CARTA DEI SERVIZI

Servizio RSA APERTA
(Residenza Sanitaria Assistenziale Aperta)

Edizione settembre 2026

Vicolo Volto, 16 – 46040 Guidizzolo (MN)
P.IVA – 01334910203 – Cod. Fisc. – 81000190207
Centralino 0376 819120
E-mail: info@fondazionerizzini.com
E-mail PEC: fondazionecontessarizzini@pec.dvmservice.it

www.fondazionerizzini.it

Indice **Pagina**

- Premessa 2
- Finalità dell'organizzazione 2
- Principi fondamentali 3
- Informazioni di carattere generale 3
- In cosa consiste la Misura di RSA Aperta? 4
- Destinatari 4
- Modalità di accesso 4
- Casi di incompatibilità 5
- La valutazione dell'utente 5
- Budget della Misura 6
- Progetto individualizzato e Piano di Assistenza Individualizzato 6
- Luogo delle prestazioni 6
- Prestazioni erogabili in RSA Aperta e visita alla Struttura 7
- Costi a carico dell'Utente 8
- Organigramma del servizio di RSA Aperta 8
- Modalità di espletamento del servizio 9
- Forme di tutela degli Utenti 9
- Modulo per suggerimenti e reclami 14
- Questionario di valutazione Ospiti e Famigliari 15
- Come effettuare una donazione 16
- Modulo per la domanda di accesso alla Misura RSA Aperta 17

Premessa

La Carta dei Servizi offre ad ogni cittadino informazioni chiare, puntuali ed aggiornate sui servizi offerti.

Essa costituisce, infatti, un importante strumento di comunicazione tra la Fondazione, gli utenti e tutti coloro che abbiano interesse alle attività erogate, in un'ottica di trasparenza.

Finalità dell'organizzazione

Lo Statuto prevede che *"la Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nei settori dell'assistenza sociale e sociosanitaria, dell'assistenza sanitaria, della beneficenza (..), ispirandosi ai principi del rispetto, valorizzazione e promozione integrale della persona, soprattutto quando è in condizione di grave difficoltà(..) La Fondazione provvede al raggiungimento dei propri scopi istituendo e gestendo servizi di assistenza sociale, sociosanitaria e sanitaria di natura residenziale, territoriale e domiciliare".*

Principi Fondamentali

I principi fondamentali cui si ispira il servizio di RSA Aperta sono:

- ✓ Il rispetto della persona, della sua dignità, della sua riservatezza e delle sue esigenze individuali;
- ✓ Il coinvolgimento della famiglia e l'attenzione alla comunicazione;
- ✓ La personalizzazione dell'assistenza;
- ✓ La condivisione del progetto e il confronto fra le diverse figure dell'equipe assistenziale.

Informazioni di carattere generale

INDIRIZZO	Vicolo Volto 16 – 46040 GUIDIZZOLO (MN)
TELEFONO/FAX	0376/819120
CELLULARE	**345 8312077**
POSTA ELETTRONICA	info@fondazionerizzini.com
UFFICIO INFORMAZIONI SERVIZIO RSA APERTA	aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 16.30
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	Direttore Amministrativo Dr.ssa BARACCA MONICA riceve - preferibilmente su appuntamento - telefonando al n. 0376/819120 direttore@fondazionerizzini.com
RESPONSABILE SANITARIO	Direttore Sanitario Dr. STOCCHERO GIULIANO riceve per appuntamento al n. 0376/819120 nei giorni di mercoledì e venerdì direzionesanitaria@fondazionerizzini.com
CARE MANAGER	Dr.ssa VERDASTRI CECILIA fisioterapia@fondazionerizzini.com
COORDINATORE SERVIZI TERRITORIALI	Dr.ssa SAVASTRE CRAITA caposala@fondazionerizzini.com

In cosa consiste la Misura di RSA Aperta?

La RSA Aperta – introdotta come misura sperimentale nel 2013 - fa parte delle misure previste dalla DGR n. 7769/2018, con cui Regione Lombardia ha consolidato una serie di percorsi assistenziali innovativi, rispetto all'offerta di servizi esistente.

La misura prevede interventi prevalentemente di carattere sociosanitario **al domicilio**, per favorire la permanenza dell'assistito nella propria casa il più a lungo possibile.

