



CDD

OPERA DON GUANELLA - CASA MADONNA DEL LAVORO

VIA SPLUGA, 24 – 23015 NUOVA OLONIO DI DUBINO (SO)

Tel. 0342/629211 Fax. 0342/629300

C.F. 02595400587 – P.I. 01084241007

CONTRATTO D'INGRESSO

Tra

La CASA MADONNA DEL LAVORO - OPERA DON GUANELLA via Spluga 24 Nuova Olonio di Dubino (SO), gestita dalla Provincia Italiana della Congregazione dei Servi della Carità - Opera don Guanella Ente giuridico riconosciuto con RR.DD. 2-7-1931 e 11-1-1932 rispettivamente registrati alla Corte dei Conti il 13.07.1931, reg. n. 1, foglio 197, e il 22.01.1932, reg. n.1 foglio 14. Iscritto al Tribunale Civile di Roma, Ufficio Provvedimenti Speciali, reg. n.438, 25-05-1987 con sede legale in vicolo Clementi 41 - 00148 Roma, in persona del Direttore pro tempore don Zolla Vincenzo nato a Orta S. Giulio (NO) il 20.10.1954 residente in via Spluga 24 - 23015 Nuova Olonio di Dubino (SO) di seguito per brevità indicato come **Ente**;

e

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

e/o

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

☐ **Terzo** e/o ☐ **“Tutore / curatore / amministratore di sostegno”**;

si conviene e si stipula quanto segue:

1. PREMESSE

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla specifica documentazione in data _____, con il presente atto il/la sottoscritto/a **Ospite**, e/o il **tutore / curatore / amministratore di sostegno** (in conformità al provvedimento del Tribunale di _____ in data _____ che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso), chiede il ricovero **presso il CDD** dichiarando che:

- ha presentato domanda di ingresso, dopo aver preso visione del servizio, della natura e del tenore dei servizi offerti, della Carta dei Servizi, e del Codice Etico della struttura, dando atto dell'esercizio del diritto al consenso informato;
- l'obbligazione economica viene assunta in via solidale dal **Terzo** che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni;

L'ingresso è fissato in data _____. Eventuali ritardi all'ingresso e/o all'avvio delle prestazioni saranno valutati caso per caso (*anche l'aspetto economico e le conseguenze sulla retta*).

L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per il servizio a cui viene chiesto l'accesso. Assicura che al momento della presa in carico l'inserimento in struttura avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ASST e/o al Comune di residenza.

L'Ente si riserva, ai fini di una più completa valutazione, di verificare l'inserimento dell'Ospite e di accoglierlo in via definitiva decorsi sei mesi dalla data di ingresso; L'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno si impegna/no al rientro al domicilio qualora durante il periodo di inserimento iniziale emergessero elementi tali da pregiudicarne la permanenza nel servizio.

2. TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA RETTA

L'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno si obbliga/no al pagamento della retta di ricovero dietro fatturazione trimestrale, tramite bonifico bancario o altra modalità da concordare con la Casa. L'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno dichiara/no di farsi carico inoltre delle eventuali spese non comprese nella retta giornaliera così come previsto nella Carta dei Servizi e relativi Allegati, e nel Regolamento.

3. IMPEGNI A CARICO DELL'OSPITE e/o DEL REFERENTE

L'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno si impegna/no altresì al rispetto del Regolamento (riportato nella Carta dei Servizi) che è parte integrante del presente contratto; ad accettare gli indirizzi contenuti all'interno del Fascicolo Socio-Sanitario personalizzato e rispettare le norme regolamentari di questa Casa sia attuali che future.

4. VARIAZIONI RETTA

L'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno prende/ono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire delle variazioni. Per eventuali variazioni di retta, e specifiche modalità di gestione, si fa riferimento al Comune e/o all'Ufficio di Piano competente per territorio di residenza.

5. RETTA E PRESTAZIONI OFFERTE

La retta giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo e/o del tutore / curatore / amministratore di sostegno è di **Euro** _____ al netto del contributo sanitario regionale e con l'applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente in materia.

Nella retta sono inclusi i servizi così come definiti nella nostra Carta dei Servizi (e nel Regolamento) che viene allegata al presente Contratto e ne costituisce parte integrante.

Per le assenze temporanee dell'ospite si fa riferimento alle specifiche norme regolamentari stabilite si fa riferimento a quanto stabilito dalla Convenzione con l'Ufficio di Piano di Morbegno.

