

**Contratto di assistenza socio-sanitaria dell'unità d'offerta Centro Diurno Integrato (CDI) della
Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS**

TRA

La Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS (di seguito per brevità denominata Fondazione), gestore del servizio di Centro Diurno Integrato, con sede in Manerbio (BS), Piazza Aldo Moro, 6/A C.F. 88000670179, rappresentata dal Direttore Generale Dr.ssa Galli Giuditta, che agisce per conto e nell'interesse della stessa

E

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ C.F. _____
_____ tel. _____ cell. _____ ospite del Centro
Diurno Integrato della RSA dal _____

E/O

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ C.F. _____
_____ tel. _____ Tutore/Curatore/ AdS del/la sig./sig.ra
_____ in conformità al provvedimento del tribunale di _____ che si **allega** al presente
contratto quale parte integrante dello stesso.

E

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) Tel. _____ mail _____

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) Tel. _____ mail _____

PREMESSO CHE

- il Centro Diurno Integrato (di seguito denominato CDI) presso la Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS è un'unità di offerta socio-sanitaria autorizzata al funzionamento per n. 15 posti con provvedimento n° 707/2005 del 16/03/2005, rilasciato dalla Provincia 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 delle 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 Manerbio 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, che presentino tratti di iniziale deterioramento cognitivo.
- 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 al Centro è disposta in relazione alla disponibilità dei posti nonché in base alla valutazione espressa dal Responsabile Sanitario del CDI. È richiesta inoltre la relazione sanitaria del medico di base soprattutto ove sia richiesta somministrazione di terapia durante la permanenza al Centro. 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 Manerbio o dall'Unità di Valutazione Geriatrica. In caso di più domande verrà predisposta apposita graduatoria che avrà le seguenti priorità:
 1. residenti nel comune di Manerbio
 2. residenti del territorio di competenza dell'ATS di Brescia
 3. residenti nei Comuni confinanti anche non coincidenti con il territorio dell'ATS di BresciaLa priorità viene in ogni caso valutata considerando le necessità del richiedente in base a:
 1. interventi di tipo sanitario-riabilitativo;
 2. interventi di tipo sociale nei casi in cui il CDI può costituire alternativa all'istituzionalizzazione dell'anziano o nei casi in cui l'anziano istituzionalizzato può essere dimesso pur continuando ad usufruire dei servizi erogati dall'Ente;
 3. interventi caratterizzati da urgenza, da situazioni di disagio sociale (disabili, persone sole, casi di difficoltà di convivenza con i familiari, ecc...);
 4. interventi di tipo ricreativo-culturale, ecc...;
 5. interventi di assistenza alla persona (bagno protetto, manicure-pedicure, parrucchiere, ecc...);
 6. interventi di alleggerimento dei familiari conviventi che assistono a casa il proprio parente.
- all'atto dell'accoglimento dovranno essere presentati i seguenti documenti:
 - **copia del codice fiscale;**
 - **copia del documento d'identità in corso di validità;**
 - **copia della tessera sanitaria;**
 - **copia della tessera esenzione ticket;**
 - **eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso;**
 - **eventuali ausili ad personam assegnati dall'ASST del Garda;**
 - **copia verbale d'invalidità;**
 - **copia verbale giudice tutelare per nomina tutore/Amministratore di Sostegno**
 - **scheda di valutazione del MMG nonché prospetto della terapia in atto.**
- che all'atto dell'accoglimento per ogni utente viene istituito un fascicolo socio sanitario (FASAS) contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza presso il CDI in regime semiresidenziale sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'utente nonché il Progetto Individuale (PI) e il Piano Assistenziale Individuale;
- Il servizio di CDI è attivo 7 giorni su 7 normalmente dalle ore 08.00 alle ore 19.30 per chi usufruisce anche della cena. Il servizio è attivo anche nelle festività infrasettimanali.
- i servizi offerti alla persona che possono essere di carattere informativo/educativo, di aiuto/supporto o sostitutivo, compresi nella retta, sono i seguenti:
 - Bagno assistito settimanale;
 - Pedicure;
 - Somministrazione dei pasti;
 - Deambulazione, passaggi posturali e spostamenti;
 - Valutazione e controllo geriatrico;
 - Rilevazione multiparametrica secondo prescrizione o al bisogno (Pressione arteriosa, Peso corporeo, Glicemia; saturazione ossigeno, Frequenza cardiaca, temperatura corporea ecc);
 - somministrazione di terapia farmacologia e medicazioni secondo prescrizione medica
 - Trattamenti di riabilitazione fisica di gruppo;
 - Trattamenti di riabilitazione cognitiva, individuali e di gruppo;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI MANERBIO ONLUS
PIAZZA ALDO MORO 6/A
25025 Manerbio (BS)

- Momenti di socializzazione fra gli ospiti, caregiver, volontari e operatori (feste, gite e attività varie in sede e fuori sede);
- Attenzione agli interessi individuali dell'utente;
- Attività preventive per rallentare il decadimento fisico e mentale.
- Prelievi ematici

Si evidenzia che l'utente del CDI rimane completamente a carico del SSN e manterrà il proprio MMG La retta giornaliera, tranne per le prestazioni effettuate dal personale socio sanitario a Standard e le terapie sopra illustrati, non comprende altre prestazioni di tipo sanitario. Sono altresì escluse le spese personali per l'abbigliamento e generi voluttuari non compresi nella retta che pertanto rimangono a carico dell'ospite e/o degli obbligati in solido.

