



**Contratto di assistenza socio-sanitaria per l'inserimento  
del Sig./Sig.ra ..... presso la CSS .....  
di ..... (BS) gestita dalla Fondazione Mamré Onlus**

**Tra**  
la CSS “.....”, sita in Via ..... n..... a .....  
(BS), gestita dalla Fondazione Mamré Onlus iscritta al n. 1093 del Registro delle Persone Giuridiche della Regione Lombardia, depositato presso la CCIAA di Brescia, con Sede Legale in Clusane d’Iseo (BS) Via Risorgimento n.173 in persona della Presidente Cioli Tecla, domiciliata per la carica ove sopra, di seguito per brevità indicato come “**Ente**”;

**e**  
il/la Sig./Sig.ra ....., c.f. ...., nato/a ..... il ....., residente a ..... in Via .....n. ...., in qualità di ....., di seguito per brevità indicato come “**Ospite**”;

**e/o**  
*(da compilare solo se l’obbligazione economica è assunta in via solidale da un terzo e dall’ospite)*  
il/la Sig./Sig.ra ....., c.f. ...., nato/a ..... il ..... residente a ..... in Via .....n. ...., in qualità di ..... dell’Ospite della CSS ..... Sig/ra ....., c.f. ...., nato/a a ..... il ..... residente a ..... in Via .....n. ...., di seguito indicato per brevità come “**Terzo**”;

**e/o**  
*(da compilare in caso di tutela /amministrazione di sostegno)* il/la Sig./Sig.ra ....., c.f. ...., nato/a ..... il ....., residente a ..... in Via .....n. ...., in qualità di tutore / curatore / amministratore di sostegno dell’Ospite della CSS, Sig./Sig.ra ..... c.f. ...., nato a ..... il ....., residente a ..... in Via .....n. ...., di seguito indicato per brevità come “**tutore / amministratore di sostegno**”;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

1. A seguito dell’accettazione della domanda presentata in data ..... unitamente alla documentazione clinica, con il presente atto il sottoscritto/a **Ospite** chiede per sé l’ingresso presso la CSS, che è fissato in data .../.../..., dichiarando che:  
*(da compilare solo se c’è un terzo coobbligato in via solidale:)*  
- 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;  
o  
il **tutore/amministratore di sostegno/curatore**, in conformità al provvedimento del Tribunale di ..... che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso (all. n. 1), chiede in nome e per conto dell’**Ospite** l’ingresso presso la CSS, che è fissato in data .../.../... ;



L'obbligazione economica viene assunta in solido dal **tutore/amministratore di sostegno/curatore** che sottoscrive il presente contratto di ingresso per accettazione e assunzione solidale delle altre correlate obbligazioni, in nome e per conto dell'ospite, in relazione e conformità al decreto di nomina del tribunale.

Se, per ragioni non imputabili alla CSS, il giorno di ingresso viene posticipato rispetto alla data concordata, la retta giornaliera che decorre fra la data dell'inserimento concordata e quella effettiva è addebitata a **ospite/tutore/amministratore/terzo**.

L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Ospite è idonea/o alla CSS e assicura che la struttura possiede risorse organizzative e strutturali perchè la presa in carico avvenga secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale, precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ATS o al Comune.

**2. L'Ospite e/o il Terzo si obbliga / obbligano o il tutore/amministratore di sostegno/curatore, in nome e per conto dell'ospite si obbliga** al pagamento della retta di euro ..... giorno (anno in corso) per il ricovero in CSS, secondo le modalità precisate nell'allegato impegno economico. **L'Ospite e/o il Terzo dichiara / dichiarano** di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (farmaci non mutuabili, ticket, visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSN) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari).

**Lo stesso/gli stessi è tenuto/sono tenuti** con puntualità, ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'anagrafica dell'ospite, sia i propri dati (residenza, recapiti telefonici...) in caso di ritardi od omissioni graveranno sugli obbligati le spese di eventuali danni.

