poter seguire il decorso medico dell'Ospite medesimo; tale fascicolo contiene sia una valutazione multidimensionale e integrata dalle diverse competenze socio-sanitarie, sia un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), redatto dall'equipe medica all'ingresso – con la collaborazione, dove presente, del familiare di riferimento. Il fascicolo socio-sanitario è aggiornato dall'equipe medica almeno ogni sei mesi, ovvero ogni qualvolta vi sia un cambiamento significativo nell'equilibrio psico-fisico e nello stato di salute dell'Ospite. Le prestazioni infermieristiche ed assistenziali sono garantite 24 ore su 24 per 365 giorni l'anno. Con riferimento alle prestazioni riabilitative l'equipe medica della RSA valuta l'attivazione di programmi riabilitativi e fisioterapici specifici, individuali o di gruppo, correlati a determinati obiettivi e piani riabilitativi. In tali attività rientrano anche le sedute di animazione condotte sulla base di specifici progetti atti a stimolare gli aspetti cognitivi, sensoriali, di musicoterapia. All'Ospite è garantita l'assistenza farmacologica di base. Le visite specialistiche e gli accertamenti diagnostici che l'equipe medica della RSA ritiene necessari sono a carico del Servizio Sanitario Nazionale. Le prestazioni non richieste dall'equipe medica, che ciò non di meno l'Ospite/il Rappresentante dell'Ospite volesse richiedere, sono a suo esclusivo carico.

Ove richiesto dall'equipe medica la RSA fornisce carrozzine e ausili standard per la mobilizzazione. Eventuali ausili personalizzati di postura o per la mobilizzazione verranno prescritti dal medico prescrittore interno e richiesti tramite l'ATS.

Sono a carico della RSA la fornitura diretta degli ausili per la gestione dell'incontinenza (pannoloni, cateteri vescicali) e dei presidi per la prevenzione e cura delle lesioni cutanee da decubito (cuscini, materassi antidecubito, medicazioni avanzate, e laddove necessari, prescrizioni per diabetici).

b) Prestazioni volte alla socializzazione e all'integrazione dell'Ospite e servizi di animazione

L'attività di socializzazione e animazione è svolta da operatori particolarmente qualificati e formati. Tali prestazioni integrano le prestazioni sanitarie e assistenziali descritte sub a) ed hanno l'obiettivo di favorire la socializzazione, la comunicazione e l'integrazione dell'Ospite all'interno della RSA; esse sono volte alla stimolazione dell'interesse dell'Ospite ed alla partecipazione attiva dell'Ospite medesimo alla vita quotidiana all'interno della RSA. Tali obiettivi si concretizzano attraverso attività di tipo socioculturale, socio ricreativo, cognitivo, espressivo-ricreativo e di sostegno individuale. È attivo inoltre un Servizio Volontari, riferimento per tutti i volontari che operano all'interno della RSA medesima, che fornisce ausilio e supporto alle attività di socializzazione ed animazione promosse per rispondere ai diversi bisogni sociali e socio-relazionali dell'Ospite.

c) Assistenza religiosa

Il servizio religioso offerto dalla RSA ha lo scopo di stimolare la riflessione sulla nozione di salute, anche intesa come situazione di armonia dell'essere umano con sé stesso e con il mondo che lo circonda. L'Ospite può richiedere anche un'assistenza religiosa diversa da quella cattolica. È prevista la celebrazione del culto presso il Centro secondo il calendario esposto al punto informazioni.

d) Ristorazione

La RSA fornisce la somministrazione quotidiana dei pasti (colazione, pranzo, merenda pomeridiana, cena) secondo quanto indicato nel menù giornaliero, affisso all'interno della RSA e concordato periodicamente con un medico nutrizionista. Con la consulenza di un dietista, su richiesta medica, vengono inoltre predisposte diete personalizzate nel caso in cui l'Ospite avesse particolari esigenze sanitarie (diete per pazienti con diabete, insufficienza renale, obesità o altro).

