

Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta socio-sanitaria-assistenziale presso il CDI FONDAZIONE ONLUS "Longini-Morelli-Sironi" di Pralboino

tra

La Fondazione **Fondazione Onlus "Longini Morelli Sironi" di Pralboino** con sede in **Pralboino (BS) Via Morelli n.10 C.F. 88003570178 P.I. 00621130988**, iscritta con il n° BS – 455522 al REA della CCIA di Brescia, legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore **Sig. Domenico Filippini**

e

il **Sig./sig.ra** _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ Ospite del CDI dal _____

il **Sig./sig.ra** _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con questa scrittura e
referente per l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'ospite ivi comprese le
informazioni di tipo sanitario (di seguito per brevità denominato Obbligato)

il **Sig./sig.ra** _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con questa scrittura.
(di seguito per brevità denominato Obbligato)

il **Sig./sig.ra** _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ in qualità di amministratore di sostegno/tutore
dell'Ospite del CDI signor/a....., C.F., nominato con decreto del giudice
in data..... (di seguito per brevità indicato come amministratore di sostegno/tutore)

**l'obbligato può essere tutore/curatore/amministratore di sostegno/familiare.*

PREMESSA

- la Fondazione Onlus “Longini-Morelli” è un’unità di offerta socio-sanitaria classificata come Centro Diurno Integrato (C.D.I.) per anziani autorizzata accreditata e contrattualizzata per n. 20 posti;
- il C.D.I. è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti, e/o non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate;
- l’accesso al C.D.I. attualmente tale compito è svolto direttamente dalla Fondazione con raccolta delle richieste dagli interessati- parenti- Servizi sociali comunali con una lista d’attesa interna;
- l’accoglimento in Struttura avviene ad orari precedentemente concordati con il richiedente e comporta la presentazione dei seguenti documenti:
 - codice fiscale
 - documento d’identità in corso di validità
 - tessera sanitaria
 - tessera esenzione ticket
 - eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso
 - copia verbale d’invalidità
 - eventuali ausili ad personam assegnati dall’ASST distrettuale;
- al momento dell’ingresso, per ogni ospite viene istituito un fascicolo socio-sanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di permanenza in comunità. In esso verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente allo stato di salute dell’ospite nonché il piano assistenziale individuale. L’aggiornamento del Fa.S.A.S. e del P.A.I. sarà continuo e costante.
- la tipologia dei servizi offerti compresi nelle retta è la seguente:
 - assistenza infermieristica completa
 - fornitura di attrezzature igienico sanitarie di base. Qualora l’ospite necessiti di attrezzature particolari (sedie a rotelle, comode, girelli, treppiedi, ecc.) la Fondazione si attiverà presso le strutture preposte al fine di garantire l’assegnazione gratuita, come previsto dalle normativa sull’assistenza;
- gli ospiti, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme di legge, mantengono il proprio medico di base ed il costo sanitario è completamente a carico del SSR. L’Ente garantisce, tuttavia, i contatti con i medici curanti di base, il pronto intervento e la somministrazione di eventuali terapie farmacologiche prescritte dagli stessi oltre all’assistenza infermieristica completa;
- è attivo presso la struttura il servizio di Fisioterapia con accesso a tutti gli ospiti secondo le prescrizioni del fisiatra e/o del medico di medicina generale;
- vengono garantiti agli ospiti i servizi di animazione, parrucchiere, barbiere, callista, lavanderia e guardaroba;
- l’Ente garantisce prestazioni di tipo educativo e psicologico finalizzate al mantenimento delle funzioni psicofisiche ed al loro eventuale recupero;
- l’Ente provvede a quanto necessita per la pulizia della persona ed in genere per tutte le normali esigenze dell’ospite.
- gli ospiti vengono assistiti nell’igiene quotidiana e periodica della persona;
- viene garantita all’ospite l’assistenza spirituale e religiosa;
- è data all’ospite la possibilità di telefonare tramite apparecchiatura portatile;
- la Fondazione mette a disposizione degli ospiti un quotidiano locale, un quotidiano sportivo e un settimanale di cronaca varia;
- vengono promossi e favoriti i rapporti sociali in particolare con la famiglia che ha libero accesso al C.D.I. dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di ogni giorno. Si raccomanda ai parenti di evitare le visite nelle ore dei pasti tranne specifiche autorizzazioni da parte della Direzione;
- il vitto per gli utente comprende prima colazione, pranzo, merenda e cena. Il menù viene esposto settimanalmente nella sala da pranzo e viene adeguato alle esigenze ed alle abitudini alimentari degli ospiti;
- l’Ente si attiva, su richiesta del parente, per l’espletamento delle pratiche necessarie al riconoscimento dell’invalidità e dell’indennità di accompagnamento, la revisione dei documenti d’identità scaduti, il cambio di residenza;

