

## CONTRATTO D'INGRESSO AL CENTRO DIURNO INTEGRATO

TRA

**l'ISTITUTO PIETRO CADEO ONLUS** con sede legale a Chiari (BS), in viale Cadeo n. 13, Codice Fiscale 82000970176, Partita Iva 00724380985 legalmente rappresentato dal Dott. Giulio Landriscina in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante *pro tempore*, e dalla Dott.ssa Nicoletta Benedetti in qualità di Direttore Generale,

Qui di seguito denominato anche **“Fondazione o Ente”**

E

- Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Tessera Sanitaria N. \_\_\_\_\_ in qualità di **Utente** del CDI dal \_\_\_\_\_

**Allegare copia documento di identità.**

Qui di seguito denominato anche **“Utente o Obligato”**

E

- Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ (figlio/a, nipote, fratello/sorella, marito/moglie, parente, ecc.) dell'Utente, come sopra identificato, il/la quale, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta di assumere l'obbligo in solido per le prestazioni previste dal contratto stesso, nonché di essere referente per tutte le comunicazioni riguardanti le informazioni di tipo sanitario, qualora l'Utente non possa riceverle direttamente.

**Allegare copia documento di identità.**

Qui di seguito denominato anche **“Terzo Obligato”**

- Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ (figlio/a, nipote, fratello/sorella, marito/moglie, parente, ecc.) dell'Utente, come sopra identificato, il/la quale, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta di assumere l'obbligo in solido per le prestazioni previste dal

contratto stesso, nonché di essere referente per tutte le comunicazioni riguardanti le informazioni di tipo sanitario, qualora l'Utente non possa riceverle direttamente.

**Allegare copia documento di identità.**

Qui di seguito denominato anche **“Terzo Obligato”**

- Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ (figlio/a, nipote, fratello/sorella, marito/moglie, parente, ecc.) dell'Utente, come sopra identificato, il/la quale, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta di assumere l'obbligo in solido per le prestazioni previste dal contratto stesso, nonché di essere referente per tutte le comunicazioni riguardanti le informazioni di tipo sanitario, qualora l'Utente non possa riceverle direttamente.

**Allegare copia documento di identità.**

Qui di seguito denominato anche **“Terzo Obligato”**

**I nominativi sopra richiamati, concordemente, indicano quale persona di riferimento dell'Utente il/la Sig./Sig.ra**

La persona di riferimento rappresenta per la Fondazione il referente:

- per tutte le informazioni da fornire, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, riguardanti le condizioni dell'Utente;
- da contattare in caso di urgenze;
- a cui inviare eventuale documentazione;
- per il recapito delle comunicazioni da parte della Fondazione.

**OPPURE**

**(da compilare esclusivamente in caso di Amministratore di Sostegno, Tutela o Curatela)**

- Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**in qualità di (barrare la voce che interessa):**

- Amministratore di Sostegno**
- Tutore**
- Curatore**

**In conformità al provvedimento del Tribunale competente che si allega al presente contratto.**

Qui di seguito denominato anche **“Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore”**

**PREMESSO CHE:**

- la Fondazione è autorizzata e accreditata dalla Regione Lombardia per la gestione di un'unità di offerta sociosanitaria classificata come Centro Diurno Integrato (CDI), con n. 20 posti accreditati e n. 5 posti autorizzati disponibili, in conformità alla normativa vigente;
- il CDI è destinato ad accogliere Utenti di entrambi i sessi, parzialmente autosufficienti, purché non affetti da malattie infettive, contagiose o da disturbi mentali incompatibili con la vita comunitaria;
- il CDI è un servizio semiresidenziale diurno, che si inserisce nella rete dei servizi sociosanitari, fornendo assistenza e cura agli Utenti in conformità con le necessità socioassistenziali e sanitarie previste dalla normativa regionale;