La cucina ed il servizio di ristorazione vengono gestiti da società esterna, appaltatrice di tale servizio.

e) Servizi di pulizia, lavanderia e stireria

Il servizio di pulizia, lavanderia e stireria è appaltato ad una società esterna.


La biancheria da letto rinnovata giornalmente è a carico della RSA.

La pulizia e sanificazione dell'unità paziente viene effettuata dal personale ASA/OSS di reparto.

La pulizia quotidiana dei locali è affidata al personale a ciò dedicato.

f) Servizio di cura estetico della persona (parrucchiere, pedicure e manicure)

Il taglio dei capelli, viene programmato con cadenza periodica da parte del Responsabile del Nucleo. La

<p>MGF56 Rev. 3 Gennaio - 2022 Pag. 4/7</p>	<p>DIREZIONE DAFC</p>	<p>FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS</p>	
---	---------------------------	---	--

prestazione avviene, di norma, per tutti gli ospiti, bimestralmente ed il costo è compreso nella retta. Per gli ospiti maschi il servizio di barbiere (rasatura della barba) è garantito ogniqualvolta si presenta la necessità ed è anch'esso ricompreso nella retta.

I servizi aggiuntivi di taglio, messa in piega, permanente e tinta vengono effettuati su richiesta dell'Ospite o dei parenti dello stesso, sono a pagamento come evidenziato dalla Tabella delle Tariffe. servizi aggiuntivi di manicure e pedicure vengono effettuati su richiesta dell'Ospite e sono a pagamento, come evidenziato dalla Tabella delle Tariffe.

g) Servizio di custodia oggetti e beni personali

La RSA offre un servizio di custodia oggetti e beni personali che vengano consegnati in custodia alla RSA come descritto nella Carta dei Servizi.

Ai sensi degli **art. 1783-1786 C.C.**, la RSA risponde quando i beni (carte valori/danaro contante/oggetti di valore) degli ospiti le siano direttamente consegnati in custodia. La RSA ha l'obbligo di accettare tali beni, che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si trattasse di oggetti pericolosi o avessero valore eccessivo o natura ingombrante. Quanto consegnato alla RSA dovrà essere inventariato e contenuto in un involucro chiuso o sigillato e firmato.


2. I Servizi erogati dalla RSA sono inclusi nella retta a meno che non siano considerati aggiuntivi e ne sia espressamente prevista la corresponsione di un importo nell'allegata **Tabella delle tariffe** (ad esempio servizi di parrucchiere taglio e piega, servizio di manicure e pedicure).

Art. 4 – Erogazione del Servizio

1. L'erogazione dei Servizi avviene con la finalità di promuovere e favorire la tutela della salute ed una vita di qualità dell'Ospite, con particolare attenzione all'attività di prevenzione e mantenimento delle sue capacità cognitive e funzionali, nel rispetto dei seguenti principi:
 - tutela alla riservatezza e alla personalità dell'Ospite, valorizzandone l'identità attraverso la cura dell'aspetto fisico e tutelando il rispetto del suo patrimonio religioso e culturale;
 - tutela dei ritmi e delle attitudini dell'Ospite, garantendo altresì una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale;
 - presa in carico dell'Ospite in maniera personalizzata e continuativa, predisponendo e dando attuazione per ciascun Ospite a Piani Assistenziali Individualizzati (PAI), comprendenti tutte le attività erogate dalla RSA, finalizzati al mantenimento e, se possibile, al miglioramento delle condizioni dell'Ospite;
 - promozione e sensibilizzazione dei familiari dell'Ospite alle condizioni di quest'ultimo, promuovendo la presenza accanto all'Ospite dei familiari e/o di persone di fiducia, alle quali verrà peraltro fornita costante informazione sulle condizioni psico-fisiche dell'Ospite e sull'assistenza praticata, nel rispetto comunque delle norme in materia di tutela della privacy;
 - costante controllo e certificazione del numero, professionalità e competenza del personale impiegato nella RSA.

