



FONDAZIONE
ISTITUTO OSPEDALIERO DI SOSPIRO - ONLUS

P.zza Libertà, 2 - 26048 Sospiro (CR) - Tel: 0372/6201 - Fax: 0372/620299
C.F. 80004030195 - P.I. 00385470190 Web: www.fondazionesospiro.it - Mail: fondazione@fondazionesospiro.it

Tra

La Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro – Onlus, con sede legale in Sospiro (Cr) P.zza Libertà 2, iscritta al Registro delle persone giuridiche private della Regione Lombardia al n. 1875, P.I. n. 00385470190 e C.F. 80004030195, in persona del Direttore Generale Dr. FABIO BERTUSI domiciliato per la carica ove sopra, di seguito per brevità indicato come Ente Gestore.

e

il/la Sig./Sig.ra _____, c.f. _____, nato/a _____ il _____ residente a _____ in via _____ di seguito per brevità indicato come Ospite;

e/o

(da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale anche da un terzo oltre che dall'ospite)

il/la Sig./Sig.ra _____, c.f. _____, nato/a _____ il _____ residente a _____ in via _____, in qualità di Terzo COOBBLIGATO dell'ospite del CDI Sig.ra _____; c.f. _____, nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____, di seguito, che assume in via solidale l'obbligazione economica nascente dal presente contratto, indicato per brevità come Terzo COOBBLIGATO

e/o

(da compilare in caso di tutela / curatela / amministrazione di sostegno)

il/la Sig./Sig.ra _____, c.f. _____, nato/a _____ il _____, residente a _____ in via _____, in qualità di tutore ☐ curatore ☐ amministratore di sostegno ☐ dell'ospite del CDI, Sig./Sig.ra _____ c.f. _____, nato/a _____ il _____ residente a _____ in via _____, di seguito indicato per brevità come “tutore / curatore / amministratore di sostegno”; giusto Decreto di Nomina N. _____ allegato, che agisce in nome e per conto dell'ospite.

PREMESSO CHE

Il Centro Diurno Integrato (CDI) della Fondazione Istituto Ospedaliero di Sospiro Onlus è autorizzato all'esercizio e accreditato ai sensi delle vigenti disposizioni della Regione Lombardia e che l'Ente Gestore ha verificato al momento dell'ingresso che l'ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per i Centri Diurni Integrati, 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'ATS o al Comune.

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1)

Oggetto del contratto e prestazioni garantite

L'Ente Gestore accoglie il/la Sig./Sig.ra _____ presso il proprio CDI impegnandosi a garantire le prestazioni di cui al Regolamento per l'ammissione e la vita comunitaria e alla Carta dei servizi, parti integranti del presente contratto, come riportate al successivo art. 5) lett b.

Art. 2)

Obblighi a carico dell'ospite

Con la firma del contratto l'Ospite (anche tramite il curatore/tutore/Amm. di sostegno) si obbliga al pagamento della retta di ricovero ed al rispetto del Regolamento per l'ammissione e la vita comunitaria.

L'Ospite (anche tramite il curatore/tutore/Amm. di sostegno) in caso di venuta meno del Terzo Coobbligato, si impegna ad individuare tempestivamente altro soggetto in sostituzione che presta analoga garanzia sottoscrivendo apposito impegno, da allegare al presente contratto. In mancanza, si produrranno gli effetti di cui all'art. 7 lett b) n. 9 (recesso).

Art. 3)

Obblighi a carico del Terzo Coobbligato

Con la firma del contratto il Terzo Coobbligato si obbliga, in via solidale con l'Ospite, al pagamento della retta.

La presente assunzione del debito, tuttavia, non ha valore liberatorio tanto nei confronti dell'ospite, quanto nei confronti di eventuali soggetti coobbligati in solido, ai sensi di legge, al pagamento della retta e di quant'altro dovuto all'Ente Gestore.