- il CDI accoglie Utenti residenti nei comuni appartenenti al distretto ASST Franciacorta e ai distretti limitrofi;
- l'ammissione al CDI è subordinata al parere favorevole del Responsabile Sanitario, che valuta le condizioni psicofisiche e sociali dell'Utente, e del Direttore Generale della Fondazione, che esprime il suo consenso in base alla valutazione complessiva;
- l'ingresso dell'Utente al CDI viene programmato in accordo con i familiari e/o l'Amministratore di Sostegno, ove necessario;
- all'atto dell'accoglimento, sono richiesti i seguenti documenti dell'Utente:
  - a) documento di identità in corso di validità;
  - b) tessera sanitaria/codice fiscale;
  - c) tessera di esenzione ticket;
  - d) certificato di residenza e stato di famiglia, ovvero autocertificazione ai sensi di legge;
  - e) eventuali cartelle cliniche e/o documentazione sanitaria in possesso;
  - f) eventuale copia del verbale di invalidità, se presente;
- per ogni Utente accolto, viene istituito un fascicolo socio-assistenziale e sanitario (FASAS) contenente tutte le informazioni necessarie per la gestione del servizio, il monitoraggio dello stato di salute e l'elaborazione di un Piano Assistenziale Individuale (PAI), che verrà condiviso con l'Utente o con il suo referente legale;
- la Fondazione è coperta da una polizza assicurativa per la responsabilità civile, conforme alla normativa vigente in materia di tutela della persona e dei suoi beni;
- la Fondazione eroga i servizi sociosanitari assistenziali in conformità con la normativa regionale vigente, garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie come previsto dalla normativa;
- la Fondazione si impegna a rispettare la privacy dell'Utente ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR (UE) 2016/679, garantendo la sicurezza dei dati personali;
- l'ingresso dell'Utente al CDI avverrà solo previa sottoscrizione del presente contratto da parte degli obbligati in solido (tutori, familiari, amministratori di sostegno);
- la Fondazione adotta un sistema di controllo di qualità, applicando procedure e protocolli definiti e diffusi a tutto il personale, con monitoraggio costante degli esiti del servizio;
- la Fondazione declina ogni responsabilità per la sottrazione o perdita di beni e oggetti lasciati incustoditi dall'Utente.

**TUTTO CIÒ PREMESSO  
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 PREMESSE**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

**ART. 2 PRESTAZIONI A CARICO DELLA FONDAZIONE**

La Fondazione si impegna a fornire all'Utente tutti i servizi e le prestazioni sociosanitarie necessari, in conformità alle disposizioni normative nazionali e regionali in materia di strutture semiresidenziali per anziani, nonché a quanto previsto dalla Carta dei Servizi del CDI, aggiornata alla data di sottoscrizione del presente contratto. La Fondazione garantirà altresì l'applicazione dei protocolli assistenziali e delle procedure interne stabilite per la corretta somministrazione dei servizi.

**Prestazioni principali:**

- servizio medico e infermieristico;
- somministrazione di farmaci, secondo le prescrizioni del Medico di Medicina Generale (MMG) dell'Utente;
- assistenza alla persona mediante personale sociosanitario qualificato (OSS/ASA);
- servizio fisioterapico;

- attività educativa e di animazione, comprendente momenti ludici e socializzanti finalizzati al mantenimento e, se possibile, al recupero delle capacità psicofisiche;
- fornitura di pasti principali, colazione e merenda, con possibilità di dieta personalizzata su prescrizione medica;
- servizio di podologia;
- servizio sociale, che si occupa della programmazione dell'ingresso e del mantenimento del collegamento con la famiglia dell'Utente;
- servizi di portineria;
- servizio amministrativo;
- servizio di accoglienza.

**Servizi esclusi (a carico dell'Utente o referenti legali):**

- visite specialistiche;
- fornitura di farmaci, ausili e presidi per l'incontinenza;
- trasporto;
- servizi di parrucchiere e barbiere;
- ogni altra prestazione non espressamente indicata nel presente contratto.