Art. 5 – Oneri a carico della RSA

1. La RSA si obbliga a mantenere le erogazioni ed i principi di erogazione delle prestazioni e dei servizi descritti ai precedenti Artt. 3 e 4 per tutta la durata del presente contratto.
2. La RSA si impegna a garantire il mantenimento dei requisiti di esercizio ed accreditamento e l'appropriatezza delle prestazioni di cui ai punti 1 e 2 delle premesse del presente contratto.
3. La RSA, conformemente a quanto previsto dal DPR 30.05.1989 n° 223, provvede al trasferimento della residenza dell'Ospite presso la RSA medesima entro i termini stabiliti dalla citata normativa.
4. La RSA è provvista di assicurazione per la responsabilità civile nei confronti di terzi e si impegna a mantenere idonea copertura assicurativa per tutta la durata del presente contratto
5. L'erogazione dei Servizi offerti dalla RSA viene svolta, a livello organizzativo interno, nel rispetto di specifici protocolli interni che verranno mantenuti e rispettati per tutta la durata del contratto.

<p>MGF56 Rev. 3 Gennaio - 2022 Pag. 5/7</p>	<p>DIREZIONE DAFC</p>	<p>FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS</p>	
---	---------------------------	---	--

6. La RSA, qualora rinvenga nelle condizioni psico-fisiche dell’Ospite la necessità di un tutore o amministratore di sostegno oppure l’Ospite spontaneamente decida di designare per il suo futuro un tutore o un amministratore di sostegno, si impegna a promuovere e favorire la nomina di dette figure, secondo le modalità e le disposizioni di legge. A tal riguardo, la RSA, fa comunque salvo il proprio dovere di informativa all’ATS.

Art. 6 – Obblighi dell’Ospite e/o del Rappresentante dell’Ospite

1. L’Ospite/il Rappresentante dell’Ospite si obbligano alla corresponsione mensile dell’importo della retta di cui al successivo Art. 7 quale corrispettivo delle prestazioni socio-assistenziali/alberghiere rese dalla RSA - al netto della quota erogata dalla Regione Lombardia.
2. **L’Ospite/il Rappresentante dell’Ospite si obbligano inoltre**
 - (i) a consegnare alla RSA i documenti e i dati che verranno richiesti alla data di ingresso, ed in particolare i dati anagrafici e ogni dato utile al permanere del rapporto;
 - (ii) a rilasciare l’eventuale documentazione e le certificazioni utili a fini fiscali (tipo: dichiarazione ISEE di riferimento) per la eventuale compartecipazione alla retta del Comune dell’ultima residenza;
 - (iii) a rispettare ed osservare il presente contratto e tutte le norme statutarie e regolamentari in vigore nella RSA;
 - (iv) a comunicare tempestivamente alla RSA variazioni riguardanti le persone di riferimento o sostegno (es. amministratore di sostegno).
3. L’Ospite è direttamente responsabile della custodia del denaro e degli oggetti di sua proprietà. La RSA declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o furto di tali oggetti ed in particolare, delle protesi odontoiatriche, oculistiche, acustiche ecc. che sono ausili personalizzati, salvo per quanto previsto all’art. 3 c.1 lettera g), a meno di casi eccezionali in cui sia evidente la responsabilità del personale addetto all’assistenza.
4. In caso di dimissioni ai sensi del successivo art. 9 o di decesso o di assenza protratta oltre i limiti di quanto indicato nel **Regolamento economico finanziario**, l’Ospite/il Rappresentante dell’Ospite si impegnano a provvedere tempestivamente e comunque non oltre 2 (due) mesi al ritiro di tutti gli effetti personali dell’Ospite medesimo e di quant’altro di sua proprietà. La RSA, in caso di mancato ritiro entro il termine sopra indicato, darà avvio alle procedure per l’alienazione dei beni il cui ricavato sarà impiegato per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
5. È fatto divieto all’Ospite di portare mobili o apparecchiature di proprietà all’interno delle camere per ragioni di spazio e/o di sicurezza, salvo oggetti o apparecchiature di piccola dimensione che siano stati autorizzati dal Responsabile per la Sicurezza del Centro e di cui l’Ospite conserva la piena responsabilità.