Il Terzo Coobbligato si impegna a comunicare all'Ente Gestore ogni modifica dei dati necessari ai fini del mantenimento del proprio impegno.

Art. 4)

Retta giornaliera

a) Determinazione della retta

La retta giornaliera, dovuta quale corrispettivo per le prestazioni erogate, è decisa unilateralmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore che si riserva la facoltà di modificarla sulla base dell'aumento dell'indice Istat, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale o dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni saranno tempestivamente comunicate in forma scritta. Trascorsi i termini previsti nella comunicazione di modifica senza alcuna manifestazione contraria, la variazione si considererà implicitamente accettata ed i soggetti obbligati tenuti al pagamento nei termini indicati in fattura.

La retta a carico dell'ospite ed in via solidale del Terzo obbligato è di €. _____ per ogni giorno di presenza, al netto del contributo sanitario regionale e con l'applicazione del bollo se previsto dalla normativa vigente.

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'ospite in CDI, come risulta riportata nel fascicolo socioassistenziale, e termina il giorno di cessazione del ricovero che è quindi compreso.

Vanno inoltre aggiunte le spese per il trasporto, se utilizzato, così quantificate:

- ☐ € 1,50/die oltre IVA per residenti nel Comune di Sospiro;
- ☐ € 3,00/die oltre IVA per residenti in altri Comuni

fatti salvi, anche in questo caso, gli eventuali aggiornamenti disposti dal Gestore da comunicarsi come sopra. I responsabili del servizio di trasporto mantengono un comportamento conforme alle normali forme di diligenza. Vengono assicurate le necessarie funzioni di sorveglianza delle persone trasportate.

b) Prestazioni garantite

Le prestazioni incluse nella retta giornaliera, che è omnicomprensiva, sono elencate nella carta dei servizi. Più precisamente sono comprese:

- tutte le prestazioni assistenziali: Medico, Fisioterapista, prestazioni infermieristiche, servizio educativo ed animativo, OTA, OSS;
- alloggio diurno;
- colazione, pranzo e merenda, tenendo conto delle diete specifiche;
- servizio di parrucchiera.

Sono invece esclusi gli acquisti legati alle esigenze personali dell'ospite (es. distributori automatici di bevande e alimenti) per acquisti durante uscite con operatori e altre attività ricreative.

Sono altresì escluse visite, esami clinici e trattamenti sanitari non espressamente richiesti dall'Ente Gestore.

c) Assenze temporanee

Per ogni assenza temporanea giustificata dell'ospite, a qualsiasi titolo, la retta giornaliera è dovuta interamente per i primi 10 giorni di assenza ed è ridotta del 20% per i giorni successivi.

d) Certificazione fiscale/Fatturazione

Le fatture emesse saranno intestate all'Ospite ed inviate al seguente indirizzo

L'Ente Gestore si impegna a rilasciare annualmente idonea certificazione attestante l'entità della quota parte per spese sanitarie e assistenziali ai fini della deducibilità fiscale, così come previsto dalle norme vigenti.

e) Pagamento retta

Il **pagamento della retta** dovrà avvenire entro e non oltre il termine indicato nella fattura mensile posticipata, intestata al fruitore del servizio, utilizzando il bollettino di conto corrente postale allegato, già predisposto, oppure mediante SEPA o bonifico bancario. Sono fatti salvi termini diversi fissati in accordi, contratti o convenzioni che prevedano scadenze diverse, solo nel caso in cui il pagamento della retta sia posto, in toto o in parte, a carico di Enti Pubblici.

f) Conseguenze del mancato pagamento della retta

Il mancato pagamento della retta di degenza nei termini stabiliti, comporta di diritto la corresponsione degli interessi di ritardato pagamento nella misura legale.

In caso di mancato pagamento di tre mensilità consecutive, il contratto si intende risolto di diritto e l'ospite ha obbligo di lasciare il CDI entro 10 giorni dalla scadenza del pagamento fatta salva l'adozione delle procedure previste per le dimissioni assistite. L'ente Gestore si riserva il diritto di agire in giudizio per il recupero del credito insoluto.

