

Allegato 1 - CONTRATTO D'INGRESSO

CONTRATTO OSPITE CENTRO DIURNO INTEGRATO "Dott. Luigi Bonomi" - Tavazzano

IL CENTRO DIURNO "Dott. Luigi Bonomi" via Emilia/Via IV Novembre Tavazzano con Villavesco (LO), gestito da ASP BASSO LODIGIANO, P.IVA 09294920963 C.F. 90519590153 definisce il seguente contratto con:

UTENTE

Nome _____ Cognome _____ c.f. _____
nato a _____ il _____ residente a _____
_____ in via/n _____
e/o

RICHIEDENTE/GARANTE, in qualità di _____
Nome _____ Cognome _____ c.f. _____
nato a _____ il _____ residente a _____
_____ in via/n _____

1. OGGETTO DEL PRESENTE CONTRATTO

Oggetto del presente contratto è la prestazione dei Servizi del CDI.

2. ACCESSO E FREQUENZA CDI

Asp Basso Lodigiano ha verificato che l'utente ha le caratteristiche e manifesta le condizioni per l'accesso in struttura, assicurando che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ASL o al Comune.

DATA DI INGRESSO IN CDI (data inizio stipulazione contratto) _____

3. SPESE NON COMPRESSE NELLA RETTA GIORNALIERA

La retta non comprende le seguenti spese che rimangono a carico dell'Utente:

- i medicinali,
- servizio di parrucchiera ed estetista.
- le spese di trasporto

- FARMACI e presidi per incontinenza: la Asp Basso lodigiano si occupa dell'acquisto dei farmaci mancanti, in seguito a prescrizione medica, il costo degli stessi verrà poi addebitato in fattura, allegando le ricevute di pagamento. L'acquisto dei farmaci da parte di ASP Basso Lodigiano è previsto solo per gli ospiti che non hanno rete familiare.
- Servizio di parrucchiera ed estetista: la Asp Basso lodigiano si occupa di contattare la professionista, il costo della prestazione verrà poi addebitato in fattura, allegando le ricevute di pagamento.
- TRASPORTO: il trasporto superiori al 15Km viene addebitato in fattura e resta a carico dell'ospite/familiare/garante

Stipulato il seguente contratto, l'ospite/familiare/garante si impegna personalmente al pagamento della retta sanitaria giornaliera per il ricovero dell'utente, nonché al pagamento delle spese relative ai farmaci di fascia A non mutuabili e delle spese di trasporto, secondo quanto sopra disciplinato.

4. MODALITA' DI PAGAMENTO

Fasce pagamento retta giornaliera (iva compresa) inclusi tutti i servizi presenti sulla Carta dei Servizi.

L'onere della retta è determinato dalla Direzione ed è soggetta a modifiche. Il soggiorno giornaliero di ciascun utente ha i seguenti costi relativamente all'anno 2021:

➤ Fascia A : dalle 8:00 alle 16:30 compreso colazione e pranzo	Euro 26.00
➤ Fascia B : dalle 8:00 alle 18:30 compreso colazione, pranzo e cena	Euro 30.00
➤ Fascia C : dalle 8:00 alle 13:30 compreso colazione e pranzo	Euro 26.00
➤ Fascia D : dalle 13:30 alle 18:30 compresa cena	Euro 26,00

In caso di assenza la retta è ridotta al 75%

Gli importi si intendono compresi di Iva.

La retta è a carico dell'ospite; il comune di residenza potrà compartecipare alla retta previa richiesta dell'interessato.

Per gli Ospiti della struttura è possibile usufruire del servizio di trasporto a domicilio con personale e mezzi della struttura. Per gli ospiti residenti oltre i 15 km dal CDI il costo del trasporto viene calcolato sulla base del chilometraggio.

AGLI OSPITI NON VIENE RICHIESTO DEPOSITO CAUZIONALE

IL PAGAMENTO DELLA RETTA MENSILE E' DOVRA' AVVENIRE ENTRO E NON OLTRE IL QUINTO GIORNO DEL MESE IN CORSO.

Il pagamento della retta decorre dalla data di ingresso dell'utente in CENTRO DIURNO

Il presente contratto ha durata

fino a revoca

dal _____ al _____

e non può essere ceduto a terzi

CALENDARIO PRESENZE OSPITE IN CDI

LUNEDI' dalle _____ alle _____

MARTEDI' dalle _____ alle _____

MERCOLEDI' dalle _____ alle _____

GIOVEDI' dalle _____ alle _____

VENERDI' dalle _____ alle _____

5. SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA MENSILE

La retta mensile comprende i seguenti servizi:

- Colazione, pranzo, cena e idratazione periodica nell'arco della giornata
- Prestazioni medico - infermieristiche
- Prestazioni fisioterapiche
- Attività ricreative/educative
- Prestazioni assistenziali
- Servizio di pulizia giornaliera di tutti gli spazi della Struttura
- Servizio di trasporto
- i presidi per l'incontinenza

6. SPECIFICHE CONTRATTO

° L'ospite e/o il garante prende atto del fatto che nel corso della frequenza la retta possa subire delle variazioni. ASP Basso Lodigiano si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'indice ISTAT, dell'incremento delle utenze, dei maggior oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto, ai sensi dell'articolo 9, all'utente e/o garante per iscritto almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art.7.