L'Ente inoltre:

- ❖ garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni;
- ❖ applica procedure e protocolli diffusi a tutto il personale monitorando l'esito e i risultati dei servizi erogati;
- ❖ provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali;
- ❖ Garantisce l'accesso agli atti amministrativi e sanitari, come stabilito in apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
- ❖ non risponde della custodia di beni, 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 art. 1783 – 1786 del codice civile, 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 della RSA, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato.
- ❖ è coperto da polizza assicurativa per la responsabilità civile per eventuali danni cagionati all'utente comprensiva anche dei danni involontariamente cagionati, in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza e imperizia. La polizza non prevede franchigie opponibili ai terzi danneggiati;
- ❖ 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;
- ❖ è disponibile il servizio di trasporto dell'utente da e verso il domicilio nell'ambito del Comune di Manerbio e dei comuni limitrofi organizzato dalla Fondazione anche per il tramite dei propri volontari. Lo stesso si svolge mantenendo un comportamento conforme alle normali norme di diligenza, anche assicurando le necessarie funzioni di sorveglianza delle persone trasportate;
- ❖ è disponibile il servizio di lavanderia e guardaroba per persone in condizioni particolari di disagio sociale. Chi fosse interessato a tale servizio dovrà rispettare le disposizioni impartite dal reparto guardaroba per quanto concerne le modalità di gestione dei capi degli utenti. Su tutti i capi deve essere apposto, a cura e spese dell'utente, un segno chiaro di riconoscimento. Per tale servizio vige lo stesso tariffario già in vigore con il Comune di Manerbio.

Si specifica 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 e al rispetto del presente contratto;
- la Carta dei Servizi è parte integrante e sostanziale del presente contratto d'ingresso, pertanto ad essa si fa riferimento per tutto quanto non citato in detto preambolo iniziale.
- L'Ente 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 CIO' PREMESSO

Si stipula quanto segue:

ART. 1

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica, con il presente atto il /la sottoscritto/a **Utente** chiede per sé l'accesso al servizio di CDI e/o il tutore/curatore/AdS chiede in nome e per conto dell'utente l'accesso al servizio di CDI in conformità al provvedimento del Tribunale di _____ che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso.

L'obbligazione economica viene assunta in via solidale dall'**Obbligato** che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni.

L'Ente ha verificato che al momento dell'ingresso l'utente ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le CDI, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate all'ASST o al Comune.

ART. 2

La Fondazione si obbliga ad erogare prestazioni aventi natura socio-sanitaria-assistenziale, 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, 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, (indice Istat, maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, maggiori oneri derivanti da adeguamenti nazionali o regionali ecc..), l'Ente provvederà nel termine di dieci giorni dall'approvazione in Consiglio di Amministrazione, 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 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 dieci giorni dal ricevimento della manifestazione 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'utente abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova tariffa del servizio.

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 necessita **un preavviso scritto di almeno 5 giorni effettivi o corrisposti in denaro;**
- b) impossibilità 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.
- d) Dimissione e/o decesso dell'ospite.

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

ART. 6

Condizione preliminare alla fruizione del servizio di CDI è che gli obbligati, al momento dell'ingresso dell'ospite, effettuino **un pagamento anticipato di 10 giorni di servizio che verrà trattenuto dalla Fondazione in caso di dimissioni volontarie effettuate prima di questo termine.** Nel caso in cui le dimissioni avvengano trascorsi i primi 10 giorni, si applica quanto previsto dall'art. 5 comma a) e il pagamento anticipato dei 10 giorni andrà a copertura del servizio effettivamente goduto.

Il pagamento della tariffa del servizio di CDI è dovuta in forma mensile posticipata tramite RID (Rapporti Interbancari Diretti) al 10 di ogni mese ed è determinata in base alla somma del costo dei singoli servizi utilizzati durante la permanenza al CDI. In casi eccezionali, da concordare con la Direzione dell'Ente, sono ammesse diverse modalità di pagamento (es: Bonifico bancario o postale permanente).

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

ART. 7

E' adottato il criterio della retta personalizzata, il cui importo viene fissato sulla base dei servizi complessivamente erogati all'utente. L'importo viene quantificato all'atto dell'ammissione dell'utente presso il CDI. La retta è calcolata sulla base dell'effettiva presenza dell'utente al servizio di CDI. Nei giorni di mancato utilizzo del servizio l'utente dovrà pagare la tariffa ordinaria ridotta del 50% se non viene comunicata l'assenza per tempo.

L'utente o il familiare/tutore/amministratore di sostegno è obbligato a sottoscrivere il "registro delle uscite anticipate" depositato in infermeria, ogni qualvolta la persona accolta presso il CDI si allontani o lasci anticipatamente, rispetto agli orari istituzionalmente previsti, il servizio di cui usufruisce.