ART 5) Termine iniziale e finale del contratto

Il presente contratto decorre dal _____ giorno dell'ingresso, è a tempo indeterminato e può avere termine per:

- dimissioni volontarie;
- dimissioni da parte dell'Ente Gestore
- decesso dell'ospite;

A) Dimissioni volontarie

Il recesso per qualsiasi motivo dal presente contratto comporta la rinuncia al posto assegnato e l'obbligo di lasciare la struttura. In tal caso la volontà dovrà manifestarsi per iscritto compilando apposito modulo disponibile presso gli uffici dell'Ente Gestore con un preavviso di almeno 15 giorni. L'ospite che lascia la struttura prima del termine innanzi indicato è comunque tenuto a pagare la retta fino a coprire l'intero periodo di preavviso non dato. Il recesso, una volta inoltrato, è irrevocabile ed alla scadenza dei 15 giorni dalla data di presentazione l'ospite deve lasciare il CDI.

Alla persona dimissionaria l'Ente Gestore consegna la lettera di dimissione.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto abbandono del posto assegnato. Fino a quella data è dovuto il pagamento della retta di degenza.

B) Dimissioni da parte dell'Ente Gestore (Risoluzione e Recesso del Contratto)

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere alla dimissione dell'ospite in caso di:

1. accertamento di forme morbose o comportamenti incompatibili con la vita comunitaria in CDI e difforni da quanto previsto dal Regolamento per l'ammissione e la vita comunitaria.
2. inserimento in Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani
3. mancato pagamento della retta per **almeno tre mensilità consecutive**, con imputazione delle eventuali spese per ricovero adeguato dell'ospite in altra idonea struttura o per il suo rinvio al proprio domicilio o altro indicato.
4. assenza ingiustificata per un periodo, anche frazionato nel mese, della durata di 15 giorni.
5. richiesta di periodi di ricovero continuativo superiori a 30 giorni (ricoveri di sollievo, riabilitazione, ecc.).
6. disaccordo con i familiari, con l'ospite (anche tramite il curatore/tutore/Amm. di sostegno) e/o con gli Enti di riferimento in relazione al progetto assistenziale, sanitario e riabilitativo dell'ospite;
7. atti o comportamenti dell'ospite (anche tramite il curatore/tutore/Amm. di sostegno) che manifestino un'evidente mancanza di fiducia nell'operato dell'Ente Gestore.
8. mancata sostituzione del Terzo Coobbligato ai sensi dell'art. 2).

Nel caso di dimissione da parte della Fondazione, la stessa potrà essere attuata previa attivazione, da parte della Fondazione stessa, del Comune di residenza dell'ospite e dell'ATS affinché avvenga in forma assistita e solo dopo aver esaurito i propri obblighi normativamente sanciti.

Salvo situazioni di estrema gravità, l'Ente Gestore garantisce la permanenza del soggetto, dalla data di dimissione, per un periodo massimo di 60 giorni, necessario ai servizi per individuare una nuova struttura.

C) Decesso

In caso di decesso la giornata del decesso viene calcolata per intero.

Art. 6)

Polizza assicurativa e responsabilità

L'Ente Gestore risponde dei danni cagionati all'ospite in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia dei propri dipendenti o collaboratori.

A tal fine, ha sottoscritto idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile.

L'Ente Gestore non risponde per i danni a cose o persone cagionati dai propri Ospiti se non sottoposti a sorveglianza o custodia del proprio personale.

Art. 7)

Fascicolo socio-sanitario ed amministrativo

L'Ente Gestore assicura la regolare tenuta dei fascicoli socio-sanitario (FASAS) ed amministrativo che potranno essere oggetto di consultazione e di richiesta a termini di legge.