**Autorizza/autorizzano** inoltre l'Ente ad usufruire di tutti i canali informatici tra cui il CRS\_SISS, per assolvere i debiti informativi richiesti dalla Regione Lombardia e dall'ATS di Brescia

Si **impegna/impegnano** altresì a:

- prendere visione e sottoscrivere semestralmente il Progetto Individuale ed il Piano di Assistenza Individuale,
- sottoscrivere il consenso informato per gli interventi che richiedono tale formalizzazione,
- garantire all'Ente tutte le informazioni necessarie al benessere dell'ospite,
- consegnare all'Ente:
  - o la documentazione sanitaria, scolastica e formativa pregressa,
  - o carta regionale dei servizi ed eventuale tessera di esenzione dal pagamento del ticket,
  - o C.F e documento di identità in corso di validità,
  - o verbale di invalidità ed eventuale certificato di riconoscimento dello stato di handicap ai sensi della L. 104,
  - o certificato medico riportante la terapia farmacologia in atto, con specificazione della posologia,
  - o disponibilità al cambiamento del medico di medicina generale, per la scelta del medico,
  - o eventuale contrassegno per il parcheggio e tessera di libera circolazione,
  - o eventuali copie prescrizioni pregresse di protesi e ausili,
- fornire tutte le informazioni utili al FASAS,
- condividere e sottoscrivere il modulo di accordo,
- rispettare le essenziali regole di rapporto e di comportamento fra la CSS e l'interessato, il tutore/amministratore di sostegno/curatore, familiari e conoscenti, concordate nel modulo d'accordo, oltre a quelle descritte nella carta dei servizi. Tutto ciò sostituisce il regolamento, in quanto più personalizzabile e flessibile.

**3. Non viene applicato il deposito cauzionale.**



4. **L'Ospite e/o il Terzo prende / prendono** atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni sono comunicate per iscritto **all'Ospite e/o al Terzo**, entro la fine dell'anno precedente a quello in cui si applicano le nuove tariffe; ovvero entro 60 giorni qualora le tariffe vengano variate, con giustificato motivo, durante l'anno, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art. 8.

5. La **retta giornaliera** a carico **dell'Ospite e/o del Terzo**, al netto del contributo sanitario regionale è esente IVA. Negli anni successivi a quelli dell'inserimento, eventuale variazione di retta verrà comunicata per iscritto agli obbligati entro la fine dell'anno precedente a quello di competenza, salvo ritardi non imputabili all'Ente.

I servizi erogati dalla CSS, distinti fra quelli compresi nella retta e quelli non compresi, dettagliati anche nella carta dei servizi, che viene consegnata e illustrata all'obbligato in occasione della stipula del contratto, sono:

### **Prestazioni erogate**

Il servizio è aperto 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno.

La CSS assolve al debito informativo con l'ATS Brescia in base ai criteri sottoscritti nel contratto tra Ente Gestore e ATS Brescia. Attualmente sono previsti 800 minuti assistenziali/settimana per ospite su posto accreditato.

### **Prestazioni di base incluse nella retta**

La CSS si prende cura della persona nella sua globalità e nei suoi specifici bisogni. *Le prestazioni di base comprese nella retta sono le seguenti:*

- **servizio alberghiero completo:** I pasti vengono preparati da personale dipendente della struttura che presta la propria opera in modo permanente ed esclusivo, ricadendo nella fattispecie di strutture non tenute all'autorizzazione sanitaria, come previsto dalla nota regionale del 18 giugno 1990 prot. 7789. Si ricerca la varietà dei menù, al riguardo del quale gli ospiti possono esprimere desideri e necessità. Specifiche diete possono essere accolte in forma individuale solamente se prescritte dal medico;
- **servizio di lavanderia e guardaroba:** Il servizio è interno e comprende il lavaggio della biancheria piana, della biancheria di uso comune, del vestiario personale degli ospiti, ad esclusione degli abiti che per loro natura e composizione devono essere trattati "a secco". Il servizio è svolto dal personale della CSS, ma può prevedere la partecipazione dell'ospite secondo quanto previsto nel progetto. Il servizio viene svolto attraverso l'utilizzo di attrezzature professionali dotate di pescaggio automatico dei prodotti d'igiene e disinfezione dei capi di abbigliamento e della biancheria. La CSS non si assume la responsabilità per l'eventuale danneggiamento di capi di abbigliamento non lavabili in lavatrice o lo smarrimento di quelli non correttamente contrassegnati;
- **servizio di igiene e cura della persona:** con fornitura di sapone, shampoo, dentifricio, deodoranti e spugne;
- **servizio di gestione e sanificazione dell'ambiente:** il servizio è effettuato dagli operatori, in particolare dagli ASA/OSS. I prodotti e la strumentazione utilizzata è specifica per ambienti comunitari ed idonea a garantire la corretta igiene e sanificazione degli ambienti di vita; Gli operatori seguono una specifica procedura per l'igiene e la sanificazione dell'ambiente in modo da rendere maggiormente efficace il loro intervento