**ART. 3 PRESA IN CARICO DELL'UTENTE**

A seguito dell'accettazione della domanda di ammissione, della documentazione richiesta e della verifica da parte della Fondazione dei requisiti necessari, l'Utente, come identificato nelle premesse del presente contratto, viene formalmente accolto presso il CDI, a partire dalla data di decorrenza del contratto.

Qualora si verificano ritardi nell'ingresso dell'Utente rispetto alla data di decorrenza concordata e indicata nel presente contratto, l'Utente e/o i Terzi Obbligati saranno tenuti a corrispondere l'importo della retta di frequenza per ogni giorno di ritardo, come se il servizio fosse stato regolarmente attivato.

La Fondazione si impegna a verificare, al momento dell'ingresso, che l'Utente possieda le caratteristiche fisiche, psicologiche e sociali richieste per l'ammissione al servizio, garantendo che la presa in carico avvenga nel rispetto dei criteri di appropriatezza definiti dalla normativa vigente, nonché assicurando la continuità assistenziale.

L'ammissione dell'Utente è subordinata alla valutazione positiva del Responsabile Sanitario, che conferma la compatibilità delle condizioni dell'Utente con le prestazioni offerte dal CDI.

**ART. 4 OBBLIGHI DELL'UTENTE E DEI TERZI OBBLIGATI**

Con la sottoscrizione del presente contratto, il Terzo Obbligato (inclusi, ove applicabile, gli Amministratori di Sostegno, i tutori o altri garanti) assume, in solido con l'Utente, la responsabilità di garantire la corresponsione della retta mensile stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, senza possibilità di avvalersi del beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della fattura, esclusivamente mediante uno dei seguenti metodi:

- bonifico bancario;
- addebito diretto SEPA (SDD);
- bollettino postale.

La fatturazione della retta avviene con cadenza mensile ed è calcolata sulla base dei giorni di frequenza dell'Utente nel mese di riferimento, secondo la retta giornaliera prevista dal presente contratto.

In caso di mancato pagamento da parte dell'Utente e/o dei Terzi Obbligati entro i termini previsti, saranno applicati gli interessi moratori nella misura prevista dalla normativa vigente. Qualora il pagamento non avvenga entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza, il presente contratto si intende risolto di diritto e l'Utente avrà l'obbligo di lasciare la struttura entro 8 (otto) giorni dalla suddetta comunicazione. In tale evenienza, la Fondazione avrà facoltà di intraprendere azioni legali per il recupero delle somme dovute, comprensive di eventuali oneri e spese legali, e potrà trattenere il

deposito cauzionale versato dall'Utente e/o dai Terzi Obbligati a garanzia del pagamento delle somme dovute.

Il Terzo Obbligato, oltre agli obblighi economici, si impegna altresì a rispettare le disposizioni contenute nella Carta dei Servizi e nelle normative interne della Fondazione, nonché a garantire il tempestivo aggiornamento delle informazioni anagrafiche dell'Utente (quali residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia e altre informazioni rilevanti). Qualora il Terzo Obbligato ometta o ritardi la comunicazione di tali aggiornamenti, la Fondazione non sarà responsabile per eventuali disservizi o danni derivanti da tali omissioni o ritardi.

Qualora l'Utente sia assistito da Amministratore di Sostegno, il presente contratto è sottoscritto dall'Amministratore di Sostegno in nome e per conto dell'Utente, in conformità ai poteri attribuiti dal decreto di nomina e con imputazione esclusiva delle obbligazioni economiche al patrimonio dell'Utente. Resta espressamente inteso che l'Amministratore di Sostegno non assume obbligazioni personali derivanti dal presente contratto, né risponde con il proprio patrimonio, restando tuttavia obbligato all'adempimento degli obblighi di corretta gestione, informazione e collaborazione nei confronti della Fondazione.

I Terzi Obbligati si aggiungono all'Amministratore di Sostegno e, con la sottoscrizione del presente contratto, assumono un'obbligazione personale, autonoma e solidale di garanzia per il pagamento integrale della retta di degenza e di ogni altra somma dovuta in forza del presente contratto, impegnandosi in solido con l'Utente e tra loro, in qualità di fideiussori ai sensi degli artt. 1936 e ss. c.c., senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 c.c.