Art. 7 – Retta a carico dell’Ospite e/o del Rappresentante dell’Ospite.

1. La retta giornaliera - al netto della quota sanitaria erogata dalla Regione Lombardia - è stabilita a titolo di corrispettivo per l’erogazione dei Servizi delle prestazioni socio-assistenziali/alberghiere - con esclusione dei servizi aggiuntivi a pagamento - ed è riportata nella “**Tabella delle tariffe**”, nonché nel **Regolamento economico finanziario** (allegati al presente contratto).
2. L’importo della retta è stabilito con riferimento all’anno di sottoscrizione del presente contratto e potrà essere rideterminato dalla RSA (*cf. art. 1 Regolamento economico finanziario*).
3. Il pagamento della Retta avviene nelle modalità e termini descritti nell’allegato **Regolamento Economico Finanziario**, anche con riguardo a eventuali ritardi e assenze.
4. Tutte le certificazioni, ivi inclusa la certificazione delle spese sanitarie valida ai fini della dichiarazione dei redditi (DGR XI/1298 del 25/02/2019) e le fatture saranno intestate all’Ospite e rilasciate dal Servizio Amministrazione solo all’Ospite e/o al Rappresentante dell’Ospite.
5. Il mancato pagamento della retta per tre mensilità può comportare le dimissioni dell’Ospite, come meglio dettagliato nel **Regolamento Economico Finanziario**, e, nel qual caso, fa conseguire la

MGF56 Rev. 3 Gennaio - 2022 Pag. 6/7	DIREZIONE DAFC	FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS	
---	-------------------	------------------------------------	--

risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c. del presente contratto.

Art. 8 – Durata del Contratto

Il presente Contratto ha decorrenza dal _____ ed ha durata sino alla dimissione dell'Ospite.

Art. 9 – Dimissioni

1. La RSA potrà procedere alle dimissioni dell'Ospite con preavviso di 30 (trenta) giorni mediante comunicazione scritta A/R all'Ospite e/o al Rappresentante dell'Ospite nei seguenti casi:
 - a) per ritardato o mancato pagamento della retta, o parte di essa, per 3 (tre) mesi consecutivi, salvo diversi accordi di dilazione dei pagamenti previamente intervenuti con la Direzione, (*cf. art. 3 Regolamento Economico Finanziario*);
 - b) mancata accettazione della nuova retta (*cf. art. 1 Regolamento Economico Finanziario*);
 - c) mancato pagamento del deposito cauzionale, ove richiesto, (*cf. art. 3 Regolamento Economico Finanziario*);
 - d) per assenze superiori ai termini di assenza temporanea di 10 (dieci) giorni per motivi personali e di 15 (quindici) giorni per motivi ospedalieri (*cf. art. 6 Regolamento economico finanziario*);
 - e) qualora sopravvenga una situazione psicofisica certificata dal Medico Responsabile che renda inadeguata la permanenza dell'Ospite in RSA;
 - f) revoca del consenso prestato al trattamento dei dati personali e/o dei dati di salute e/o al consenso allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute.


Si precisa che le dimissioni a causa del mancato o non accettato pagamento della retta è previsto anche ai sensi della Delibera Regione Lombardia n. 8496 del 26.11.2008 e n. 1185 del 20.12.2013 e s.m.i., e avverrà in adempimento agli obblighi di comunicazione normativamente stabiliti (comunicazione in forma scritta mediante raccomandata A/R all'Ospite /Rappresentante dell'Ospite, al Sindaco del Comune di residenza dell'Ospite e all'ATS) al fine di garantire la dimissione in forma assistita.

