

**Contratto di assistenza socio-sanitaria presso la Centro Diurno Integrato (C.D.I.)
della Fondazione Casa di Riposo di Ghedi - Onlus**

tra

La Fondazione Casa di Riposo di Ghedi – Onlus (di seguito per brevità denominata Fondazione) con sede in Ghedi (BS), Via X Giornate, 76 C.F. 80012290179, rappresentata dal legale rappresentante pro-tempore Federico Casali

e

il/la Signor/a _____ nato/a a _____ il _____, residente a _____
in via _____
C.F. _____ - Utente del C.D.I. dal _____

il/la Signor/a _____ nato/a a _____
il _____, residente a _____ in via _____
C.F. _____ - _____

Obbligato in solido con questa scrittura e referente per l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'utente ivi comprese le informazioni di tipo sanitario (di seguito per brevità denominato Obbligato)

PREMESSO CHE:

- Il Centro Diurno Integrato (di seguito denominato CDI) presso la Fondazione Casa di Riposo di Ghedi ONLUS è un'unità di offerta socio-sanitaria autorizzata al funzionamento per n. 10 posti letto con provvedimento HP/43 del 10 maggio 2007 dell'ASL di Brescia.
- Il CDI si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali; si rivolge elettivamente a soggetti anziani, di norma di età superiore ai 65 anni, che presentano vari livelli di compromissione dell'autosufficienza; ha la finalità generale di contribuire al miglioramento della qualità della vita dell'anziano e di sostenere le famiglie che assistono anziani parzialmente o non totalmente autosufficienti, in particolare evitando o ritardando l'istituzionalizzazione dando sollievo diurno nell'onere assistenziale. Il Centro Diurno tende a soddisfare i bisogni di vita sociale, culturale e ricreativa, di assistenza sanitaria, infermieristica e riabilitativa, nonché tutti quelli di tipo alberghiero.
- Il CDI è, di norma, destinato ad accogliere e ad erogare servizi a soggetti bisognosi residenti nel Comune di Ghedi e limitrofi che presentino le seguenti caratteristiche:
 1. Persone con compromissione parziale dell'autosufficienza e/o caratterizzate da iniziale deterioramento cognitivo, sole o inserite in famiglie non in grado di assolvere in forma duratura al carico assistenziale;
 2. Autosufficienti a rischio di emarginazione, per i quali l'assistenza domiciliare risulta non idonea.
- L'accesso alla struttura è subordinato alla presentazione di apposita domanda inoltrata direttamente alla struttura dall'interessato, da un familiare, dall'amministratore di sostegno. L'ammissione è disposta in relazione alla disponibilità dei posti nonché in base alla valutazione espressa dal Responsabile Sanitario. E' richiesta inoltre la relazione sanitaria del medico di base soprattutto ove sia richiesta somministrazione di terapia durante la permanenza al CDI. Per l'accesso ai servizi di tipo sanitario-riabilitativo erogati dal CDI, oltre la domanda, è indispensabile la formale richiesta

del proprio medico di base, accompagnata da idonea relazione in cui siano espressamente indicate le presenti e pregresse patologie e le terapie farmacologiche in atto. Vengono accolte anche le richieste di ammissione al servizio inoltrate direttamente dall'assistente sociale del Comune di Ghedi.

- All'atto dell'accoglimento, che avviene ad orari precedentemente concordati con il richiedente, devono essere presentati i seguenti documenti:
 - 1) codice fiscale
 - 2) documento d'identità in corso di validità
 - 3) tessera sanitaria
 - 4) eventuale decreto di nomina dell'Amministratore di Sostegno da parte del G.T.
 - 5) tessera esenzione ticket
 - 6) eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere, nonché la documentazione sanitaria in possesso
 - 7) copia verbale d'invalidità
 - 8) eventuali ausili ad personam assegnati dall'ASST.
- All'atto dell'accoglimento per ogni ospite viene istituito un Fascicolo Ospite – fascicolo socio sanitario - contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza presso il CDI sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente allo stato di salute dell'utente nonché il piano assistenziale individuale.
- I servizi offerti alla persona compresi nella retta sono i seguenti:
 - 1) assistenza generale con igiene e cura della persona
 - 2) assistenza sanitaria e riabilitativa
 - 3) assistenza infermieristica
 - 4) colazione, pranzo, merenda e cena
 - 5) attività di animazione.
- La Fondazione non effettua il servizio di trasporto da e per la struttura.
- La Fondazione garantisce il rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, novellato dal D.Lgs. 101/2018, Regolamento UE 679/2016).
Il Titolare del trattamento dei dati è il Presidente, legale rappresentante della Fondazione, e il Referente interno è il Direttore generale.
- La Fondazione, certificata ISO 9001:2015, applica procedure e protocolli diffusi a tutto il personale monitorando l'esito del proprio servizio.
- La Fondazione non risponde della sottrazione, della perdita o del deterioramento di oggetti e/o valori per i quali non sia stata concordata la custodia, ai sensi e per gli effetti degli art. 1783-1786 c.c.
- La Fondazione è coperta da polizza assicurativa per la responsabilità civile per eventuali danni cagionati all'ospite comprensiva anche dei danni involontariamente causati, in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza e imperizia. La polizza non prevede franchigie opponibili ai terzi danneggiati.
- La Fondazione eroga i servizi socio sanitari assistenziali in ottemperanza della normativa regionale vigente, garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste.
- L'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto dagli obbligati in solido.