A fronte del pagamento della retta l'Ente si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- al rispetto della privacy dell'ospite ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i., e degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (il titolare del trattamento dei dati sensibili è don Vincenzo Zolla);
- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione socio-sanitaria contenuta nel FASAS personale (Fascicolo Socio Sanitario);
- assicurare all'Ospite e al Terzo e/o al tutore/curatore/amministratore di sostegno una costante informazione sulla situazione psicofisica e sull'assistenza praticata;
- rispettare le Linee guida ed i Protocolli operativi assunti;
- informare il competente ufficio ASST sulle condizioni psicofisiche dell'Ospite qualora venga rilevata la necessità della nomina di un tutore o di un amministratore di sostegno;
- alla consegna della Carta dei Servizi e del Codice Etico.

Ai sensi dell'art. 1783-1786 c.c. l'Ente risponde:

- 1) quando gli oggetti e i beni personali dell'ospite gli sono state consegnati in custodia;
- 2) quando ha rifiutato di ricevere in custodia gli oggetti e i beni personali, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c.;

L'Ente ha l'obbligo di accettare gli oggetti personali e/o 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 del servizio, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta ai fini fiscali, per i servizi che prevedono

la compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

L'Ente si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 23/2015 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

6. INADEMPIMENTO DELL'OSPITE e/o DEL REFERENTE E DIMISSIONI PROTETTE

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti sopra, l'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno è/sono tenuto/ti a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento e comunque, in caso di mancato pagamento entro 60 giorni dalla scadenza, il contratto si intende risolto di diritto e l'Ospite ha l'obbligo di lasciare il servizio entro 30 giorni, fatto salvo il diritto dell'Ente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ASST.

7. RECESSO DELL'OSPITE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora l'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno intenda / intendano recedere dal presente contratto, dovrà /dovranno formulare tale intendimento con un preavviso di almeno 30 giorni all'Ente, tramite comunicazione consegnata a mano al Direttore della Casa o spedita con raccomandata r.r. alla sede della struttura.

In caso di risoluzione del contratto o di decesso la retta viene calcolata sulle giornate di effettivo utilizzo del servizio.

Resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta come termine del ricovero o, in caso di ritardo nell'allontanamento dell'Ospite, fino al giorno della dimissione dello stesso.

Nel caso in cui la qualità del servizio erogato non dovesse essere ritenuta congrua secondo la valutazione soggettiva espressa dall'ospite e/o dal Terzo, tale condizione, anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione del contratto per inadempimento, non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

8. RECESSO DELL'ENTE

L'Ente ha facoltà di recedere dal presente contratto, in accordo con il Comune e/o con l'Ufficio di Piano competente per territorio di residenza, di dimettere l'Ospite qualora questi effettui un'assenza prolungata e non autorizzata o concordata.

Così anche nel caso di mancata accettazione da parte dell'Ospite e /o del Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno dell'eventuale variazione della retta nei termini previsti dal precedente art. 4.

L'Ente ha altresì la facoltà di dimettere, anche dopo il periodo di inserimento (cfr. punto 1), l'ospite in caso di:

- instaurarsi di condizioni psicofisiche gravemente pericolose per gli altri ospiti;

- seri problemi di convivenza e di rapporti con l'ospite o i suoi familiari, qualora venisse meno la fiducia circa il servizio erogato alla persona (come riportato nel piano di cure del FASAS).

9. CALCOLO RETTA

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite nel servizio e fa fede quella riportata nel presente contratto di ingresso e nel fascicolo socio assistenziale.

10. VARIAZIONI ANAGRAFICHE

L'Ospite e/o il Terzo e/o il tutore / curatore / amministratore di sostegno sono tenuti, con puntualità, ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'anagrafica dell'ospite, sia i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia); in caso di ritardi od omissioni graveranno sugli obbligati le spese e gli eventuali danni.

11. VARIAZIONI CONTRATTUALI

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.

12. NORMATIVA

Il presente contratto, redatto in conformità alle indicazioni della Delibera della Regione Lombardia n. X/1185 del 20.12.2013, ha durata per l'intera permanenza dell'Ospite nella nostra Struttura e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

13. FORO COMPETENTE

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 Sondrio.

Allegati

- Carta dei Servizi (con norme di Regolamento)
- Codice Etico
- Informativa privacy

Le clausole indicate ai n.1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del c.c.

Letto, confermato, sottoscritto in duplice originale.

Nuova Olonio, lì _____

L'Ospite

Il Terzo

Il tutore/curatore/AdS in nome e per conto dell'Ospite

L'Ente