Per l'anno **2020** la tariffa giornaliera per gli utenti del CDI personalizzata in base ai servizi fruiti è la seguente (quota a carico dell'utente e/o obbligati in solido, al netto del Contributo Sanitario Regionale):

- ◆ € **25,00** retta base per l'intera giornata comprensiva della consumazione del pranzo
- ◆ € **30,00** retta base per l'intera giornata comprensiva della consumazione del pranzo e della cena
- ◆ € **9,50** retta base per la mezza giornata senza la consumazione del pranzo
- ◆ € **13,50** retta base per la mezza giornata con la consumazione del pranzo
- ◆ € **18,50** retta base per la mezza giornata con la consumazione del pranzo e della cena

- ◆ **Mancato utilizzo del servizio senza preavviso:** tariffa ordinaria ridotta del 50%
- ◆ € 1,00 per la colazione
- ◆ € 1,00 per il servizio di trasporto a tratta (andata o ritorno) per i residenti nel Comune di Manerbio;
- ◆ € 2,00 per il servizio di trasporto a tratta (andata o ritorno) per i residenti nei comuni limitrofi;
- ◆ **Barbiere:** taglio capelli € 6,00
- ◆ **Parrucchiera:** messa in piega € 11,00, taglio capelli € 5,00, taglio e messa in piega € 16,00 colore o permanente € 16,00
- ◆ **Servizio di lavanderia:** costo forfettario mensile di € 20,00,

Non sono richiesti depositi cauzionali.

ART. 8

L'Ospite ha facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione con Raccomandata AR alla sede della Fondazione con preavviso di 5 giorni.

La Fondazione ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'utente dal CDI 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'utente) entro il termine previsto dall'art. 6, la Fondazione formalizza diffida nei confronti dell'utente e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R. Laddove il pagamento non sia effettuato nei termini di cui sopra, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 cod. civ.

Qualora l'utente venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita con il Comune di residenza e con l'ASST.

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 tariffa dovuta.

ART. 11

L'Amministrazione si riserva periodicamente il diritto di valutare se l'utente è ancora compatibile con l'Unità d'offerta Socio Sanitaria di tipo semiresidenziale, oppure se trova migliore collocazione in un'Unità d'Offerta Socio Sanitaria Residenziale e decidere, di conseguenza, le eventuali dimissioni.

ART. 12

Le dimissioni avverranno:

- per espressa volontà dell'utente e/o dei famigliari;
- per cause naturali (decesso);
- quando il piano di recupero dell'autonomia psico-fisica è stato completato (raggiungimento degli obiettivi del PI) ed il nucleo familiare, opportunamente supportato dai servizi territoriali di rete, è in grado nuovamente di far fronte al carico assistenziale;
- quando la verifica dei risultati del progetto, fatta anche con la famiglia, determina l'impossibilità di proseguire l'intervento in regime diurno e si rende necessario il ricovero in regime residenziale o comunque si rende necessaria l'individuazione di servizi ed interventi diversi dal CDI.

Si specifica che la retta andrà versata fino al momento delle dimissioni, come indicato all'art. 7 del presente contratto.

ART. 13

La Fondazione ha facoltà di revocare il servizio nel caso l'utente non risultasse idoneo alla vita comunitaria dando un congruo preavviso ai familiari. Anche in questo caso l'Ente si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita con il Comune di residenza e con l'ASST.

ART. 14

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

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.

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

I dati forniti dall'utente o dalla persona obbligata saranno trattati in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE per la protezione dei dati personali 2016/679 – GDPR. La Fondazione, a tal fine, rende l'informativa completa di cui all'ALLEGATO "Informativa all'interessato sul trattamento dei dati personali – CDI" al presente contratto. La Fondazione ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati che può essere contattato al seguente indirizzo mail: ufficioprivacy@casadiriposomanerbio.it.

L'accesso alla documentazione amministrativa/sanitaria può avvenire secondo le modalità prevista dal "Regolamento per il Diritto di Accesso ai documenti amministrativi e sanitari della Fondazione Casa di Riposo di Manerbio Onlus". L'ospite con la sottoscrizione del consenso al trattamento dei dati personali, indicherà le persone autorizzate a parlare con il personale sanitario nonché le persone da contattare in caso di urgenze, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale.

Manerbio, li _____

L'Ospite/tutore/curatore/AdS

Il Direttore Generale
(Galli Dr.ssa Giuditta)

gli Obbligati in solido:

Le clausole indicate ai punti 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del cc.

L'Ospite/tutore/curatore/AdS

Il Direttore Generale
(Galli Dr.ssa Giuditta)

gli Obbligati in solido:

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 del CDI
- ✓ modulo RID
- ✓ allegato 3

Firma

Contratto d'Ingresso deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/03/2011, punto 1 odg e modificato nella seduta del 11.06.2014, punto 6 odg, nella seduta del 18/02/2015, punto 5 odg., nella seduta del 20/05/15, punto 7 odg e nella seduta del 10/11/17, punto 5 odg.