In pratica, la RSA Aperta è rivolta a quegli anziani che risultano maggiormente compromessi nei livelli di autonomia e che, per poter stare al proprio domicilio, necessitano di un sostegno importante da parte dei familiari e/o caregiver.

Per tale motivo, gli operatori della RSA Aperta offrono un sostegno concreto al caregiver famigliare, affiancandosi nell'espletamento delle attività di assistenza, in modo che le loro prestazioni si integrino con quelle della rete territoriale dei servizi.

Destinatari

L'intervento assistenziale è rivolto a:

- persone affette da demenza certificata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate; a tal scopo, si ritiene sufficiente il possesso da parte della persona dell'esenzione con codice 011 (Demenza) o 029 (Malattia di Alzheimer). Ai fini dell'ammissibilità della misura, si ritiene compatibile la diagnosi di decadimento/deterioramento cognitivo con stadiazione CDR 0.5;
- persone di età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%, con o senza indennità di accompagnamento, in condizioni di non autosufficienza.

In entrambi i casi, le persone da assistere devono **disporre di almeno un caregiver familiare w/o professionale**, che presti assistenza nell'arco della giornata e della settimana. Possono beneficiare di questa Misura solo i cittadini **residenti in Regione Lombardia** (per ulteriori informazioni si può consultare il sito: sito www.ats-valpadana.it)

Modalità di accesso

Per poter usufruire del servizio dalla Fondazione Contessa Rizzini può presentare direttamente la domanda agli uffici amministrativi, compilando il modulo allegato alla presente (allegato 1).

La Fondazione effettuerà, entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda, la verifica del possesso dei requisiti di accesso e di eventuali incompatibilità.

Casi di incompatibilità

La fruizione del servizio di RSA Aperta è esclusiva, nel senso che non è compatibile fruirne in contemporanea ad altri servizi della rete sociosanitaria.

L'unica eccezione ammessa riguarda l'ADI (Assistenza Domiciliare Integrata), che risulta pertanto fruibile con la RSA Aperta, a patto che i soggetti responsabili dei rispettivi PAI definiscano una programmazione degli interventi, onde evitare duplicazioni e/o sovrapposizioni.

La valutazione dell'utente

Una volta che siano stati verificati positivamente i requisiti per l'accesso alla misura, il personale della Fondazione esegue la valutazione multidimensionale al domicilio dell'utente, entro i successivi **10 giorni** lavorativi, tenendo i necessari contatti con MMG, Comune, ecc.

I profili professionali coinvolti nella valutazione multidimensionale sono i seguenti:

- Medico
- Fisioterapista

Nella valutazione multidimensionale, oltre alla rilevazione dei bisogni, occorrerà tenere presente:

- ✓ l'anamnesi clinica;
- ✓ la rilevazione delle condizioni socio-ambientali;
- ✓ la rilevazione di eventuali interventi sanitari, sociosanitari e sociali già in atto;
- ✓ la somministrazione di scale validate.

In caso di esito positivo di tale valutazione, la stesura del PI dovrà indicare la data prevista per l'attivazione degli interventi, che di norma dovrà avvenire entro i successivi **30 giorni**.

Budget della Misura

Per ogni utente ammesso ad usufruire del servizio di RSA Aperta, è previsto uno specifico budget massimo pari ad euro 4.000,00 (quattromila/00), da rapportare al periodo effettivo di presa in carico, calcolato in giorni. A ciò, si aggiunge la quota di euro 120,00 destinata a remunerare la visita medica iniziale.

In caso di interruzione del servizio inferiore a 15 gg., non è prevista la sospensione della presa in carico, ma occorrerà documentare il tutto nel fascicolo dell'assistito.

In caso di interruzione del servizio superiore a 15 gg., vi sarà invece la sospensione della presa in carico, mentre in caso di interruzione superiore a 30 gg., si darà luogo alla chiusura della presa in carico.

Il calcolo del budget assegnato decorre dalla data di erogazione della prima prestazione.

Progetto individualizzato (P.I.) e Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.)

Il P.I. e il P.A.I. sono documenti che scaturiscono dalla valutazione multidimensionale positiva effettuata dal personale della Fondazione. In particolare:

- il P.I. ha una durata non superiore a tre mesi ed è condiviso con l'utente/caregiver/ADS ed è sottoscritto dai medesimi;
- il P.A.I. è elaborato dagli operatori in base ai bisogni individuati, in coerenza col P.I.