- **servizio di supporto e protezione dell'ospite nelle attività del quotidiano:** viene effettuato dagli operatori del servizio e prevede assistenza vicariante, integrativa o sostitutiva personalizzata per ciascun ospite e riferita all'igiene e cura della persona, all'alimentazione, ai trasferimenti, alla fruizione di servizi sul territorio, agli acquisti presso negozi e all'assistenza in genere, secondo quanto previsto nel progetto individualizzato di ciascun ospite;
- **servizio di tutela della salute psico-fisica dell'ospite:**
  - ✓ assistenza all'ospite nell'autosomministrazione dei farmaci;
  - ✓ accompagnamento dal medico di medicina generale o chiamata presso il domicilio;
  - ✓ rilevazione dei sintomi dell'ospite;
  - ✓ custodia dei farmaci personali dell'ospite;
  - ✓ piccole medicazioni topiche locali;
  - ✓ supporto nella gestione della prenotazione e accompagnamento alle visite specialistiche/esami;
  - ✓ accompagnamento e assistenza durante gli accessi al pronto soccorso, day hospital e ricoveri ospedalieri per il numero di ore previste dal contratto con l'ATS Brescia (800 minuti settimanali per ospite pari a circa 2 ore al giorno);
  - ✓ interventi di prevenzione, di cura e di riabilitazione personalizzati, secondo le prescrizioni mediche se gratuite, diversamente da accordare con la famiglia/tutore/AdS o ente inviante;
  - ✓ prestazioni specialistiche, se prescritte, attraverso l'accompagnamento a presidi sanitari esterni. Se le prestazioni sono a pagamento devono essere concordate con la famiglia o ente inviante;
  - ✓ supporto nella preparazione dei farmaci per i periodi di rientro in famiglia o di vacanza;
  - ✓ accompagnamento esterno, per usufruire di tutte le prestazioni previste nel progetto e/o concordate con la famiglia.

Tali attività hanno l'obiettivo di garantire il miglior benessere psico-fisico possibile, e sono svolte secondo le indicazioni del medico di medicina generale, che in questo ambito risulta essere la prima figura sanitaria di riferimento per l'ospite. È il medico di medicina generale che definisce l'opportunità e se necessario prescrive esami o visite specialistiche.

- **riabilitazione psico-fisica:** viene attuata in accordo con il medico di medicina generale, seguendo le indicazioni dello specialista (fisiatra, ortopedico) ed in base alle necessità individuali. Se le prestazioni sono a pagamento devono essere concordate con la famiglia o ente inviante.

In specifico:

- ✓ cicli di attività fisioterapeutiche individuale o per piccoli gruppi effettuata durante tutto l'anno dalla fisioterapista dipendente,
- ✓ cicli attività fisioterapeutiche individuale presso strutture pubbliche o convenzionate se prescritti dallo specialista,
- ✓ adozione di protesi e ausili, seguendone l'iter amministrativo, dalla prescrizione al collaudo,
- ✓ adozione dell'ausilio con training di addestramento all'ospite ed all'operatore.

Queste attività hanno l'obiettivo di prevenire e ritardare problematiche dipendenti da deficit e/o disabilità, temporanee o croniche, degli ospiti, nonché per mantenere le capacità residue.

