



CONTRATTO DI ASSISTENZA SOCIO-SANITARIA SEMIRESIDENZIALE PRESSO IL C.D.I. "DON ANGELO COLOMBO"

Tra

La **FONDAZIONE DON ANGELO COLOMBO - ONLUS** con sede in TRAVAGLIATO (BS),
Via Rose 1 Cod. fiscale 80019150178 – P.IVA 01998380172, di seguito per brevità chiamata
"Fondazione", rappresentata dal Direttore Generale Dott.ssa BERTOLI Alessandra, che agisce per
conto e nell'interesse della stessa

E

UTENTE:

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

E

Il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
C.F. _____ in qualità di _____ dell'Ospite sopra citato
Recapiti telefonici _____
Indirizzo e-mail _____

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

Il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
C.F. _____ in qualità di _____ dell'Ospite sopra citato
Recapiti telefonici _____

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 _____ dell'Ospite sopra citato
Recapiti telefonici _____

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 _____ dell'Ospite sopra citato
Recapiti telefonici _____

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 _____ dell'Ospite sopra citato
Recapiti telefonici _____

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 _____ dell'Ospite sopra citato
Recapiti telefonici _____

Obbligato in solido con questa scrittura (di seguito per brevità denominato Obbligato)

Oppure

Il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
C.F. _____ in qualità di _____ dell'Ospite sopra citato
Recapiti telefonici _____
Indirizzo e-mail _____

in qualità di :

- TUTORE dell'Ospite sopra citato (si allega alla presente copia della sentenza)
- CURATORE dell'Ospite sopra citato (si allega alla presente copia della sentenza)
- AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO (ADS) dell'Ospite sopra citato (si allega alla presente copia del Decreto di nomina dell'ADS)

PREMESSO

1 - Che il Centro Diurno Integrato (CDI) per anziani è un servizio semiresidenziale che si colloca nella rete dei servizi sociosanitari con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali, ed è rivolto prevalentemente a soggetti anziani che presentano vari livelli di compromissione dell'autosufficienza;

2 - Che il CDI "Don Angelo Colombo" è un'unità di offerta socio-sanitaria semiresidenziale gestita dalla Fondazione "Don Angelo Colombo" ONLUS di Travagliato.

Il CDI "Don Angelo Colombo" è autorizzato all'esercizio ai sensi della DIA con esito favorevole del 12/12/2008 prot. 0173291 e presa d'atto del 03/02/2009 prot. 16719 per n. 15 posti. Tali 15 posti di CDI sono stati accreditati e convenzionati con il Servizio Sanitario Regionale con provvedimento REGIONE LOMBARDIA DGR IX/2661 del 14/12/2011.

3 - Che l'accesso al servizio avviene attraverso la presentazione di una domanda di ammissione, da redigersi su apposito modulo, da parte dell'interessato o di un familiare e da recapitare all'ufficio amministrativo della Fondazione "Don Angelo Colombo" ONLUS. Qualora la domanda non possa essere immediatamente soddisfatta a causa della mancanza di posti disponibili verrà collocata in apposita LISTA DI ATTESA INTERNA. I criteri di gestione della lista di attesa e le priorità di accesso al servizio sono indicati nella CARTA DEI SERVIZI CDI.

4 - Che la Fondazione ha verificato prima dell'ammissione al servizio che il futuro Ospite ha le caratteristiche psicofisiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per i Centri Diurni Integrati, assicurando che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate all'ASL Distrettuale e al Comune di residenza.

5 - All'atto dell'accoglimento del nuovo Ospite, devono essere presentati i 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'ASL distrettuale

6 - All'atto dell'accoglimento per ogni Ospite viene istituito un fascicolo socio sanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza in comunità e sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'Ospite nonché il piano assistenziale individuale (PAI) che verrà comunicato e condiviso con l'Ospite o con il Parente di riferimento individuato come referente nel presente contratto.

7 - La tipologia dei servizi offerti e le **prestazioni comprese nella retta di degenza**, come dettagliate nella Carta dei Servizi CDI allegata al presente contratto e consegnata al familiare di riferimento, sono le seguenti:

- assistenza sanitaria
- assistenza socio-assistenziale
- somministrazione dei farmaci, prove della glicemia/pressione arteriosa e iniezioni
- servizio di fisioterapia
- servizio di animazione/socializzazione
- servizio di ristorazione comprensivo di colazione/pranzo/merende
- assistenza religiosa
- servizio di trasporto (con le modalità precisate al successivo punto 8)

Nella retta di degenza **non sono comprese** le seguenti prestazioni:

- servizio di barbiere e parrucchiere (le tariffe sono elencate nella Carta dei Servizi CDI)
- servizio di trasporto in ambulanza per le strutture ospedaliere o ambulatoriali per ricoveri o per prestazioni specialistiche o diagnostiche.