Luogo delle prestazioni

Le prestazioni della RSA Aperta possono essere erogate:

- al domicilio della persona: il personale si reca presso il domicilio dell'utente, utilizzando la nuova auto aziendale:

-

- all'interno della RSA, sita in vicolo Volto 16 a Guidizzolo

Prestazioni erogabili in RSA Aperta

Le prestazioni di cui l'utente del servizio di RSA Aperta può usufruire sono parametrate in funzione del livello di gravità, delle quantità massime, dei costi, dei contesti di erogazione e delle figure professionali previste.

Nello specifico:

- interventi di integrazione/sostituzione temporanea del lavoro del caregiver, una o più volte alla settimana, per prestazioni di carattere tutelare;
- interventi qualificati di accompagnamento, dialogo e arricchimento del tempo, uscite per mantenere le relazioni e favorire l'autonomia;
- adattamento degli ambienti (analisi degli ambienti di vita in relazione alla specificità della situazione dell'utente e della famiglia, proposta di eventuali interventi e soluzioni migliorative per la cura e l'assistenza);
- addestramento del caregiver, per un tempo limitato, per gli ambiti non di competenza ADI/SAD (ad es., addestramento all'igiene personale o all'organizzazione di vita o per interventi di stimolazione cognitiva);
- consulenze medico-specialistiche (geriatra e fisiatra);
- interventi socioassistenziali a domicilio con personale ASA/OSS per aiuto e/o sostituzione programmata del caregiver o della badante;

- interventi riabilitativi di mantenimento o di riattivazione psicofisica o di psicomotricità con fisioterapista;
- interventi di addestramento della famiglia e dell'assistente personale per l'accudimento (erogabile da personale infermieristico, fisioterapico, OSS);
- sostegno e interventi psicologici e cognitivo con psicologo/psicoterapeuta;
- sostegno e interventi di carattere educativo con educatore professionale;
- altre attività integrative presso la RSA;
- periodi di sollievo a favore della famiglia, con interventi di ricovero in semi residenzialità diurna (CDI) o residenzialità temporanea (posti di sollievo presso la RSA).

Visita alla Struttura

È possibile effettuare una visita guidata della Struttura, contattando gli uffici amministrativi (tel. 0376 819120), che predisporranno in merito con il supporto dell'operatrice incaricata, sig.ra Busi Giovanna (capo sala).

Costi a carico dell'Utente

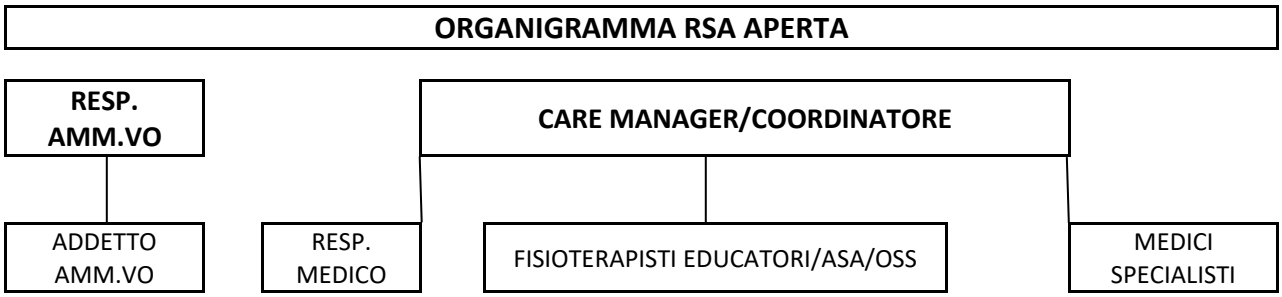
Luogo del servizio	Onere a carico dell'utente	Note
DOMICILIO	**gratuito**	//
RSA	**gratuito**	Per frequenza struttura **sino a 4 ore**
RSA	**10 euro**	Per frequenza struttura **mezza giornata compreso il pasto**
RSA	**15 euro**	Per frequenza struttura **giornata intera**
RSA	**95 euro (*)**	Per giorno residenziale **in posto di sollievo**