A fronte del pagamento della retta ASP Basso Lodigiano si impegna ai sensi della normativa vigente:

- alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- al rispetto della Privacy dell'Utente, di cui allegato, ai sensi Art.13 regolamento UE 679/2016
- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio-sanitaria
- alla diffusione della carta dei servizi
- alla diffusione del Regolamento interno

ASP Basso Lodigiano dietro espressa richiesta scritta da parte dell'Utente e/o garante e/o Amministratore di sostegno, 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.

Ai sensi dell'art 1783-1786 c.c. ASP Basso Lodigiano risponde:

- **Quando i beni materiali di proprietà dell'utente gli sono state consegnate in custodia.**

Per ciò che concerne i beni materiali di loro proprietà, gli utenti sono tenuti a non trattenere oggetti di valore o consistenti somme di denaro; Asp Basso Lodigiano non risponde del furto o smarrimento o danno di oggetti, gioielli e denaro detenuti dagli utenti.

7. TERMINE PAGAMENTO RETTA

Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire entro e non oltre il giorno 5 del mese corrente

8. RITARDO E MANCATO PAGAMENTO – clausola risolutiva espressa –

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti sopra, l'utente e/o garante è tenuto a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento nella misura del tasso legale e comunque, in caso di mancato pagamento di due mensilità anche non consecutive in contratto si intende risolto di diritto e l'Utente ha l'obbligo di lasciare la struttura entro 15 giorni; Asp Basso Lodigiano ha il diritto di agire presso le sedi competenti per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'utente venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, Asp Basso Lodigiano si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla Asl.

9. ASSENZE UTENZA

ASP Basso Lodigiano terrà monitorata la presenza degli utenti iscritti al CDI; in caso di assenze prolungate e non giustificate per 5 giorni la Direzione del CDI provvederà a comunicare segnalazione di assenza all'utenza o al familiare. Decorsi 15 giorni la Struttura potrà arrogare a sé il diritto di recesso dei contratti, provvedendo a recuperare quanto dovuto.

10. RECESSO DAL CONTRATTO

Qualora l'utente e/o garante intenda recedere dal presente contratto, dovrà dare preavviso a Asp Basso Lodigiano con comunicazione scritta almeno 15 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'utente deve lasciare la struttura. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta l'addebito dei giorni di mancato preavviso.

Il giorno di decesso/dimissioni viene conteggiato come giorno di presenza; per i giorni del mese fatturati e non usufruiti verrà emessa nota di accredito.

Letto, confermato e sottoscritto in originale

11. MODALITA' DI DIMISSIONE E TRASFERIMENTO

La dimissione può essere decisa quando sopraggiungono condizioni esterne od interne che rendono la soluzione del CDI, non più pertinente o necessaria.

AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO

Sede legale e amministrativa: Viale Gandolfi, 27/33 - 26845 Codogno (LO)

C.F. 90519590153 - Direttore Generale: Dusio Enrico

TEL 0377 7721 - FAX 0377 772291 - WEB www.aspbassolodigiano.it - EMAIL info@aspbassolodigiano.it -
PEC pec@pec.aspbassolodigiano.it

L'utente (o un suo familiare) può decidere di richiedere le dimissioni dal Centro Diurno Integrato in qualsiasi momento e concordare le modalità di dimissione tramite un colloquio con il Personale

preposto. L'utente (o un suo familiare) dovrà manifestare, per iscritto la propria volontà, con un preavviso di 15 gg. lavorativi. In caso di non rispetto dei termini, l'Ente procederà all'addebito della retta per i giorni mancanti. Il recesso si perfezionerà solo con l'avvenuto rilascio della struttura. Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dall'Ente. (art.3 del Contratto d'ingresso). Nel caso di trasferimento in altra struttura all'Ospite verrà consegnata una relazione stilata dall'equipe sanitaria che, con tutta la documentazione necessaria, lo accompagnerà nel passaggio al nuovo servizio socio-sanitario.

12.MODIFICHE AL CONTRATTO

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da tutte le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

13.DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto è a tempo indeterminato con facoltà di recesso con il preavviso di cui all'art. 10 e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

14.INFORMATIVA DATI PERSONALI

Luogo _____

Data _____

L'utente _____

il Garante _____

Amministratore di sostegno/Tutore _____

Allegati al presente contratto:

- Carta dei servizi
- Regolamento interno
- Procedura gestione reclami

Il Direttore Generale

Enrico Dusio