- la Fondazione provvede a garantire il servizio trasporto ed accompagnamento a visite specialistiche con i volontari, fatto salvo che le condizioni cliniche dell'ospite richiedano l'intervento dell'autolettiga nel qual caso il costo del trasporto sarà a carico dell'utente;
- l'Ente garantisce il rispetto delle norme in materia di trattamento dati personali privacy, riservatezza e consenso informato come previsto dai decreti 196/2003, 101/2018 ed ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (allegata modulistica);
- l'Ente provvede, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi, al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali;
- l'Ente, certificato ISO 9001:2015, applica procedure e protocolli diffusi a tutto il personale, previsti sia dalla normativa nazionale, che dal sistema di qualità, monitorando l'esito del proprio servizio;
- l'Ente non risponde della custodia di beni, della sottrazione, della perdita, o del deterioramento di oggetti e/o valori che non siano stati inventariati all'atto dell'ingresso e sui quali non sia stata concordata la custodia, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c.; l'Ente ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il danaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione del CDI, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucri chiuso o sigillato.
- l'Ente è coperto da polizza assicurativa per la responsabilità civile; per eventuali danni cagionati all'ospite comprensiva anche dei danni involontariamente cagionati, in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza e imperizia senza franchigia a carico di terzi opponibili;
- l'Ente 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.

Si precisa che:

- l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto dagli obbligati in solido, i quali si impegnano al pagamento della retta, al rispetto del presente contratto e del regolamento interno (che ciascuno può consultare e scaricare dal web per la volontà reciproca di dematerializzazione dei documenti – vedasi dichiarazione allegata);
- il trasporto dell'ospite da e verso il domicilio viene prioritariamente garantito dai servizi sociali dei rispettivi Comuni con costo a loro carico, in casi eccezionali (per scelte individuali) viene assicurato direttamente dai familiari dell'ospite stesso;
- la Carta dei Servizi del C.D.I. (che ciascuno può consultare e scaricare dal web per la volontà reciproca di dematerializzazione dei documenti - vedasi dichiarazione allegata) è parte integrante e sostanziale del presente contratto d'ingresso, pertanto ad essa si fa riferimento per tutto quanto non citato nel preambolo iniziale;
- la Fondazione si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

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 la gestione dei Centri Diurni Integrati e dalla Carta dei Servizi del CDI della Fondazione che si considera allegata.

ART. 3

A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati si impegnano in solido con l'ospite alla corresponsione mensile della retta come fissata dal Consiglio di Amministrazione, assumendo il ruolo di fideiussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. cod. civ., senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

In caso di variazione dell'importo della retta (dovuto ad aggiornamento dell'indice Istat, a maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, a maggiori oneri derivanti da adeguamenti a normative nazionali e/o regionali ecc..) l'Ente provvederà, nel termine di dieci giorni dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione, alla comunicazione agli Obbligati mediante affissione all'Albo della Fondazione e con comunicazione individuale agli ospiti 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 stessi entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della manifestazione di volontà di recesso, ovvero mediante assunzione per iscritto della medesima fideiussione da parte di nuovo soggetto che si sostituisce al precedente obbligato in solido nella garanzia del pagamento della retta. Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta di degenza.

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'Ospite sia 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 da oggi e cesserà per:

- a) volontà, espressa per iscritto da una delle parti, di recedere dal presente atto; per tale motivazione necessita 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 (o della quota-parte a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dall'art. 9;
- d) dimissioni e/o decesso dell'ospite.

Il contratto non potrà essere ceduto dalle parti.

Il Calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'ospite nel C.D.I. e fa fede quella riportata nel FaSaS, salvo casi di prenotazione del posto per l'importo già determinato per la retta giornaliera (medesimo importo della retta di ospitalità).

ART. 6

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile posticipata tramite bonifico bancario da effettuarsi entro il decimo giorno del mese successivo al mese di riferimento del servizio ricevuto.

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 **2024** la retta giornaliera:

- per il C.D.I varierà da un minimo di **€. 21,00** ad un massimo di **€. 28,00** in base al tipo di servizio richiesto (quota a carico dell'utente e/o obbligati in solido, al netto del Contributo Sanitario, la retta potrà essere adeguata con l'approvazione del bilancio di previsione ogni anno.

Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato:

- a) il giorno di ingresso
- b) il giorno di uscita

Per assenze dal CDI della Fondazione Onlus “Longini Morelli Sironi” di Pralboino per ricoveri in ospedale o Case di cura e per qualsiasi altra assenza temporanea:

- a) se di durata inferiore a 15 (quindici) giorni, la retta non deve essere pagata ma si conserva il diritto al mantenimento del posto;
- b) se di durata superiore a 16 (sedici) giorni, la retta non deve essere pagata e la Direzione si riserva la facoltà di mantenere o no il posto in base alle esigenze interne del servizio CDI;
- c) se di durata superiore a 30 (trenta) giorni, la retta non deve essere pagata e non si conserva alcun diritto al mantenimento del posto.

In caso di rientro definitivo in famiglia senza preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, verrà trattenuta una somma pari al costo effettivo di 7 (sette) giorni di degenza.

Il trasporto viene attivato tramite i servizi sociali del comune di residenza e/o dai familiari

ART. 8

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo compilando apposito modulo da inviare/consegnare alla Segreteria della Fondazione con preavviso di quindici giorni.

La Fondazione ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'ospite qualora ricorrano le condizioni descritte nei successivi artt. 12 e 13, per motivi sanitari e di non appropriatezza del ricovero. 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 (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine previsto dall'art. 6, la Fondazione provvede a formalizzare diffida nei confronti dell'ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R..Laddove il pagamento non venga effettuato nei termini di cui sopra, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 cod. civ. e si procederà per vie legali.

Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente informerà tempestivamente il servizio sociale del Comune di residenza dell'imminente dimissione; la dimissione verrà inoltre comunicata all'ASST distrettuale.

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

Divieto di cessione del presente contratto.

ART. 12

Dimissioni per motivi sanitari.

La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario, potrà disporre immediatamente la procedura di dimissione dell'Ospite nel caso le sue condizioni fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri ospiti.

ART. 13

Non appropriatezza del ricovero.

La Fondazione ha facoltà di revocare il accesso al CDI nel caso l'utente non risultasse idoneo alla vita comunitaria od alla permanenza nel CDI, nel termine di una settimana dalla data di ammissione. Anche in questo caso l'Ente informerà tempestivamente il servizio sociale del Comune di residenza dell'imminente dimissione e alla famiglia.

ART. 14

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti.

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.

ART. 15

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'esecuzione ovvero all'interpretazione del presente atto, verranno rimesse al giudizio di un arbitro, amichevole compositore, il quale verrà scelto di comune accordo fra le parti, ovvero in difetto, dal Presidente del Tribunale su ricorso della parte più diligente.

L'arbitro tenterà la conciliazione fra le parti, e in difetto, pronuncerà irritualmente la propria decisione nel rispetto delle norme di diritto.

Le parti riconoscono sin d'ora la definitività della pronuncia rinunciando espressamente ad ogni impugnazione.

Comunque, in caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica è competente il Foro di Brescia.

ART. 16

Titolare della raccolta e del trattamento dei dati è il presidente Sig. Domenico Filippini, il direttore della Fondazione dottor Luigi Gogna è il responsabile interno del trattamento per i dati amministrativi (allegata documentazione), a cui potrà essere avanzata ogni richiesta secondo quanto previsto dalla normativa sulla riservatezza e contenuta nei decreti 196/2003, 101/2018 ed ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679.

L'accesso alla documentazione sanitaria, nel rispetto della normativa in materia di privacy, è consentito unicamente all'ospite (amministratore di sostegno/tutore/curatore) o alle persone autorizzate, su indicazione dell'ospite, a parlare con il personale sanitario, previa apposita richiesta da presentare alla direzione della Fondazione.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale

Pralboino.

L'Ospite _____

Il Presidente (o chi in possesso di delega alla firma) _____

Gli Obbligati in solido _____

Le clausole indicate nel presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del cc.

Pralboino

L'Ospite e/o gli Obbligati in solido _____

In particolare il contraente signor/ra

1 - dichiara di essere stato adeguatamente informato rispetto a:

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

2 - dichiara inoltre di ricevere e/o prendere visione sul sito www.rsapralboino.net (documento sottoscritto allegato) dei seguenti documenti::

- a) regolamento interno
- b) carta dei servizi
- c) codice etico aziendale
- d) estratto del modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs 231/2001
- e) informativa amministratore di sostegno
- f) informativa Ufficio di Pubblica Tutela

Firma