(*) La retta giornaliera è comprensiva di:

- servizio alberghiero (colazione, pranzo, merenda, cena, bevande incluse; lavaggio biancheria e vestiario; stireria e rammendo; manicure/pedicure; riscaldamento/condizionamento);
- assistenza medica, infermieristica e riabilitativa
- assistenza alla persona fornita da operatori qualificati (ASA/OSS)
- servizio di animazione con educatori professionali

La retta non comprende il servizio di parrucchiere/barbiere, il podologo e i trasporti sociali/ sanitari effettuati con mezzi non della Fondazione, la protesica e altri servizi non espressamente inclusi.
La retta per giorno residenziale viene pagata anticipatamente entro il giorno 10 del mese di riferimento, tramite SEPA. Non è prevista alcuna cauzione.

Organigramma del servizio di RSA Aperta



Modalità di espletamento del servizio

Il servizio di RSA Aperta viene erogato tutti i giorni della settimana, dalle ore 8,00 alle ore 16,30, con reperibilità telefonica del Coordinatore (care manager) al n. 345 8312077.
In ogni caso, è sempre possibile telefonare alla Fondazione, chiamando il n. 0376 819120.

Tutto il personale addetto è dotato di cartellino di riconoscimento (nome, cognome, qualifica professionale e foto).
L'ATS Val Padana assicura, sulla base di quanto stabilito da Regione Lombardia:

- il governo e il monitoraggio del budget per la Misura;
- il controllo dell'appropriatezza per quanto riguarda la presa in carico e le prestazioni erogate.

Nel caso l'utente e/o il famigliare e/o l'ADS richieda la documentazione relativa fascicolo sanitario dell'Utente (cartelle sanitarie, PAI/PI e tutto quanto consegue al servizio erogato), la Fondazione si impegna al rilascio di copia della medesima entro 7 giorni dalla richiesta scritta ed è previsto un rimborso di euro 50,00 per i puri costi di copia.

Forme di tutela degli Utenti

a) L'Amministrazione di Sostegno

La figura dell'Amministratore di Sostegno (A.d.S.) è stata introdotta dalla legge n. 6/2004, per offrire protezione e assistenza alle persone fragili.
Con la nomina dell'AdS, infatti, il soggetto debole mantiene la propria capacità di agire per il compimento degli atti quotidiani, così come in generale per tutti gli atti non riservati alla competenza esclusiva o all'assistenza dell'AdS.
L'Ufficio Ospiti della Fondazione è disponibile a dare maggiori informazioni ad Utenti e ai loro famigliari, nel caso volessero intraprendere la procedura di nomina.

b) Ufficio Reclami

Presso la Fondazione è attivo un Ufficio cui compete, oltre la funzione di informazione e accoglienza, anche quella di tutela ed accoglimento dei reclami.
Tale funzione di tutela e accoglienza si espleta tramite:

- L'accoglimento e la raccolta dei reclami contro gli atti o comportamenti che limitano o negano la fruibilità delle prestazioni dovute dall'Ente.
- La trasmissione degli atti alla Direzione per le decisioni in merito.
- La predisposizione delle procedure per l'individuazione e la risoluzione del reclamo e l'attivazione di tutte le iniziative atte alla risoluzione dei disservizi segnalati
- L'accoglienza e la raccolta di nuove idee e proposte, di segnalazioni, di esigenze e necessità urgenti degli Utenti.

I reclami o i suggerimenti scritti possono essere inviati in carta semplice per posta, posta elettronica - indicati nel frontespizio della Carta – oppure consegnati agli uffici o inseriti

nella apposita cassetta situata all'ingresso della struttura, compilando il modulo allegato alla presente Carta.

I reclami dovranno essere presentati nei modi sopra indicati, di norma entro 15 gg., dal momento in cui l'interessato o un suo rappresentante abbia avuto conoscenza dell'atto o del comportamento lesivo dei propri diritti.

L'ufficio preposto, nei tre giorni lavorativi successivi, comunicherà ai responsabili di servizio interessati la notizia del reclamo affinché questi adottino tutte le misure necessarie ad evitare la persistenza dell'eventuale disservizio e forniscano all'ufficio richiedente entro 10 gg. tutte le informazioni necessarie per comunicare un'appropriata risposta all'utente.