## **ART. 5 OBBLIGHI DELLA FONDAZIONE**

La Fondazione si impegna a:

- erogare assistenza sociosanitaria in conformità alla normativa regionale della Lombardia per i Centri Diurni Integrati e alle disposizioni contenute nella Carta dei Servizi della Fondazione;
- predisporre e mantenere aggiornata la documentazione sanitaria e sociosanitaria dell'Utente, garantendo la correttezza e la completezza delle informazioni;
- rispettare i protocolli assistenziali e le procedure interne della Fondazione per garantire la qualità e la continuità dell'assistenza fornita;
- assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla Legge Regionale 3/2008 e successive modifiche e integrazioni, nonché da ogni altra normativa vigente, anche se non espressamente richiamata nel presente contratto;
- garantire il rispetto della privacy dell'Utente ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle disposizioni nazionali in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e successive modifiche);
- diffondere la Carta dei Servizi e il Codice Etico, affinché l'Utente e i suoi familiari possano essere adeguatamente informati sui diritti, i doveri e le modalità di fruizione del servizio;
- adempiere a quanto previsto nelle premesse contrattuali, garantendo il rispetto delle condizioni di ammissione e delle procedure di gestione del servizio.

## **ART. 6 RETTE GIORNALIERE, SERVIZIO PASTI E TRASPORTO**

Le tariffe indicate nel presente articolo sono in vigore dal 1° febbraio 2026.

### **1. Rette giornaliere di frequenza per posti accreditati**

Le rette giornaliere per la frequenza al CDI sono stabilite come segue:

- a) Utenti residenti: **euro 22,00**
- b) Utenti non residenti: **euro 25,00**

### **2. Rette giornaliere di frequenza per posti autorizzati**

Le rette giornaliere per la frequenza al CDI sono stabilite come segue:

- c) Utenti residenti: **euro 34,00;**
- d) Utenti non residenti: **euro 37,00.**

Ai fini dell'applicazione della retta, si considerano residenti gli Utenti che abbiano la residenza nel Comune di Chiari da almeno 2 (due) anni consecutivi.

Resta inteso che la retta applicata è di natura giornaliera e che la fatturazione avviene con cadenza mensile, sulla base del numero dei giorni di frequenza dell'Utente nel mese di riferimento, moltiplicati per la retta giornaliera prevista dal presente contratto.

## **2. Obbligo di pagamento della retta**

La retta di frequenza giornaliera è dovuta anche in caso di assenza dell'Utente, indipendentemente dalla sua effettiva presenza presso la struttura, per qualsiasi motivazione, ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, motivazioni di salute, personali o familiari.

## **3. Servizio pasti**

Il servizio pasti ha un costo di **euro 5,00** per singolo pasto. L'addebito del pasto non sarà applicato esclusivamente qualora l'Utente comunichi l'assenza **entro le ore 17:30 del giorno precedente**, contattando telefonicamente la struttura al numero **030/7100361 – INTERNO 264 CDI**.

In caso di mancata comunicazione entro il termine indicato, il costo del pasto sarà comunque dovuto, indipendentemente dall'effettiva fruizione del servizio.

## **4. Trasporto dell'Utente**

Il trasporto dell'Utente dal domicilio al CDI e viceversa è integralmente a carico del parente o della persona di fiducia formalmente designata, che ne assume ogni responsabilità, restando la Fondazione espressamente esonerata da qualsiasi responsabilità per fatti o eventi occorsi durante il tragitto.

## **5. Aggiornamento della retta**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione si riserva la facoltà di aggiornare periodicamente l'importo della retta, anche nel corso dell'anno di riferimento, sulla base degli aumenti ISTAT, dei contributi pubblici erogati in regime di accreditamento dei servizi e dei risultati di gestione della Fondazione.