TUTTO CIÒ PREMESSO

Si stipula quanto segue:

ART. 1 - Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 - La Fondazione si obbliga ad erogare assistenza avente natura socio-sanitaria secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per i CDI e dalla Carta dei Servizi del CDI della Fondazione che si allega.

ART. 3 - A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati si impegnano, in solido con l'utente, alla corresponsione mensile della retta come fissata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di variazione dell'importo della retta la Fondazione provvederà, nel termine di 10 (dieci) giorni, alla comunicazione agli Obbligati mediante affissione all'Albo della Fondazione e con comunicazione individuale agli utenti e/o soggetti obbligati al pagamento della retta medesima.

Gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione da far pervenire entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione della comunicazione alla sede della Fondazione.

Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuta uscita dalla struttura, a cura e spese degli Obbligati medesimi, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso. Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta.

Nel silenzio degli Obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

ART. 4 - Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'anagrafica dell'utente che i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari); in caso di ritardi od omissioni graveranno sugli Obbligati le spese e gli eventuali danni.

ART. 5 - Il contratto decorre dal giorno _____ e cesserà per:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente atto; per tale motivazione è necessario un preavviso scritto di almeno 15 giorni effettivi o corrisposti in denaro;
- b) impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- c) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta, secondo quanto disposto dall'art. 9.

ART. 6 - Il pagamento della retta è dovuto in forma mensile posticipata tramite bonifico bancario entro il 10 di ogni mese.

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

ART. 7 - Per l'anno _____ la retta giornaliera è pari ad € _____

Nei giorni di mancato utilizzo del servizio l'utente dovrà pagare la retta nella misura dell'80% della retta ordinaria.

ART. 8 - Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione con Raccomandata AR, e/o altra forma di corrispondenza certificata, alla sede della Fondazione con preavviso di quindici giorni.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati e secondo quanto previsto dall'art. 5 comma a). Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Fondazione.

ART. 9 - In caso di mancato tempestivo pagamento della retta entro il termine previsto dall'art. 6, la Fondazione provvede a formalizzare diffida nei confronti dell'utente e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R.

ART. 10 - In caso la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'utenza, la stessa anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

ART. 11 - L'amministrazione si riserva periodicamente il diritto di valutare se l'utente è ancora compatibile con l'unità d'offerta semiresidenziale e decidere, di conseguenza, le eventuali dimissioni nel caso in cui le condizioni dell'utente fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri ospiti.

ART. 12 - Non appropriatezza del ricovero: la Fondazione ha facoltà di revocare il ricovero, nel caso l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria od al posto letto occupato, nel termine di 15 giorni dalla data di ammissione.

ART. 13 - Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti, salvo quelle dovute al cambiamento della normativa applicabile che si intendono automaticamente recepite nel contratto stesso.

ART. 14 - Il contratto non potrà essere ceduto dalle parti, salvo consenso scritto delle stesse parti.

ART. 15 - Eventuali controversie che potessero insorgere fra le parti in ordine all'esecuzione ovvero all'interpretazione del presente atto e che non dovessero trovare amichevole composizione, verranno rimesse al Tribunale di Brescia.

=====

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

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato. La Fondazione darà comunicazione delle eventuali modifiche tramite affissione all'Albo.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione potrà, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti interni condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi.

Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 8.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'Ospite

Il Presidente della Fondazione

Gli Obbligati.....

.....

Ghedi, _____

Il contraente Sig./ra _____

L'obbligato Sig./ra: _____ – _____
anche ai sensi dell'art. 1341 c.c., dichiarano di conoscere ed accettano espressamente
gli artt. 6 (interessi dovuti per mancato pagamento), 7 (pagamento retta), 10 (solvo et
repete – pagamento indipendente dalle contestazioni), 15 (foro esclusivo)

Firma

Firma

Dichiara/no di essere stato/i adeguatamente informato/i in merito ai seguenti
argomenti:

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

dichiara/no inoltre di ricevere:

1. carta dei servizi
2. carta dei diritti dell'anziano
3. modulo per segnalazione/reclamo
4. regolamento interno
5. informativa all'interessato sul trattamento dei dati personali
6. informativa Amministratore di sostegno
7. informativa Consenso informato
8. informativa Ufficio di Pubblica Tutela
9. codice etico aziendale.

Sottoscrivono, essendo a conoscenza dei presupposti, che, fino a quando – con pratica a
cura dei parenti – il Giudice non avrà nominato l'Amministratore di sostegno, persona
referente del/la Sig./ra _____, a cui saranno rilasciate tutte le
informazioni ed a cui sarà richiesto il consenso informato per eventuali trattamenti
sanitari, sia il/la Sig./ra _____

Firma

Firma