A tutti i reclami e alle richieste di chiarimento presentate in modo formale e in forma scritta verrà data risposta scritta di norma entro 20 gg. dal ricevimento della segnalazione.

Qualora, invece la questione prospettata con il reclamo sia particolarmente complessa e di non immediata definizione, il termine sopraindicato può essere prorogato di altri 10 gg. e della circostanza verrà data notizia motivata al ricorrente.

c) Ufficio Relazioni con il Pubblico

Per facilitare il rapporto con Utenti, Famigliari e Dipendenti, sono istituiti diversi canali di comunicazione:

- distribuzione periodica di specifici questionari per monitorare il livello di soddisfazione circa il servizio erogato e diffusione dei risultati tramite incontri dedicati;
- collocazione di un'urna nell'atrio di ingresso della Struttura, per raccogliere reclami e/o suggerimenti;
- organizzazione annuale di assemblee con famigliari/ospiti e dipendenti.

d) Risk Management

Nella Fondazione "Contessa Rizzini" ONLUS è attivo da diversi anni un sistema di gestione che prevede l'applicazione di strumenti di risk management, ossia di "gestione del rischio".

Con tale termine si intende la raccolta sistematica e l'analisi di ogni "evento avverso", ossia potenzialmente in grado di creare un danno, per individuare rimedi o adottare soluzioni allo scopo di impedire che l'evento medesimo possa ripetersi.

A tal riguardo, tutto il personale è chiamato a partecipare attivamente alla prevenzione e alla gestione dei rischi aziendali, mentre alcuni lavoratori – individuati in base al ruolo che rivestono nell'organizzazione – sono entrati a far parte di un "gruppo risk", che ha il compito di raccogliere e analizzare i risultati delle segnalazioni pervenute, redigendo annualmente una relazione per il CdA.

e) Organismo di Vigilanza sul Codice Etico

La Fondazione "Contessa Rizzini" ONLUS ha adottato da parecchi anni il Codice Etico, allo scopo di fornire indirizzi generali di carattere etico comportamentale ai propri dipendenti e collaboratori e costruire un rapporto di fiducia con i propri portatori di interesse, ossia utenti, lavoratori, volontari, fornitori, ecc. Al riguardo, esso prevede specifiche norme riguardanti i rapporti con i Dipendenti/Collaboratori, i rapporti coi Fornitori, i rapporti con i Volontari, i rapporti con la Concorrenza e i rapporti con gli Organi di informazione.

I principi etici cui si conforma l'attività della Fondazione ed ogni soggetto che agisce con e per conto dell'Ente sono:

- ✓ appropriatezza delle prestazioni;
- ✓ rispetto della dignità della persona;
- ✓ rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita;
- ✓ onestà, lealtà e correttezza;
- ✓ imparzialità e pari opportunità;
- ✓ riservatezza;
- ✓ trasparenza;
- ✓ rispetto dell'ambiente;
- ✓ tutela dei diritti dei lavoratori;
- ✓ efficienza, efficacia ed economicità dei servizi;
- ✓ conflitto di interessi
- ✓ rispetto dei codici deontologici delle professioni operanti nell'azienda
- ✓ rispetto destinazioni d'uso dei beni.

Per il rispetto dei principi sopra enunciati e al fine di prevenire possibili reati, la Fondazione ha adottato altresì un Modello Organizzativo, in particolare per la prevenzione dei reati contenuti nel D. Lgs. 231/01, sottoposto a periodico aggiornamento in funzione delle modifiche via via introdotte a livello legislativo e/o di procedure interne.

Ai fini della puntuale raccolta di informazioni e dati aventi risvolti di carattere etico e della loro verifica, è stato nominato un Organismo di Vigilanza, composto da tre membri esterni all'organizzazione, esperti in materie giuridiche, sanitarie e gestionali, attinenti la realtà di una RSA.