8 – La Fondazione garantisce solo per gli ospiti residenti nel Comune di Travagliato il servizio di trasporto per l'accesso mattutino al centro (dalle ore 8:00 alle ore 8:30 circa) e per il rientro pomeridiano a domicilio alla chiusura del centro (dalle ore 17:00 alle ore 17:30).

Il servizio è effettuato attraverso l'autovettura Fiat-Doblò di proprietà della Fondazione ed è affidato a personale dipendente o volontario dell'ente. Gli addetti incaricati svolgeranno questo compito garantendo agli utenti un comportamento conforme alle normali funzioni di sorveglianza.

Il servizio di trasporto è compreso nella retta di degenza.

9 - L'Ente eroga i servizi socio sanitari e assistenziali specifici dei Centri Diurni Integrati in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste.

10 - L'Ente applica procedure e protocolli diffusi a tutto il personale, monitorando l'esito del proprio servizio.

11 - L'Ente garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

12 - L'Ente, in conformità della normativa nazionale e regionale vigente, provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali per i servizi che prevedano la compartecipazione al costo da parte dell'utente.

13 - L'Ente si impegna ad assolvere 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.

14 - L'Ente non risponde 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 come previsto al successivo art. 14.

15- L'Ente è coperto da polizza assicurativa per la responsabilità civile, conforme alla normativa vigente nazionale e regionale, senza nessuna franchigia opponibile ai terzi danneggiati.

16 - Che l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto dagli obbligati in solido.

TUTTO CIO' 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 semiresidenziale avente natura socio-sanitaria a favore dell'ospite secondo quanto previsto dalla specifica normativa nazionale e regionale per i Centri Diurni Integrati per anziani e dalla Carta dei Servizi CDI che si allega.



ART. 3

A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati si impegnano in solido con l'Ospite alla corresponsione mensile della retta di degenza, 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.

Gli obbligati si impegnano al pagamento della retta di degenza dal giorno di ammissione al CDI dell'ospite (compreso) e per tutte le giornate di permanenza dell'utente nel servizio CDI.

In caso di variazione dell'importo della retta l'Ente provvederà nel termine di dieci giorni, alla 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'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati medesimi entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso. In alternativa è possibile il proseguimento della degenza mediante assunzione per iscritto della 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 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 e/o responsabilità.

ART. 5

Il contratto decorre dal giorno _____ con la frequenza concordata come segue:

- LUNEDI' O GIORNATA INTERA (dalle 8:30 alle 17:30 o permanenza sup. a 4 ore)
 O mezza giornata (dalle 13:30 alle 17:30 o permanenza inf. a 4 ore)

- MARTEDI' O GIORNATA INTERA (dalle 8:30 alle 17:30 o permanenza sup. a 4 ore)
 O mezza giornata (dalle 13:30 alle 17:30 o permanenza inf. a 4 ore)

- MERCOLEDI' O GIORNATA INTERA (dalle 8:30 alle 17:30 o permanenza sup. a 4 ore)
 O mezza giornata (dalle 13:30 alle 17:30 o permanenza inf. a 4 ore)

- GIOVEDI' O GIORNATA INTERA (dalle 8:30 alle 17:30 o permanenza sup. a 4 ore)
 O mezza giornata (dalle 13:30 alle 17:30 o permanenza inf. a 4 ore)

- VENERDI' O GIORNATA INTERA (dalle 8:30 alle 17:30 o permanenza sup. a 4 ore)
 O mezza giornata (dalle 13:30 alle 17:30 o permanenza inf. a 4 ore)

- SABATO O GIORNATA INTERA (dalle 8:30 alle 17:30 o permanenza sup. a 4 ore)
 O mezza giornata (dalle 13:30 alle 17:30 o permanenza inf. a 4 ore)

Il CDI è aperto dal lunedì al sabato ad esclusione delle festività infrasettimanali.