In particolare, l'ospite o suo legale rappresentante ha diritto di avere copia della documentazione sanitaria contenuta nel FASAS relativa al periodo di degenza presso la Fondazione. La richiesta va inoltrata all'Ufficio Sportello Unico ed il rilascio avviene entro 30 giorni dalla richiesta. Il rilascio è soggetto al pagamento delle sole spese vive sostenute per la duplicazione.

Art. 8)

Accettazione di clausole e regolamenti

L'ospite (anche tramite il curatore/tutore/Amm. di sostegno) dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le norme che regolano il ricovero e il soggiorno presso l'Ente Gestore, come risultanti dal Regolamento per l'ammissione e la vita comunitaria e dalla Carta dei Servizi, ai quali si rinvia per quanto non previsto nel presente contratto e che sono sua parte integrante e sostanziale.

Con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di averne ricevuto copia e di conoscerne i contenuti. E' facoltà dell'Ente Gestore apportare modifiche al Regolamento per la vita comunitaria che saranno oggetto di tempestiva comunicazione - ogni qualvolta lo ritenga necessario.

In caso di mancata accettazione o di inosservanza del regolamento da parte dell'ospite, lo stesso verrà dimesso ai sensi dell'art. 7) lett. B) punto 8.

Art. 9)

Modifiche al contratto

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che, essendo l'Ente Gestore sottoposto alla normativa nazionale e regionale applicabile, ogni norma del presente contratto o del regolamento ad esso collegato che sia in conflitto con detta normativa è disapplicata e da essa automaticamente sostituita.

Art. 10)

Aggiornamento dei dati

Sarà cura dell'ospite (anche tramite il curatore/tutore/Amm. di sostegno) provvedere con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, l'anagrafica dell'ospite stesso ed i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari, situazioni pensionistiche, stato di riconoscimento dell'invalidità civile ...); in caso di ritardi od omissioni graveranno sull'Ospite le spese e gli eventuali danni

Art. 11)

Trattamento dei dati personali

L'ente Gestore, Titolare del trattamento dei dati personali, acquisisce e tratta una serie di dati personali dell'ospite, indispensabili per l'esecuzione del contratto di ricovero, in relazione ai fini di cura e assistenza. Tali dati sono trattati nel rispetto e con tutte le garanzie previste dal D.Lgs. n. 679/2016 e successive modificazioni e integrazioni.

All'atto del ricovero all'ospite viene fornita precisa informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 della normativa sopra richiamata ed acquisito, ove necessario, il consenso al trattamento.

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore/Responsabile del Dipartimento Anziani.

Art. 12)

Divieto di cessione

E' fatto divieto di cessione del presente contratto salvo consenso espresso dell'ospite (anche tramite il curatore/tutore/Amm. di sostegno) e dell'Ente Gestore.

Art. 13)

D. lgs. 231/01 e rispetto del Codice Etico

L'ospite è a conoscenza che la Fondazione ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 (MOG), con i relativi Codice Etico e Sistema Disciplinare, che dichiara di aver letto dal sito aziendale (<https://www.fondazionesospiro.it>) e che dichiara di aver compreso. L'ospite

aderisce ai principi del succitato MOG e si impegna a rispettarne i contenuti, i principi, e le procedure e, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.lgs 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel predetto Modello.

Art. 14)

Foro competente

In caso di controversia le parti eleggono di comune accordo come foro competente il Foro di Cremona.

Letto confermato e sottoscritto.

Sospiro, _____

Per l'Ente Gestore
Il Direttore Generale
(Dr. Fabio Bertusi)

L'Ospite

Il tutore/curatore/amministratore di sostegno

Il Terzo coobbligato

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c. sono espressamente approvati i seguenti articoli del Contratto in quanto aventi carattere vessatorio: 2, 4, 5, 8 e 14.

Per l'Ente Gestore
Il Direttore Generale
(Dr. Fabio Bertusi)

L'Ospite

Il tutore/curatore/amministratore di sostegno

Il Terzo coobbligato