2. L'Ospite/il Rappresentante dell'Ospite può sempre procedere alle dimissioni volontarie, conseguendone il recesso unilaterale dal presente contratto. Le dimissioni devono essere comunicate in forma scritta con un preavviso di 7 (sette) giorni di anticipo rispetto alla data di dimissione e, in caso di mancato rispetto del termine di preavviso, viene addebitato un importo pari alla retta giornaliera moltiplicata per i giorni di preavviso mancanti. (*cf. art.7 Regolamento Economico finanziario*).

Art. 10 – Diritti dell'Ospite - tutela dei dati personali e sensibili – Codice Etico

1. L'Ospite/il Rappresentante dell'Ospite ha il diritto di comunicare eventuali segnalazioni relative alla qualità dei Servizi, presentandole in forma scritta all'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), o al Medico Responsabile o ai Capo Sala, i quali provvederanno ad inoltrarle alla Direzione per la valutazione e gli interventi del caso.
2. L'Ospite/il Rappresentante dell'Ospite ha il diritto di richiedere l'intervento del difensore civico del Comune in cui ha sede la RSA qualora gli sia negata o limitata la fruibilità delle prestazioni.
3. La RSA assicura il rispetto dei dati personali e sensibili degli ospiti della RSA come stabilito dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003, nonché del GDPR di cui al Regolamento UE 2016/679 e l'Ospite/il Rappresentante dell'Ospite e la RSA si danno reciproco consenso al trattamento dei dati limitatamente ed ai fini dell'esecuzione del presente Contratto.
4. È garantito il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere privato e personale dell'Ospite che emergano durante la degenza, la diagnosi, le terapie.
5. La Fondazione don Carlo Gnocchi Onlus è dotata di proprio Codice etico, ed auto-assoggettata al medesimo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Art. 11 - Controversie

<p>MGF56 Rev. 3 Gennaio - 2022 Pag. 7/7</p>	<p>DIREZIONE DAFC</p>	<p>FONDAZIONE DON CARLO GNOCCHI ONLUS</p>	
---	---------------------------	---	--

Per ogni controversia in merito al presente Contratto l’Ospite/il Rappresentante dell’Ospite, e la RSA di comune accordo riconoscono come unico Foro competente quello territoriale.

Art. 12 - Disciplina applicabile

Per quanto non disciplinato dal presente Contratto si farà riferimento alla vigente normativa nazionale e regionale in materia, oltre a quanto contenuto nella Carta dei Servizi, nel **Regolamento economico finanziario**, nella Dichiarazione di Impegno economico, nella **Domanda di accoglienza/istruttoria** e nelle disposizioni della Fondazione don Carlo Gnocchi - Onlus.

Art. 13 - Varie

Il presente Contratto costituisce espressione integrale dell’accordo intervenuto tra le Parti e sostituisce qualsiasi precedente intesa verbale o scritta e non potrà essere **“modificato/ceduto”** dalle Parti, salvo consenso scritto delle stesse.

Si allegano:

- 1) **Carta dei servizi.**
- 2) **Tabella tariffe rette.**
- 3) **Regolamento economico finanziario.**
- 4) **Dichiarazione di impegno economico.**

Letto, approvato e sottoscritto
Milano, il _____

Il Responsabile della Struttura _____

L’Ospite _____

Il Rappresentante dell’Ospite _____

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, le parti dichiarano di avere attentamente letto e valutato il presente contratto, di esserne pienamente e consapevolmente edotte approvandolo in ogni sua parte. In particolare le parti danno atto di avere riletto ed approvato espressamente le seguenti clausole: Art. 1 (Allegati), Art. 5 (Oneri a carico della RSA), Art. 6 (Obblighi dell’Ospite e/o del Rappresentante dell’Ospite), Art. 7 (Retta a carico dell’Ospite e/o del Rappresentante dell’Ospite), Art. 9 (Dimissioni), Art. 10 (Diritti dell’Ospite - tutela dei dati personali e sensibili – Codice Etico), Art. 11 (Controversie).

Il Responsabile della Struttura _____

L’Ospite _____

Il Rappresentante dell’Ospite _____