



FONDAZIONE "GIROLDI FORCELLA-UGONI ONLUS"

Sede legale:

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 9/A

25026 PONTEVICO (BS)

Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta socio-sanitaria-assistenziale presso il C.D.I. Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS

TRA

La Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS (di seguito per brevità denominata Fondazione) con sede in Pontevico (Bs), Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 9/A C.F. 02466660988, legalmente rappresentata dal Legale Rappresentante pro-tempore Sig. Cesare Ferrari codice fiscale FRRCSR59B16G859C

E

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ Utente del C.D.I. dal _____

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ 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. _____ 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. _____ 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. _____ 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 amministratore di sostegno/curatore/tutore dell'utente del
C.D.I. signor/a _____ CF _____ nominato con
decreto del giudice _____ in data _____
*familiari

TEL. 030/9930449 - FAX 030/9930451

e-mail segreteria@forcellaugoni.it

www.forcellaugoni.it

C.F. - P.IVA 02466660988

PREMESSO CHE

- Il Centro Diurno Integrato della Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS è un'unità di offerta socio-sanitaria che 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 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.
- l'accesso ai servizi del CDI e la conseguente elaborazione della lista d'attesa sono definite dall'ordine temporale.
- Sono da considerarsi obiettivi del CDI:
 - 1) farsi carico di quelle situazioni divenute troppo impegnative per la sola assistenza domiciliare, quando questa non è in grado di garantire la necessaria intensità e continuità degli interventi;
 - 2) offrire, in regime di accoglienza diurna, prestazioni socio-assistenziali e sanitarie integrate;
 - 3) garantire alle famiglie un sostegno reale e momenti di tutela e di sollievo.
- Sono destinatari del CDI persone anziane, trasportabili, residenti nel Comune di Ponteviso e nei Comuni limitrofi (anche della Provincia di Cremona) e 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 al C.D.I. è subordinato alla presentazione di apposita domanda di ammissione che può essere inoltrata dall'interessato, da un familiare, dall'Amministratore di Sostegno, dall'Assistente Sociale o semplicemente da un conoscente (ndr: in alcuni casi la persona sola con fragilità di tipo sociale è sostenuta dai vicini di casa), al medico di base. Dopo la valutazione preliminare, la proposta di ammissione è definita dal Responsabile Sanitario del C.D.I., in collaborazione con il Case Manager. La stessa deve essere sottoposta al Direttore per il benessere finale.
- L'Ente inoltre:
 - ❖ supporta i familiari nella revisione dei documenti d'identità scaduti e il cambio di residenza.
 - ❖ Il trasporto per i residenti sul territorio di Ponteviso è attivato in convenzione con la sede di Ponteviso della Croce Bianca mentre gli anziani che non vogliono adeguarsi agli orari di trasporto previsti dai Comuni che effettuano questi servizi, dovranno organizzarsi con il proprio mezzo personale.
 - ❖ garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.
 - ❖ garantisce il diritto di accedere alle prestazioni nel rispetto della riservatezza e in materia di consenso informato.
 - ❖ garantisce la presenza di un gruppo consistente di volontari che rappresenta un patrimonio umano inestimabile per la Fondazione.
 - ❖ Garantisce l'accesso agli atti amministrativi e sanitari (per la parte di competenza del CDI), come stabilito in apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
 - ❖ provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali.
 - ❖ non risponde della custodia di beni 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, 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 dell'Unità d'Offerta, 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). Le eventuali franchigie non saranno opponibili ai terzi danneggiati.
 - ❖ eroga i servizi sociosanitari assistenziali in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste.

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, al rispetto del presente contratto e del regolamento interno 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 (allegata).

TEL. 030/9930449 - FAX 030/9930451

e-mail segreteria@forcellaugoni.it

www.forcellaugoni.it

C.F. - P.IVA 02466660988

- 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.