Il compito dell'ODV, pertanto, è quello di analizzare fatti o eventi potenzialmente lesivi nei confronti dell'Ospite e dei suoi famigliari e, se necessario, propongono soluzioni operative per l'Amministrazione dell'Ente, affinché si attivi per far luce su eventuali criticità emerse.
L'ODV si riunisce periodicamente ed è soggetto al controllo dell'ATS, mettendo a disposizione dei funzionari la Relazione annuale sull'attività svolta.

f) Tutela della Privacy (Regolamento Europeo n. 679/2016)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione "Contessa Rizzini" ONLUS, in persona del suo legale rappresentante.
Il Titolare svolge legittimamente l'attività per la quale è autorizzato (RSA per anziani), nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio. Il trattamento dei dati è finalizzato all'assistenza sociosanitaria dell'interessato e all'assolvimento del debito informativo nei confronti di Regione Lombardia e di ATS: pertanto, i dati personali sono trattati, cioè utilizzati, secondo i principi di correttezza, liceità, legittimità, indispensabilità, trasparenza e non eccedenza, rispetto agli scopi per i quali sono stati raccolti: di conseguenza, il consenso al trattamento sarà implicito nella richiesta di servizio.
Per tale motivo, l'eventuale rifiuto di comunicarli potrebbe comportare gravi difficoltà nel fornire adeguata assistenza sanitaria, ad eccezione delle prestazioni urgenti e/o disposte per legge.

Il trattamento dei dati avviene con modalità cartacea, informatica o telematica e la loro protezione è garantita dall'adozione di misure di sicurezza finalizzate a consentirne l'accesso e l'utilizzo ai soli operatori autorizzati.

Ulteriori trattamenti dei dati, che potrebbero presentare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità degli interessati, saranno effettuati, in conformità alle norme vigenti, previa ulteriore nota informativa e, ove richiesto, previo rilascio di specifico consenso.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è la dott.ssa Maide Amadori: gli interessati possono contattarla per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti, rivolgendosi alla Struttura ai recapiti usuali.

MODULO PER SUGGERIMENTI E RECLAMI

(da ritagliare e consegnare agli Uffici o inserire nell'apposito contenitore)

Dati del segnalante

Cognome _____ Nome _____

Indirizzo _____ Tel. _____

Rapporto con l'organizzazione

- ❑ Utente
- ❑ Famigliare
- ❑ Volontario
- ❑ Altro _____

Dati relativi alla segnalazione

Data/e _____ Ora _____

Descrizione del/i fatto/i

_____

_____

_____

Eventuali persone al corrente del fatto/i fatto/i

_____

_____

Osservazioni:

_____

_____

_____

_____

(da compilare a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico)

Data _____ Operatore che ha raccolto la segnalazione _____

Questionario anonimo per la valutazione da parte di Utenti e Parenti del servizio di RSA Aperta

Si invitano gli Utenti e i Parenti a voler compilare il presente questionario riconsegnandolo nell'apposito contenitore messo a disposizione dall'Operatore .

1 – Come valuta l'orario di accesso al servizio?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

2 – Come valuta il rapporto con gli operatori del servizio (ossia attenzione, cura, rispetto, comprensione, ecc.)?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

3 – Come valuta la qualità delle cure igieniche garantite?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

4 – Come valuta gli orari delle attività previste per intensità e distribuzione?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

5 – Come valuta l'assistenza tutelare fornita?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

6 – Come valuta la chiarezza e la semplicità espositiva deli operatori?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

7 – Come valuta la professionalità del Coordinatore (care manager)?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

8 – Come valuta la professionalità degli altri operatori?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

9 – In complesso, come valuta il servizio offerto dalla Fondazione Contessa Rizzini?

- ❑ Ottimo
- ❑ Buono
- ❑ Sufficiente
- ❑ insufficiente

COME EFFETTUARE UNA DONAZIONE A FAVORE DELLA FONDAZIONE

Puoi effettuare una donazione alla Fondazione tramite denaro contante (entro i limiti previsti per legge), assegno bancario o bonifico bancario

Cod. IBAN IT65Z0103057680000010038184 intestato a Fondazione "Contessa Rizzini" *(Ente già ONLUS in corso di iscrizione al RUNTS per l'acquisizione della qualifica di ETS)* presso MPS di Guidizzolo.

Esistono particolari benefici fiscali per chi effettua donazioni (cosiddette "erogazioni liberali"), tramite assegno o bonifico bancario, alla Fondazione, in applicazione dell'articolo 104 D. Lgs. 117/17. È possibile scegliere se dedurre o detrarre l'importo delle donazioni fatte.

