



**FONDAZIONE “S. ANGELA MERICI” O.N.L.U.S.**  
**RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE**  
**DESENZANO DEL GARDA (BS)**

---

**CONTRATTO D'INGRESSO AL CDI**

PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI ED ECONOMICI  
(ai sensi della Legge Regionale 3/2008 e della DGR n. 1185/2013)

**TRA**

la FONDAZIONE S. ANGELA MERICI – ONLUS (di seguito denominata per brevità Fondazione), con sede in via Gramsci, 25 – 25015 Desenzano del Garda (BS) – codice fiscale 84001090178, partita iva 00725330989, iscritta al n.1810 del Registro delle Persone Giuridiche Private presso la CCIAA di Brescia, legalmente rappresentata per il presente atto dal dott. Corrado Cattaneo, Direttore Generale della sopraccitata Fondazione,

**e**

il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di **Ospite** del Centro Diurno Integrato (CDI) gestito dalla Fondazione,

**e/o**

il/la signor/ra \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Tel..... Cell. ....

Fax..... e-mail.....

Codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di *..(figlio/a, genero, nuora, fratello, sorella, cugino, conoscente)..* dell'Ospite sopra menzionato, che accetta con questa scrittura di divenire obbligato in solido per le prestazioni di cui al presente contratto (di seguito per brevità denominato **Obbligato**) in qualità di garante e titolare dell'obbligo del pagamento della retta;

**e/o**

il/la signor/ra \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Tel. .... Cell. ....

Fax. .... e-mail. ....

Codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di (*tutore, curatore, amministratore di sostegno*).. dell'Ospite sopra menzionato  
(di seguito per brevità denominato **tutore / curatore / amministratore di sostegno**).

**I nominativi sopra richiamati, concordemente, indicano, quale “persona di riferimento” dell'Ospite, il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_.**

La “persona di riferimento” rappresenta per la Fondazione il referente: per tutte le informazioni, da fornire nel rispetto della privacy, riguardanti le condizioni dell'Ospite; da contattare in caso di urgenze; a cui inviare eventuale documentazione; per il recapito delle comunicazioni da parte della Fondazione.

### **PREMESSO**

CHE il Centro Diurno Integrato presso Casa di riposo “S. Angela Merici” Onlus è autorizzato con atto n. 333/2004 dell'11 febbraio 2004 e accreditato con DGR n.15039 del 14/11/2003 per n. 15 posti.

CHE il C.D.I. si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari per anziani, con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali. Si rivolge ad anziani che vivono al proprio domicilio, con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza e con necessità assistenziali che superano la capacità del solo intervento domiciliare, ma che non richiedono ancora un ricovero in Residenza Sanitaria Assistenziale;

CHE l'accesso alla struttura è subordinato al rispetto della graduatoria ordinata in base alla data di presentazione della domanda;

CHE i sottoscrittori del presente contratto si rendono garanti del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali in favore dell'Ospite;

CHE l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto da parte degli Obbligati in solido e/o del **tutore / curatore / amministratore di sostegno**.

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

si conviene e stipula quanto segue:

#### **ART. 1**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

#### **ART. 2**

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data \_\_\_\_\_, con il presente atto:

(*barrare l'opzione attinente la situazione specifica*)

il sottoscritto Ospite - assistito dalle persone che hanno accettato il ruolo di Obbligati - chiede per sé l'ingresso al CDI. L'obbligazione economica viene assunta dall'Ospite e/o

dagli Obbligati che sottoscrivono il presente contratto d'ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni;

oppure

[ ] il sottoscritto (*tutore / curatore / amministratore di sostegno*) chiede, in nome e per conto dell'Ospite l'ingresso al CDI in conformità al provvedimento del Tribunale di \_\_\_\_\_ che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso;

**Le parti convengono che l'ingresso è fissato per il giorno \_\_\_\_\_.**

Eventuali ritardi all'ingresso e/o all'avvio delle prestazioni saranno disciplinati come segue:

- per i primi dieci giorni è richiesta la corresponsione della retta di frequenza;
- dall'undicesimo giorno il presente contratto si intende risolto.

