



PARROCCHIA di S. MARTINO VESCOVO  
Casa Madonna della Fiducia



Contratto di ingresso nel Centro Diurno Integrato "San Giuseppe"  
c/o Casa Madonna Della Fiducia

Tra

Il C.D.I. San Giuseppe con sede in Calolziocorte (LC) via F.lli Calvi n° 62, C.F. 00999300163, nella persona del Direttore Generale Dott. Ivano Venturini (di seguito CDI)

e

IL/La sottoscritto/a		nato/a a		il	
codice fiscale		residenza			
In qualità di	OSPITE				

IL/La sottoscritto/a		nato/a a		il	
codice fiscale		residenza			
In qualità di	STIPULANTE				

**Si stipula quanto segue:**

**ART. 1 – DEFINIZIONE DELL’OGGETTO DEL CONTRATTO**

L’oggetto del presente contratto è il servizio di assistenza socio-sanitaria dell’Ospite presso il CDI “San Giuseppe”.

**ART. 2 – DESCRIZIONE SERVIZI/PRESTAZIONI EROGATE ALL’OSPITE**

Il C.D.I. si obbliga ad accogliere l’Ospite e a fornirgli adeguata assistenza sanitaria e socio-sanitaria assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia applicabile ai gestori dei C.D.I., autorizzati e accreditati, e secondo quanto ulteriormente previsto dalla Carta dei Servizi e dalla Informativa Privacy del C.D.I. allegate al presente contratto.

In particolare il C.D.I. fornirà le seguenti prestazioni:

- assistenza medica generica;
- assistenza infermieristica;
- assistenza diurna alla persona con personale socio-sanitario qualificato (OSS/ASA);
- somministrazione di farmaci;
- prestazioni fisioterapiche;
- percorso educativo e di animazione, con momenti ludici e socializzanti;
- fornitura di pranzi, colazioni e merende, con eventuale dieta personalizzata secondo prescrizione medica;
- custodia di denaro in contanti, oggetti e beni personali di modico valore previa richiesta all'ufficio amministrativo (che rilascerà apposita ricevuta all' Ospite)

Si intendono servizi esclusi dalla retta:

Presidi ed ausili	A carico della famiglia o del SSN se risulta fornitura attiva con ATS
Farmaci	A carico della famiglia o del SSN se coperti da esenzione
Servizi di trasporto	€ XX/die per viaggio di andata e/o ritorno (*)
Copia conforme fascicolo sanitario	€ 0,20 a copia

Il C.D.I. si impegna:

- ad applicare quanto previsto dai Protocolli e Linee Guida interne;
- a redigere entro un mese dall’ingresso dell’Ospite, uno specifico Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) predisposto dall’equipe multidisciplinare condiviso dall’Ospite, dai familiari/tutore/ amministratore di sostegno;
- a redigere il fascicolo socio-sanitario nel quale saranno documentati gli eventi riguardanti l’evoluzione dello stato di salute e ove saranno registrati i trattamenti diagnostici, terapeutici, farmacologici, assistenziali, riabilitativi, educativi ed animativi effettuati e gli eventuali ricoveri ospedalieri;
- a rilasciare in tempo utile specifica certificazione unica attestante il pagamento delle rette per consentirne la detrazione fiscale ai sensi della vigente normativa;
- a rispettare la privacy così come previsto dalla vigente normativa;
- a redigere e consegnare una valutazione globale, scritta, del proprio stato di bisogno;
- ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario” e/o dalla normativa vigente.



**PARROCCHIA di S. MARTINO VESCOVO**  
*Casa Madonna della Fiducia*



**ART. 3 – POLIZZA ASSICURATIVA**

Il C.D.I. dichiara di aver stipulato idonea polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per eventuali danni arrecati agli ospiti del C.D.I. e alle loro cose derivanti dall'esecuzione del contratto. Il C.D.I. si impegna a mantenere nel tempo garanzia assicurativa equivalente.

**ART. 4 – VARIAZIONI ANAGRAFICHE**

L'Ospite e le persone di riferimento sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, i recapiti telefonici e di residenza. Il C.D.I. non risponde di eventuali inconvenienti derivanti dalla mancata o ritardata comunicazione delle variazioni anagrafiche delle persone di riferimento.

**ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA RETTA**

Il pagamento della retta di frequenza è dovuto in forma mensile anticipata, mediante addebito pre-autorizzato su conto corrente bancario tramite procedura RID entro il 10 di ogni mese. In caso di mancato esito positivo della procedura di addebito in conto corrente, lo stipulante sarà soggetto al pagamento di interessi moratori nella misura di legge e il C.D.I. sarà legittimato ad incamerare il deposito cauzionale di cui all'art.12. In tal caso il C.D.I. diffiderà lo stipulante, a mezzo di raccomandata A.R., alla ricostituzione del medesimo deposito cauzionale entro 15 giorni. Laddove il deposito cauzionale non sia ricostituito nei termini di cui sopra, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art.1456 codice civile.

**ART. 6 – RETTA**

A fronte delle prestazioni erogate dal C.D.I., lo stipulante si impegna alla corresponsione mensile della retta. In caso di pluralità di stipulanti, essi si impegnano in solido tra loro al pagamento della retta.

I contraenti si danno atto che alla data odierna la retta giornaliera è di € XX per n° X giorni settimanali.

In caso di assenza continuativa per ricovero ospedaliero e/o malattia o periodi concordati con il CDI, dopo il terzo giorno di assenza la retta è ridotta del 50%.

L'eventuale variazione dell'importo della retta giornaliera dovrà essere comunicata dal C.D.I. allo stipulante con almeno 30 giorni di preavviso mediante affissione all'albo e mediante comunicazione individuale allo stipulante.

A seguito dell'aumento della retta, lo stipulante avrà facoltà di recedere dal contratto mediante comunicazione da far pervenire entro 10 giorni alla direzione del C.D.I.

Nel silenzio dello stipulante la nuova retta si intenderà accettata.

\* Per il servizio di trasporto (solo per i residenti del comune di Calolziocorte con esclusione delle zone collinari del comune, gestito dai Volontari del Soccorso di Calolziocorte) la quota da versare sarà di € XX /die per viaggio di andata e/o ritorno. In caso di assenza, il costo del trasporto viene comunque addebitato.

**ART. 7 – DEPOSITO CAUZIONALE**

A garanzia dell'adempimento, lo stipulante è tenuto a versare prima dell'ingresso un importo pari a €200,00 a titolo di cauzione. Detto importo verrà restituito senza interessi a seguito della dimissione dell'Ospite a condizioni che non si siano verificate, durante il periodo di ricovero, mancanze in ordine a quanto dovuto all'Ente e/o eventuali danneggiamenti, imputabili all'Ospite.

**ART. 8 – RECESSO DELLO STIPULANTE**

Lo stipulante ha facoltà di recedere in qualsiasi tempo tramite raccomandata aa brevi mano in ufficio, spedita con raccomandata A.R. alla sede del CDI o tramite mail PEC con preavviso di almeno 5 giorni.

In ogni caso lo stipulante è tenuto al pagamento della retta fino al giorno dell'effettivo abbandono della struttura da parte dell'Ospite.

**ART. 9 – INIDONEITA' DELL'OSPITE**

Il C.D.I. ha facoltà di recedere dal contratto nei seguenti casi:

- nel termine di 30 giorni dalla data di ammissione, nel caso l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria;
- per sopravvenute condizioni psico-fisiche che non permettano la convivenza dell'Ospite in comunità;
- per sopravvenuto miglioramento psico-fisico tale da rendere inappropriata la permanenza dell'Ospite presso il C.D.I.

Il C.D.I. ha facoltà di dimettere l'Ospite, con preavviso di 15 giorni per le seguenti motivazioni:

- comportamenti non consoni alla vita in struttura;
- mancato pagamento della retta



**PARROCCHIA di S. MARTINO VESCOVO**  
*Casa Madonna della Fiducia*



La comunicazione verrà effettuata tramite raccomandata a mano/raccomandata A.R./PEC  
Al momento delle dimissioni verrà consegnata la copia del fascicolo socio sanitario.

**ART. 10 – DIMISSIONI DELL’OSPITE**

Nel caso in cui le dimissioni avvengano per mancato pagamento della retta, il C.D.I. si attiverà in modo che le dimissioni avvengano in forma assistita da parte del Comune di provenienza dell’Ospite. In ogni caso la dimissione dell’Ospite dovrà avvenire in forma assistita e protetta.

**ART. 11 – OGGETTI E BENI PERSONALI**

Il C.D.I. suggerisce agli Ospiti di non tenere con sé in struttura oggetti personali di valore o significative somme di denaro, pena la non responsabilità dell’Ente in caso di furti, sparizioni, mancanze.