L'atto dell'accoglimento dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- codice fiscale;
- documento d'identità in corso di validità;
- tessera sanitaria/C.N.S.;
- tessera esenzione ticket (se in possesso);
- eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso;
- eventuali ausili ad personam assegnati dall'ASST competente;
- copia verbale d'invalidità (se in possesso);
- copia verbale giudice tutelare per nomina Amministratore di Sostegno/Curatore/Tutore (se riconosciuti);
- nominativo MMG (numero di telefono ed e-mail);
- nominativo parente di riferimento.
- al momento dell'accoglimento per ogni utente viene predisposto un fascicolo sociosanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza al CDI in regime Al momento dell'ingresso, inoltre, il Case Manager provvederà a consegnare diversi documenti anche in forma dematerializzata che dovranno essere custoditi dall'utente stesso o dai suoi familiari.
- I servizi offerti compresi nella retta risultano essere i seguenti:
 - Servizi alla persona con particolare attenzione all'igiene personale;
 - Bagno assistito;
 - Pedicure;
 - Somministrazione dei pasti;
 - Aiuto nella deambulazione;
 - Aiuto e sorveglianza nelle attività della vita quotidiana;
 - Parrucchiere/barbiere (due volte al mese per taglio e messa in piega);
 - Valutazione e controllo da parte del medico del CDI in sinergia con il MMG;
 - Controllo dei parametri biologici;
 - Trattamenti farmacologici (n.d.r. farmaci portati da casa) e medicazioni semplici;
 - Trattamenti di riabilitazione individuali e di gruppo;
 - Trattamenti di riabilitazione cognitiva, individuali e di gruppo;
 - Assistenza infermieristica completa;
 - Socializzazione;
 - Attenzione agli interessi individuali dell'Utente;
 - Assistenza spirituale della religione cattolica;
 - Attività preventive per rallentare il decadimento fisico e mentale.
- Si evidenzia che l'Utente del CDI rimane completamente a carico del SSR e manterrà il proprio MMG. La retta giornaliera, tranne per le prestazioni effettuate dal personale sociosanitario (con Assistenza infermieristica completa) 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'Utente e/o degli obbligati in solido.
- l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto dagli obbligati in solido.
- La Fondazione si obbliga ad osservare la tutela dei diritti dell'utente, quali: diritto tutela alla salute, diritto al decoro, diritto ad una adeguata alimentazione, diritto all'individualità, diritto ad una struttura che operi in sinergia, diritto alla sicurezza in caso di emergenza, diritto al corretto contatto con la famiglia, diritto ad una corretta informazione circa il tema della tutela e sui servizi ricevuti attraverso la definizione del contratto d'ingresso e la tutela del diritto di effettuare segnalazioni e reclami.
- La Carta dei Servizi del CDI è parte integrante e sostanziale del presente contratto d'ingresso, pertanto si fa ad esso riferimento per tutto quanto non citato in detto preambolo iniziale e acquisisce valore di negozio giuridico.

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 prestazioni avente natura socio-sanitaria-assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per i Centri Diurni, dal regolamento e dalla Carta dei Servizi della Fondazione che sarà continuamente diffusa e consegnata in formato cartaceo o web. L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso, grazie alla rete dei servizi sociali territoriali, che l'Utente ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno e fragilità previste per i Centri Diurni Integrati, assicurando per l'inserimento in tale Unità d'Offerta che la presa

in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate all'ASST di riferimento o al Comune.

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 fidejussori 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, 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 si impegnano inoltre al rispetto del contratto e dei regolamenti e regole vigenti in struttura.

Gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione da far pervenire entro 5 giorni alla sede della Fondazione.

Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio servizio a cura e spese degli Obbligati medesimi entro quindici 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. 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 15 giorni effettivi;
- 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'utente.

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

ART. 6

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile posticipata tramite SDD (addebito bancario diretto) il giorno 10 di ogni mese. 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

La retta mensile del Centro Diurno Integrato è composta nel seguente modo:

- **quota fissa forfetaria, pari a Euro 350,00 €** intesa quale contributo delle famiglie al costo generale del servizio, che andrà versata anche in caso di mantenimento del posto al CDI in caso di momentanea assenza (quota a carico dell'utente e/o obbligati in solido, al netto del Contributo Sanitario Regionale);
Al momento dell'ingresso è richiesto un deposito cauzionale infruttifero corrispondente ad **Euro 500,00** che verrà restituito a fine ospitalità, salvo presenza di rette insolute.
- **Costi aggiuntivi:**
 - Giornata alimentare € 12,50 (colazione € 1,50, pranzo € 6,50, cena € 4,50);**
 - **prelievo € 5,00;**
 - **parrucchiera:**
 - shampoo con piega € 15,00;**
 - taglio donna € 14,00;**
 - taglio uomo € 10,00;**
 - permanente € 40,00 (comprende taglio e piega);**
 - colore e piega € 35,00.**
 - **Trasporto, in convenzione con la sede della Croce Bianca di Pontevico:**
 - Andata € 30,00 (dal lunedì al venerdì);**
 - Ritorno € 30,00 (dal lunedì al venerdì);**
 - **Lavanderia € 3,25 costo giornaliero.**

Le tariffe sono annualmente fissate dal Consiglio di Amministrazione il quale può stabilire anche deroghe particolari.

TEL. 030/9930449 - FAX 030/9930451

e-mail segreteria@forcellaugoni.it

www.forcellaugoni.it

C.F. - P.IVA 02466660988

Durante le assenze temporanee e/o i ricoveri ospedalieri e/o ritardi all'ingresso, non saranno previsti sconti sulla retta mensile applicata.

ART. 8

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione scritta alla sede della Fondazione con preavviso di quindici 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 della frequenza. Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio dell'Unità di Offerta a cura e spese degli Obbligati, nonché seguito della comunicazione del nuovo obbligato in solido.

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, il C.D.I. provvede a formalizzare opportuna diffida nei confronti dell'utente e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R. In caso di seconda diffida, da inviare nei successivi 15 giorni, 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 dal Comune o dall'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 retta 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 familiari;
- per cause naturali (decesso);
- quando il piano di recupero dell'autonomia psico-fisica è stato completato (raggiungimento degli obiettivi del PI e del PAI) 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 la frequenza presso il CDI nel caso l'Utente non risultasse idoneo alla vita comunitaria, nel termine di 15/30 giorni dalla data di ammissione. Anche in questo caso l'Ente si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dall' ASST.

ART. 14

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

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.

TEL. 030/9930449 - FAX 030/9930451

e-mail segreteria@forcellaugoni.it

www.forcellaugoni.it

C.F. - P.IVA 02466660988

ART. 16

“Titolare della raccolta e del trattamento dei dati è la Fondazione GIROLDI FORCELLA UGONI ONLUS, nella persona del Presidente Pro- tempore, a cui potrà essere avanzata ogni richiesta secondo quanto previsto dalla normativa sulla riservatezza contenuta nel Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016.

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 Giroldi Forcella Ugoni 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.

Ponteveco, _____

L’Utente

Il Presidente

L’Amministratore di sostegno/curatore /tutore dell’ospite

gli Obbligati in solido

Le clausole indicate ai punti 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell’art. 1341, comma 2 del cc.

Ponteveco, _____

L’Utente

Il Presidente

L’Amministratore di sostegno/curatore /tutore dell’ospite

gli Obbligati in solido

Contratto d’Ingresso deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/03/2023.

TEL. 030/9930449 - FAX 030/9930451

e-mail segreteria@forcellaugoni.it

www.forcellaugoni.it

C.F. - P.IVA 02466660988

	Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS C.D.I. Pontevico-Brescia	PRESA ATTO CONSEGNA DOCUMENTI (PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO)	Mod. 10.04 Vers. 000 Del 15/01/2018
---	---	---	---

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____
in qualità di familiare dell'Utente _____

DICHIARA

di aver presa conoscenza di tutte le norme e dei regolamenti della Fondazione Giroldi Forcella Ugoni ONLUS di Pontevico come di seguito elencati:

- 1- Carta dei servizi con relativi allegati;
- 2- Informativa ad Utenti e parenti tutela della persona fragile con limitata capacità di agire;
- 3- Informativa Privacy;
- 4- Contratto d'ingresso;

Sono consultabili sul nostro sito web all'indirizzo www.forcellaugoni.it o presso l'ufficio del C.D.I. i seguenti documenti:

1. Regolamento accesso agli atti;
2. Codice Etico.

Pontevico, _____

L'Utente/Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore

Il familiare di riferimento