Al momento dell'ingresso, la Fondazione verifica che l'Ospite possieda le caratteristiche e manifesti le condizioni di bisogno previste per i Centri Diurni Integrati, assicurando, ai fini dell'inserimento in struttura, che la presa in carico avvenga nel rispetto dei criteri di appropriatezza e favorendo la continuità assistenziale. La Fondazione comunicherà all'ASST DEL GARDA e/o al Comune di residenza dell'Ospite eventuali situazioni complesse.

### **ART. 3**

L'Ospite e/o gli Obbligati:

- si impegna/impegnano in solido al pagamento mensile dell'importo della retta, nelle modalità indicate dalla Fondazione;
- si impegna/impegnano al rispetto delle norme comportamentali per familiari e visitatori del CDI;
- sono a conoscenza che l'Ospite rimane a carico del SSN e SSR, mantenendo il proprio Medico di Medicina Generale. Sono quindi a carico dell'Ospite i presidi per incontinenza ed i farmaci che dovranno essere forniti dai familiari.
- sono a conoscenza che la retta non comprende eventuali spese telefoniche e altre prestazioni richieste dall'Ospite o dai suoi familiari non previste espressamente dalla Carta dei Servizi.

### **ART. 4**

Gli Obbligati (e Garanti), in qualità di fideiussori ai sensi degli artt.1936 e ss del Codice Civile, garantiscono personalmente il pagamento della retta mensile dovuta a seguito della permanenza dell'Ospite presso Fondazione entro il limite massimo di € 5.000. Sono espressamente esclusi il beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'applicazione dell'art. 1957 c.c. che deve intendersi quindi derogato.

Ove il credito vantato dalla Fondazione superi l'importo di 5.000 €, sarà facoltà della stessa di interrompere le prestazioni rese in favore dell'Ospite o di pretendere la prestazione di ulteriore, congrua ed adeguata garanzia idonea a soddisfare quanto dovuto in favore della Fondazione. Comunicata all'Ospite e agli Obbligati la volontà di risolvere il contratto, l'Ospite deve lasciare il CDI entro otto giorni, fatto salvo il diritto della Fondazione di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti maturati. Qualora l'Ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, la Fondazione si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dall'ASST DEL GARDA.

### **ART. 5**

L'Ospite e/o gli Obbligati prende/prendono atto che nel corso della frequenza la retta può subire variazioni. La Fondazione si riserva la facoltà di aumentare la retta di frequenza per far fronte: a maggiori oneri di gestione; ad incrementi dei costi di erogazione delle prestazioni; ad accresciuti oneri derivanti da adeguamenti a normative nazionali e/o regionali. Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto all'Ospite e/o agli Obbligati, con almeno otto giorni di anticipo rispetto all'applicazione delle nuove rette, dando quindi agli interessati la facoltà di recedere dal contratto nel termine di giorni quindici dalla decorrenza, mediante comunicazione scritta da far pervenire alla sede della Fondazione con preavviso di almeno 5 giorni,

diversamente da corrispondere in denaro, rispetto alla data indicata quale termine della frequenza al CDI.

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

La decorrenza dell'aumento della retta non può essere retroattiva.

## **ART. 6**

**La quota giornaliera di frequenza è fissata in € \_\_\_\_\_ = al netto del contributo sanitario regionale a cui aggiungere l'eventuale applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente in materia..**

**Per gli Ospiti, solo se residenti in Desenzano d/G, che non usufruiscono del trasporto dalla residenza al CDI e viceversa, la retta è diminuita di € 3,00= al giorno.**

**In caso di assenza la retta giornaliera è fissata in € \_\_\_\_\_ =**

**Il Centro Diurno Integrato rimane chiuso nei giorni festivi.**

Nella retta si considerano inclusi i servizi puntualmente descritti nella Carta dei Servizi allegata, che forma parte integrante del presente contratto. La stessa viene periodicamente aggiornata e diffusa tra i fruitori dei servizi.

Il trasporto viene effettuato con autoveicolo attrezzato ed omologato per il trasporto di disabili. Durante il trasporto, oltre all'autista, è prevista la figura dell'accompagnatore. Nel caso di fermo occasionale degli automezzi appositamente attrezzati, compatibilmente con le condizioni fisiche dell'Ospite, il trasporto potrà essere effettuato, in accordo con l'interessato e/o dell'Obbligato, anche con autovetture della Fondazione. In dette circostanze l'Ospite e/o Obbligato potrà rifiutare il servizio e chiedere la diminuzione del costo della retta giornaliera come sopra determinato.