Ai sensi degli artt.1766-1783-1786 del Codice Civile il C.D.I. può disporre la custodia di oggetti e beni personali di modico valore dell’Ospite che ne faccia richiesta: per quanto ricevuto in custodia, l’ufficio amministrativo rilascerà apposita ricevuta all’Ospite.

Alle dimissioni dell’Ospite, a qualsiasi titolo esse avvengano, oggetti e beni personali lasciati in custodia verranno restituiti all’Ospite e/o agli aventi diritto: quanto non verrà ritirato entro 1 (uno) anno dalle dimissioni, rimarrà nella disponibilità del C.D.I..

Il C.D.I. declina ogni responsabilità circa il furto o lo smarrimento di denaro, di indumenti, di ausili personali o di oggetti preziosi non lasciati in custodia.

**ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il C.D.I. si impegna a trattare i dati personali dell’Ospite, dei familiari e del Tutore / Curatore / Amministratore di Sostegno nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa, al fine di gestire ed eseguire il contratto. In particolare per quanto attiene ai dati idonei a rilevare lo stato di salute dell’Ospite, il C.D.I. si impegna a darne comunicazione solo all’Ospite e alle persone eventualmente aventi diritto.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell’Ente.

L’Ospite e/o l’avente diritto in riferimento al D.Lgs. GDPR 679/16 U.E. e successive modifiche e integrazioni 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.

**ART. 13 – ACCESSO AGLI ATTI**

L’Ente garantisce il diritto di accesso agli Atti, come da ex/Legge 241/1990 e ex Legge 24 art.4 dell’08/03/2017. La modulistica correlata è disponibile presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L’atto di accoglimento della richiesta, per gli aventi diritto, avviene entro il termine di 7 giorni. È previsto un rimborso del costo di riproduzione pari a Euro 0,20 per ogni foglio copia conforme rilasciata.

**ART. 14 – MODIFICHE CONTRATTUALI**

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. In caso di emanazione di norme legislative e regolamenti regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato, lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato.

**ART. 15 – DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto decorre dal giorno dell’inizio della frequenza del C.D.I. da parte dell’Ospite ed è stipulato a tempo indeterminato. Il contratto cesserà:

- per recesso dello stipulante, secondo quanto previsto dall’art.9;
- per recesso del C.D.I., nel caso previsto dell’art.10;
- per sopravvenuta impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- per mancata ricostituzione del deposito cauzionale, secondo quanto disposto dall’art.5;
- per ogni altra causa prevista dalla legge (mancato pagamento della retta);
- per decesso dell’Ospite.

**ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

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



PARROCCHIA di S. MARTINO VESCOVO  
*Casa Madonna della Fiducia*



**ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia ed al codice civile.

In caso di controversie nascenti dall'interpretazione o esecuzione del presente contratto sarà competente il foro di Lecco.

Il C.D.I. potrà, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti, condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente gli ospiti e i loro visitatori dovranno scrupolosamente attenersi.

Qualora le stesse non dovessero essere condivise, lo stipulante potrà recedere dal contratto nei termini previsti dall'art.10.

**ART. 18 – ORARIO D'APERTURA**

Il C.D.I. è aperto da lunedì a venerdì, escluse le festività infrasettimanali, per una durata giornaliera di 9,30 ore continuative.

La frequenza è possibile anche part-time verticale per un minimo di 3 giorni settimanali da accordare con la direzione.

Orario d'Ingresso: dalle ore 08.00 alle ore 09.00

Orario d'Uscita: dalle ore 17.00 alle ore 17.30

In caso di emanazione di norme legislative e regolamenti regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato, lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato.

Allegati:

- 1) Carta dei servizi (con i relativi allegati)
- 2) Informativa privacy
- 3) Codice etico

Calolziocorte,

Letto, confermato e sottoscritto

Per il C.D.I.  
Direttore Generale

Il/La stipulante

*Ai sensi e per gli effetti degli artt. 33 e ss. D. lgs 6 settembre 2005 n. 206 lo stipulante dichiara di accettare, dopo attenta valutazione e trattativa con il C.D.I. le seguenti clausole: Art. 4 (Retta), Art. 6 (Termini e modalità di pagamento della retta), Art. 8 (Decorrenza e durata del contratto), Art. 10 (recesso/dimissione dell'Ospite), Art. 17 (Disposizioni finali e di rinvio).*

Calolziocorte,

Letto, confermato e sottoscritto

Per il C.D.I.  
Direttore Generale

Il/La stipulante