ART. 6

Il contratto cesserà per:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente atto, per tale motivazione è necessario un preavviso scritto di almeno 6 giorni effettivi o corrisposti in denaro;
- b) impossibilità parte del servizio CDI di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- c) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota a carico dell'utenza). secondo quanto disposto dall'art. 9

ART. 7

Per l'anno 2020, e fino a nuova deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, la retta di degenza a carico dell'ospite, al netto del contributo sanitario regionale e con l'applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente, sarà pari a:

- euro 22= per soggiorno giornata intera (dalle 8:30 alle 17:30 o permanenza superiore a 4 ore)
- euro 17= per soggiorno mezza giornata (dalle 13:30 alle 17:30 o permanenza inferiore a 4 ore)

La retta è comprensiva delle prestazioni sociosanitarie, assistenziali ed alberghiere indicate in premessa e nella Carta dei Servizi CDI.

L'ospite e/o gli obbligati dichiara/dichiarano di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche od esami non riconosciuti dal SSR) e delle spese personali (dotazione abbigliamento, generi voluttuari extra, ecc.).

ART. 8

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile posticipata tramite addebito diretto su conto corrente entro il 10 di ogni mese.

In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento di euro 0,50= per ogni giorno di ritardo entro i primi trenta giorni, oltre i diritti di segreteria in misura fissa di euro 10=. Eventuali insoluti superiori al mese comporteranno l'applicazione degli interessi moratori di legge, oltre al rimborso di eventuali maggiori spese e dei diritti di segreteria.

ART. 9

Assenze temporanee

Le assenze temporanee per motivi diversi dal ricovero ospedaliero, di durata superiore alle tre settimane devono essere comunicate alla Fondazione che concorderà con il familiare di riferimento se mantenere il posto all'Ospite, comunque senza oneri aggiuntivi.

Per le assenze temporanee di durata superiore o non comunicate preventivamente alla Direzione della Fondazione il posto potrà essere assegnato al primo nominativo in lista d'attesa e l'Ospite per rientrare nel servizio dovrà ripresentare domanda.

ART. 10

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione con Raccomandata AR 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. 11

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine previsto dall'art. 8, la Fondazione formalizza diffida nei confronti dell'ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R., al pagamento entro 15 giorni. Laddove il pagamento non avvenga nei termini di cui sopra, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 cod. civ. e l'ospite ha l'obbligo di lasciare la struttura entro 7 giorni.

Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dall'ASST.

E' fatto salvo il diritto della Fondazione di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti.

ART. 12

In caso la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'Utenza e la stessa la invocasse quale causa di risoluzione per inadempimento, ciò non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

ART. 13

Dimissioni per motivi sanitari.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di risolvere il presente contratto, su proposta del Medico Responsabile Sanitario, nel caso le condizioni psicofisiche dell'Ospite oppure il suo comportamento sociale o quello di un suo familiare non fossero più compatibili con il buon andamento della comunità. La Fondazione si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune di residenza dell'Ospite o dall'ASST.

ART. 14

Oggetti personali e/o valori in custodia

Ai sensi degli artt. 1783-1786 Codice civile l'Ente risponde:

- quando gli oggetti personali dell'ospite sono stati consegnati ufficialmente in custodia;
- quando la Fondazione ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva, ai sensi degli artt.1783-1786 c.c. l'obbligo di accettare.

L'Ente accetta in custodia oggetti e beni personali ai sensi e per gli effetti degli artt.1783/1786 c.c. con esclusione di oggetti pericolosi, oggetti che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione dell'Ente, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. La Fondazione può esigere che la cosa consegnata sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato e controfirmata dall'ospite o dal familiare di riferimento. Gli oggetti in custodia dovranno essere consegnati esclusivamente in Direzione, il Direttore Generale della Fondazione rilascerà apposita ricevuta. La Fondazione declina ogni responsabilità circa il furto o lo smarrimento di denaro, la sottrazione, la perdita o il deterioramento di oggetti, indumenti, di ausili personali o di oggetti preziosi non lasciati in custodia.

ART. 15

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

Il presente contratto non può essere ceduto dalle parti, salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.



ART. 16

In caso di controversie sul contenuto, sull'esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il Foro 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 nella bacheca "Avvisi e Comunicazioni".

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. Detti atti saranno esposti nell'apposita bacheca "Avvisi e Comunicazioni". Qualora gli stessi non dovessero essere condivisi, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 9.

Letto, confermato e sottoscritto

Travagliato, _____

Il Direttore Generale

L'Ospite _____
gli Obbligati

Il contraente signor _____ dichiara di essere stato adeguatamente informato rispetto a:

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

Dichiara inoltre di ricevere:

- carta dei servizi - informativa amministratore di sostegno

Letto, confermato e sottoscritto

Travagliato, _____

Il Direttore Generale

L'Ospite _____
gli Obbligati