Nella retta non sono compresi:

- i servizi di trasporto dell'Ospite dal CDI ad una struttura di cura o ufficio o luogo per sua necessità, quando non prescritti dalla Direzione Sanitaria della Fondazione;
- le spese telefoniche;
- prestazioni richieste dall'Ospite o dai suoi familiari (non prescritte direttamente dalla Struttura);
- visite specialistiche;
- il podologo e il servizio parrucchiere (per il costo di dette prestazioni si rimanda alla Carta dei Servizi);
- ogni altra prestazione non prevista espressamente nella Carta dei Servizi.

## **ART. 7**

La Fondazione garantisce:

- la stipula ed il mantenimento di contratto di assicurazione da responsabilità civile con una primaria compagnia di assicurazione a copertura di eventuali danni cagionati all'Ospite per fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia, senza franchigia opponibile ai terzi danneggiati;
- la protezione dei dati personali dell'Ospite ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- la predisposizione e l'aggiornamento della documentazione sanitaria e socio-sanitaria nonché il rispetto dei protocolli previsti ed in uso;
- l'aggiornamento e la diffusione della Carta dei Servizi.

Riguardo agli oggetti ed ai beni di proprietà dell'Ospite portati in CDI, la Fondazione provvede alla custodia ed è responsabile ai sensi e per gli effetti degli artt. 1783-1786 c.c.

Agli Ospiti è richiesto di non trattenere con sé oggetti di valore o denaro.

La Fondazione:

- non risponde del furto o smarrimento o danno di gioielli e denaro detenuti dall'Ospite;
- garantisce la presenza di un luogo sicuro destinato alla custodia di tali beni, da consegnare al Responsabile del CDI.

## **ART. 8**

La retta mensile viene calcolata sommando i prodotti dei giorni di frequenza e assenza per le rispettive rette giornaliere. A questo importo viene sottratta l'eventuale riduzione prevista dall'art.6 per coloro che non utilizzano il trasporto.

Il pagamento della retta decorre dal giorno di inizio frequenza al C.D.I. ed è dovuto in forma mensile posticipata, tramite SEPA (Single Euro Payments Area o Area Unica dei Pagamenti in Euro), entro il giorno 8 del mese successivo a quello a cui si riferisce. In caso di insoluto gli Obbligati saranno assoggettati al pagamento di interessi moratori pari al 4% su base annua oltre maggiori spese.

In caso di dimissioni volontarie, la retta mensile è calcolata moltiplicando i giorni di frequenza/assenza per le rispettive rette fino al giorno di ricevimento delle dimissioni in forma scritta ufficiale presso la Segreteria/URP della Fondazione.

## **ART. 9**

Il contratto decorre dal giorno d'ingresso al CDI, indicato al precedente art. 2 e cesserà per volontà delle parti con preavviso scritto di almeno 5 giorni effettivi (esclusi i giorni ricevimento comunicazione e uscita dalla Struttura) o corrisposti in denaro.

La Fondazione potrà recedere, con comunicazione scritta all'Ospite e/o agli Obbligati nel caso di reiterati e gravi ritardi o non avvenuti pagamenti delle quote di rette a carico dell'Ospite. In particolare la Fondazione, in caso di insolvenza, recederà dopo trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento da parte dell'Ospite e/o degli Obbligati. In tal caso il recesso potrà ricorrere a condizione che la Fondazione abbia adempiuto ai propri all'obbligo di dare tempestiva comunicazione agli uffici competenti dell'ASST DEL GARDA e del Comune di residenza dell'Ospite.

La Fondazione ha facoltà di recedere dal contratto qualora si verificano le seguenti condizioni:

- 1) impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- 2) impossibilità, da parte dell'organizzazione socio-sanitaria della Fondazione, di gestire l'Ospite, ovvero quando sono ripetutamente violate le regole di convivenza previste dalla Carta dei Servizi e questo faccia insorgere seri e comprovati motivi di incompatibilità con la vita dell'Istituzione o qualora le stesse incompatibilità sorgano con uno o più parenti dell'Ospite;
- 3) in caso di assenza protratta per più di quindici giorni;
- 4) nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'Ospite e/o il suo familiare e gli operatori della Struttura ad insindacabile giudizio del Direttore Sanitario;
- 5) per ritardo all'ingresso superiore a 10 giorni;
- 6) nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento sanitario che la struttura non sia in grado di garantire.