## **6. Comunicazioni delle variazioni**

In caso di aumento della retta, l'Utente, il Terzo Obbligato o l'Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore sarà informato tempestivamente a mezzo e-mail.

## **ART. 7 RECESSO VOLONTARIO E DIMISSIONI DELL'UTENTE**

L'Utente, qualora pienamente capace di autodeterminarsi, e/o i Terzi Obbligati hanno facoltà di recedere dal presente contratto e richiedere le dimissioni dell'Utente dal CDI in qualsiasi momento, mediante compilazione di apposito modulo da ritirare e presentare presso l'Ufficio URP, con un preavviso minimo di 5 (cinque) giorni di frequenza.

Il recesso e le dimissioni si considerano perfezionati esclusivamente al momento dell'effettivo rilascio dell'Utente dalla struttura, a cura e spese dell'Utente e/o dei Terzi Obbligati.

In caso di mancato rispetto del termine minimo di preavviso, l'Utente e/o i Terzi Obbligati saranno comunque tenuti a corrispondere:

- a) una penale pari a 5 (cinque) giorni di frequenza;
- b) l'importo delle rette relative al periodo intercorrente tra il termine del preavviso e la data dell'effettivo rilascio dell'Utente dalla struttura;
- c) il costo dei pasti effettivamente consumati, addebitato secondo le modalità previste dal servizio pasti; il pasto non sarà addebitato qualora l'assenza dell'Utente sia stata comunicata tempestivamente alla struttura entro le ore 17:30 del giorno precedente.

Le rette saranno dovute fino al giorno dell'effettivo rilascio dell'Utente, a prescindere dalla sua presenza effettiva presso la struttura durante il periodo di preavviso.

Resta fermo l'obbligo dell'Utente e/o dei Terzi Obbligati di corrispondere tutte le rette arretrate maturate fino alla data indicata nella comunicazione di recesso o, in caso di ritardo nell'allontanamento, fino al giorno effettivo delle dimissioni.

La Fondazione può altresì disporre le dimissioni dell'Utente nei casi di cessazione delle condizioni che hanno determinato l'accoglienza o di ritardato/mancato pagamento delle rette.

In caso di dimissioni disposte dalla Fondazione, la stessa si impegna, ove previsto dalla normativa vigente, a garantire che le dimissioni avvengano in forma assistita, attivando i servizi territoriali competenti, al fine di assicurare la continuità e la sicurezza dell'assistenza all'Utente.

#### **ART. 8 DEPOSITO CAUZIONALE**

A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni derivanti dal presente contratto, l'Utente e/o i Terzi Obbligati sono tenuti a versare alla Fondazione, prima dell'inizio dell'erogazione dei servizi, un deposito cauzionale infruttifero pari all'importo corrispondente a una mensilità della retta, calcolata sulla base della frequenza settimanale concordata.

In caso di mancato pagamento delle somme dovute entro i termini previsti, l'Utente e/o i Terzi Obbligati saranno tenuti a corrispondere gli interessi legali per il ritardato pagamento, secondo la normativa vigente. In tale circostanza, la Fondazione avrà facoltà di incamerare, in tutto o in parte, il deposito cauzionale a copertura dei propri crediti. Qualora il deposito venga utilizzato, anche solo parzialmente, la Fondazione invierà una diffida all'Utente e ai Terzi Obbligati per la ricostituzione immediata del deposito cauzionale all'importo originario.

Il mancato ripristino del deposito cauzionale comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto, con conseguente obbligo per l'Utente e i Terzi Obbligati di lasciare la struttura nei termini stabiliti dalla Fondazione. Resta salvo il diritto della Fondazione di intraprendere ogni azione legale necessaria per il recupero dei crediti eventualmente maturati.

Qualora l'Utente venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, la Fondazione, nel rispetto della normativa vigente, provvederà ad attivare i servizi territoriali competenti affinché le dimissioni avvengano in forma assistita, garantendo la continuità e la sicurezza dell'assistenza.