Per le persone fisiche:

– l'erogazione è detraibile dall'imposta lorda ai fini IRPEF per un importo pari al 30% dell'ammontare stesso, fino ad un valore massimo di euro 30.000,00 (art. 83 c. 1 del Codice Terzo Settore);

– l'erogazione è deducibile dal reddito dichiarato nel limite del 10%. Qualora la deduzione sia di ammontare superiore al reddito complessivo dichiarato, diminuito delle deduzioni, l'eccedenza può essere computata in aumento dell'importo deducibile dal reddito complessivo dei periodi di imposta successivi, ma non oltre il quarto. (art. 83 c. 2 del Codice Terzo Settore).

Per le imprese:

– l'erogazione è deducibile dal reddito dichiarato nel limite del 10%. Qualora la deduzione sia di ammontare superiore al reddito complessivo dichiarato, diminuito delle deduzioni, l'eccedenza può essere computata in aumento dell'importo deducibile dal reddito complessivo dei periodi di imposta successivi, ma non oltre il quarto. (art. 83 c. 2 del Codice Terzo Settore).

5X mille

Inserisci il codice fiscale della Fondazione

81000190207

nella dichiarazione dei redditi.

Grazie!

Allegato 1)

DOMANDA DI ACCESSO ALLA MISURA RSA APERTA

All'Ente Gestore della RSA Fondazione Contessa Rizzini ETS di Guidizzolo

DATI RIFERITI ALLA PERSONA PER LA QUALE SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI DELLA MISURA

Il Sig./La Sig.ra_____
(Cognome e Nome)
Data di nascita ____/___/____Età ___ Luogo di nascita_____Prov.(_____)
Codice Fiscale: _____Tessera Sanitaria_____
Residente in_____prov.(____)CAP_____
Via_____n°____Telefono_____
e-mail_____

Compilare solo qualora il domicilio non coincida con la residenza
Comune di domicilio_____prov.(_____)CAP_____
via e n°_____

DATI RIFERITI ALLA PERSONA CHE COMPILA LA DOMANDA

(COMPILARE SOLO SE E'PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE LA MISURA)

Cognome _____Nome _____
Residente in_____prov.(_____)CAP_____
Via _____n°____Telefono:_____
e-mail_____

C H I E D E

L'accesso alla valutazione prevista per la fruizione degli interventi offerti dalla Misura RSA APERTA.

D I C H I A R A

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR N. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

1 di non beneficiare/ che la persona per la quale vengono richiesti gli interventi non beneficia di misure (compresa la presente) e/o interventi regionali incompatibili ovvero di rinunciarvi/rinuncerà al momento dell'attivazione di RSA APERTA;
2 di non fruire/che la persona per la quale vengono richiesti gli interventi non fruisce di altri servizi/unità d'offerta semiresidenziali della rete sociosanitaria;
3 di non avere in corso altre richieste per la misura RSA APERTA

A L L E G A

- Certificazione diagnostica di demenza/Alzheimer (solo per persone affette da demenza);
- Copia del verbale di Invalidità Civile (per persone anziane non autosufficienti);
- Copia del documento di identità in corso di validità dell'interessato all'erogazione della misura;
- Copia del documento di identità in corso di validità di chi firma la domanda (se diverso dall'interessato al beneficio della misura);
- Copia dell'eventuale documentazione sanitaria e sociosanitaria attestante le condizioni clinico-funzionali (solo se già posseduta);

(COMPILARE SOLO SE È PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE LA MISURA)

- di essere il coniuge o il convivente o il figlio o, in mancanza di questi, altro parente in linea retta o collaterale (indicare relazione di parentela):_____

- di essere altro care giver (indicare legame con il richiedente: amico, conoscente,……):

- di essere amministratore di sostegno del beneficiario

  (indicare provvedimento di nomina:_____)
- di essere tutore del beneficiario

  (indicare provvedimento di nomina:_____)

- di essere curatore del beneficiario

  (indicare provvedimento di nomina:_____)

Luogo e data:_____

FIRMA

_____

FONDAZIONE " CONTESSA RIZZINI" ETS
46040 GUIDIZZOLO (MANTOVA) – VICOLO VOLTO, 16
TEL E FAX 0376 819120
www.fondazionerizzini.com – info@fondazionerizzini.com