Anche in questi casi la Fondazione si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dell'ASST DEL GARDA e del Comune di residenza dell'Ospite.

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

## **ART. 10**

La Fondazione rilascerà ad ogni Ospite una certificazione delle rette ai fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

## **ART. 11**

La Fondazione definisce orari e giorni di apertura del CDI. Successivamente sarà facoltà della Fondazione, in base alle variate esigenze organizzative e/o gestionali, prevedere variazioni sia delle giornate di apertura sia degli orari di attività del CDI.

## **ART. 12**

L'Ospite e gli Obbligati si impegnano a fornire tutti i documenti richiesti per il perfezionamento della pratica di accoglimento, il cui elenco è fornito dall'Ufficio di Segreteria. Sono altresì tenuti:

- ad aggiornare con puntualità, in caso di variazione: l'anagrafica e la situazione pensionistica dell'Ospite, i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari);
- a comunicare alla Fondazione l'avvenuta nomina, a favore dell'Ospite, di tutore, curatore o amministratore di sostegno, provvedendo a consegnare copia dell'atto di nomina.

Le spese e gli eventuali danni derivanti dai ritardi od omissioni riguardanti le comunicazioni sopra riportate saranno a carico degli Obbligati.

Gli Obbligati sono tenuti ad informare la Fondazione in caso di impossibilità ad essere in struttura o reperibili per periodi prolungati (assenze e/o ferie), segnalando il modo da essere reperiti in caso di necessità.

### **Art. 13**

L'Ospite e/o l'avente diritto in riferimento al D.Lgs. n.196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2008, concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", dichiara/dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale della Fondazione.

Il rilascio di copia del fascicolo sanitario e dei certificati medici avviene solo su richiesta scritta, inoltrata alla Direzione Sanitaria da persone aventi diritto. Più in generale, per l'accesso agli atti si rimanda al Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitarie reperibile all'Albo o sul sito internet della Fondazione ([www.rsadesenzano.it](http://www.rsadesenzano.it)).

### **ART. 14**

Il presente contratto non potrà essere ceduto dalle parti, salvo consenso scritto delle stesse parti. 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.

### **ART. 15**

Per qualunque controversia inerente e/o relativa e/o conseguente al presente contratto è eletto in via esclusiva il Foro di Brescia.

### **ART. 16**

Le parti approvano ed accettano espressamente le clausole citate nel presente contratto.

### **ALLEGATI:**

- Carta dei Servizi e relativi allegati
- Norme comportamentali per familiari, volontari, visitatori

Letto, confermato, sottoscritto in duplice originale.

Desenzano del Garda, li \_\_\_\_\_

L'OSPITE

GLI OBBLIGATI

\_\_\_\_\_  
(se in grado di firmare)

IL DIRETTORE GENERALE

\_\_\_\_\_  
Il Tutore / Curatore/ Amm.re di Sostegno

Le parti prendono atto che le disposizioni di cui agli artt. 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 11 – 12 – 14 hanno carattere vessatorio, sono state valutate dai sottoscrittori che le controfirmano per accettazione ai sensi degli artt. 1341-1342 C.C.

L'OSPITE

GLI OBBLIGATI

\_\_\_\_\_  
(se in grado di firmare)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Tutore / Curatore/ Amm.re di Sostegno

\_\_\_\_\_

Se per impedimento fisico o per incapacità alla scrittura, l'ospite non fosse in grado di apporre la propria firma, essa verrà sostituita con una "X". Si prevede siano gli infermieri responsabili di reparto e il medico di struttura a procedere alla verifica della tutela della dignità e della volontà dell'Ospite (ai sensi dell'art. 9, co. 82, lett. a), e art. 84), confermando che la "X" è stata apposta dall'Ospite, il quale è stato messo a conoscenza di quanto sopra riportato.

1° Testimone Nome e Cognome (leggibile).....

Firma .....

2° Testimone Nome e Cognome (leggibile).....

Firma .....

Firma per ricevuta

-----

Allegati dell'ospite o del garante da consegnare alla Fondazione:

- 1) Consenso al trattamento dei dati personali compilato e firmato
- 2) Copia di eventuale provvedimento di nomina di Tutore, Curatore o Amministratore di sostegno

Firma per ricevuta

-----