#### **ART. 9 ASSENZE**

Le assenze dell'Utente sono regolate secondo quanto previsto all'art. 6.

#### **ART. 10 PRENOTAZIONE POSTO**

Non è prevista la possibilità di riservare o prenotare il posto presso la Fondazione.

#### **ART. 11 DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto decorre dalla data di firma del contratto di ingresso dell'Utente al CDI ed è stipulato a tempo indeterminato.

Il contratto cesserà nei seguenti casi:

- a) recesso da parte dell'Utente o dei Terzi Obbligati, secondo quanto previsto dall'art. 7;
- b) dimissione o revoca da parte della Fondazione, nei casi previsti dal presente articolo e dall'art. 12;
- c) sopravvenuta impossibilità della Fondazione di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- d) ogni altra causa prevista dalla legge, incluso il mancato pagamento della retta da parte dell'Utente o dei Terzi Obbligati;
- e) decesso dell'Utente.

#### **ART. 12 REVOCA E DIMISSIONI DISPOSTE DALLA FONDAZIONE**

La Fondazione, su proposta del Responsabile Sanitario, può disporre le dimissioni immediate dell'Utente dal CDI, qualora le condizioni cliniche, assistenziali o di sicurezza lo rendano necessario. La Fondazione ha facoltà di revocare il contratto qualora le condizioni psicofisiche dell'Utente, il suo comportamento o quello di un familiare non siano compatibili con il corretto funzionamento del CDI. La Fondazione può altresì risolvere il presente contratto nei seguenti casi:

- a) insolvenza nel pagamento della retta, trascorsi 30 (trenta) giorni dalla scadenza del termine di pagamento;

- b) interruzione del rapporto fiduciario tra l'Utente e/o i suoi familiari e la Fondazione, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione, su segnalazione del Direttore Generale;
- c) evoluzione delle condizioni psicofisiche dell'Utente che richieda un trattamento sanitario non garantibile dalla Fondazione.

In tutti i casi di dimissioni o revoca da parte della Fondazione, la stessa si impegna, ove previsto dalla normativa vigente, a garantire che le dimissioni avvengano in forma assistita, attivando i servizi territoriali competenti, al fine di assicurare la continuità e la sicurezza dell'assistenza all'Utente.

#### **ART. 13 CUSTODIA**

La Fondazione declina ogni responsabilità per la sottrazione, lo smarrimento o il danneggiamento di denaro, indumenti, ausili personali (occhiali, auricolari, protesi, ecc.) o di oggetti preziosi che non siano custoditi negli appositi uffici o spazi dedicati all'interno della struttura.

L'Utente è tenuto a non portare con sé oggetti di valore non necessari e, qualora ciò avvenga, accetta espressamente che eventuali perdite o danni non potranno essere imputati alla Fondazione.

#### **ART. 14 CERTIFICAZIONI FISCALI**

La Fondazione si impegna, in conformità con la normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione relativa alla retta ai fini fiscali per i servizi che prevedono una compartecipazione al costo da parte dell'Utente o di un suo Terzo Obbligato, entro i termini previsti per la presentazione della dichiarazione dei redditi e sulla base dei pagamenti effettivamente registrati dalla Fondazione.

#### **ART. 15 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

La Fondazione garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche. Il Responsabile del trattamento dati è la Fondazione.

#### **ART. 16 NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente 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 che incidano sul contenuto del contratto, quest'ultimo si intenderà automaticamente modificato e integrato in conformità alle nuove disposizioni. La Fondazione provvederà a comunicare le eventuali modifiche tramite affissione nella bacheca dell'Ente. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, in ottemperanza agli scopi statutari e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, potrà adottare, mediante atti e regolamenti, le condizioni per lo svolgimento dei servizi, a cui i fruitori saranno obbligati ad attenersi con scrupolo. Qualora le modifiche introdotte non dovessero essere condivise, le parti avranno facoltà di recedere dal contratto.

#### **ART. 17 ACCESSO AGLI ATTI**

Si rinvia al Regolamento di Accesso agli Atti e alla Carta dei Servizi allegata.

#### **ART. 18 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto non può essere ceduto a terzi, anche parzialmente, pena la nullità della cessione.

#### **ART. 19 MODIFICA DEL CONTRATTO**

Eventuali modifiche al presente contratto avranno efficacia esclusivamente se apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che ogni modifica della normativa vigente si intenderà automaticamente recepita nel presente contratto, senza necessità di ulteriori atti formali.

## ART. 20 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni tra la Fondazione e l'Utente, i Terzi Obbligati e/o l'Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore, ove previste dal presente contratto, potranno essere effettuate a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato in sede di sottoscrizione del contratto.

Le comunicazioni inviate a tale indirizzo si intendono validamente effettuate e ricevute, anche in caso di mancata lettura da parte del destinatario.

È onere dell'Utente e/o dei Terzi Obbligati comunicare tempestivamente per iscritto alla Fondazione ogni variazione dell'indirizzo e-mail indicato. In difetto, la Fondazione non potrà essere ritenuta responsabile per eventuali ritardi, disservizi o conseguenze derivanti dalla mancata conoscenza delle comunicazioni inviate.

## ART. 21 FORO COMPETENTE

In caso di controversie relative al contenuto, all'esecuzione e all'eventuale risoluzione del presente contratto, compresi i rapporti di natura economica, sarà competente in via esclusiva il Foro di Brescia.

Tipologia di POSTO:  accreditato  autorizzato

Tipologia di RETTA:  residente  non residente

Giorni di frequenza: L M M G V

Servizio Pasti:  pranzo € 5,00  cena € 5,00

Data di ingresso al CDI \_\_\_\_\_ Retta giornaliera di euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
Servizio giornaliero pasti di euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Letto, confermato, sottoscritto in duplice originale

Chiari, il \_\_\_\_\_

**L'Utente** \_\_\_\_\_ **Il Direttore Generale** \_\_\_\_\_

**Il tutore/curatore/AdS** in nome e per conto dell'Utente \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ (specificare la data solo in caso di nomina successiva alla firma del contratto)

**I Terzi Obbligati**

\_\_\_\_\_

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c. le parti specificamente approvano quanto sopra dichiarato e pattuito in ordine alla validità del contratto nonché i patti di cui agli articoli numeri 2 - 3 - 4 - 6 - 7 - 8 - 9 - 11 - 12 - 13 - 14 - 19 e 20 che dichiarano espressamente di approvare.

Letto, confermato, sottoscritto in duplice originale

Chiari, il \_\_\_\_\_

**L'Utente** \_\_\_\_\_ **Il Direttore Generale** \_\_\_\_\_

**Il tutore/curatore/AdS** in nome e per conto dell'Utente \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ (specificare la data solo in caso di nomina successiva alla firma del contratto)

**I Terzi Obbligati**

\_\_\_\_\_

**Il/La contraente Sig./Sig.ra** \_\_\_\_\_

**dichiara di essere stato adeguatamente informato/a rispetto a:**

- le modalità di espressione del consenso informato e di rilascio della delega per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/03 s.m.i;
- la tutela della privacy
- le modalità di accesso alle forme di integrazione economica;
- le modalità per l'inoltro del ricorso AdS.

**Dichiara inoltre di aver ricevuto:**

- l’informativa e il consenso informato sul trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 del D.lgs. 196/03 e s.m.i;
- la Carta dei Servizi;
- il Codice Etico della Fondazione;
- la Legge n. 6 del 9 gennaio 2004 (AdS).

Chiari, il \_\_\_\_\_

**L’Utente** \_\_\_\_\_ **Il Direttore Generale** \_\_\_\_\_

**Il tutore/curatore/AdS** in nome e per conto dell’Utente \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ (specificare la data solo in caso di nomina successiva alla firma del contratto)

**I Terzi Obbligati**

---