- **Intervento educativo:** l'intervento è rivolto a tutti gli ospiti della struttura e calibrato sui desideri, condizioni sanitarie, potenzialità e capacità degli stessi. In qualità di agente promotore della valutazione funzionale e della definizione-attuazione e verifica del PI, l'educatore, nell'espletamento delle sue funzioni: collabora in tutte le attività di cura che caratterizzano il quotidiano; valorizza il gruppo come risorsa e nel contempo cura i rapporti personali e gli interventi individualizzati; ricerca le modalità e le strategie più consone a



migliorare l'autonomia interna ed esterna di ciascun ospite, nonchè a mantenere ed esercitare le abilità acquisite. L'educatore si pone in ascolto e comprensione dei problemi, ponendo attenzione alla storia personale di ciascuno; organizza attività abilitative e terapeutiche; promuove attività socio-educativo-ricreative all'esterno della comunità ed esperienze di normalizzazione, valorizzando tutte le risorse territoriali; cura e valorizza i rapporti con i familiari, con i servizi diurni e con i volontari.

- **Servizio di promozione di significativi rapporti con la famiglia:** comprende gli interventi volti alla promozione e/o mantenimento di rapporti affettivamente significativi con la famiglia di origine o inviante. I modi vengono concordati con la famiglia stessa e sottoscritti nel modulo di accordo nella fase di inserimento e quando sono presenti delle variazioni.
- **Servizio di assistenza religiosa:** gli ospiti possono usufruire di uno specifico spazio e momento di preghiera all'interno della CSS. È previsto, per gli ospiti che lo desiderano, l'accompagnamento alla Santa Messa nei giorni festivi. Si garantisce, inoltre, il rispetto per la pratica di eventuali altre religioni.
- **Servizio di manutenzione:** le operazioni di manutenzione degli impianti e degli edifici sono eseguite dal personale qualificato, ogni qualvolta le disposizioni di legge lo richiedano e ogni volta si presenti la necessità di eseguire delle riparazioni o sostituzioni. Il servizio di controllo e verifica è effettuato, in generale, dal personale della CSS che segnala ogni necessità al responsabile. Per gli interventi che necessitano un parere sul fattore di rischio e pericolosità, legge 81/08, ci si rivolge al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, Ing. Marco Moncalvo.
- **Servizio amministrativo:** il servizio offre assistenza nella gestione degli aspetti burocratici inerenti all'inserimento in struttura (pagamento rette, cambio di residenza, variazione del medico, certificazioni). Collabora con il responsabile nell'assolvimento del debito informativo con l'ATS di riferimento e con la Regione Lombardia, secondo quanto sottoscritto nel contratto.

### **Prestazioni incluse nella retta, erogate su richiesta dell'interessato, con il consenso della famiglia.**

Le seguenti prestazioni sono incluse nella retta e regolamentate in conformità al progetto, all'accordo con la famiglia, il tutore/ADS e/o i servizi territoriali:

- accompagnamento dal parrucchiere e dall'estetista;
- accompagnamento a spettacoli, cinema, manifestazioni varie, ecc.;
- accompagnamento all'acquisto indumenti personali o di oggetti vari e prodotti di consumo personali (es. prodotti estetici diversi da quelli forniti dalla CSS, riviste, ...);
- accompagnamento a gite, viaggi, soggiorni di vacanza organizzati dalla CSS.

### **Prestazioni escluse dalla retta, erogate su richiesta dell'interessato, con il consenso della famiglia.**

Le seguenti prestazioni sono regolamentate in conformità al progetto, all'accordo con la famiglia/tutore/ADS e i servizi territoriali e non sono incluse nella retta:

- costo del parrucchiere e dell'estetista;
- consumazioni al bar;
- biglietto ingresso a spettacoli, cinema, manifestazioni varie, ecc.;
- biglietto per l'uso dei mezzi pubblici;
- acquisto indumenti personali;



- acquisto oggetti vari e prodotti di consumo personali (es. prodotti estetici, diversi da quelli forniti dalla CSS);
- protesi ed ausili non prescrivibili dall'ASST;
- cure non mutuabili (farmaci, medicinali, ...)
- visite, esami, cure specialistiche di natura privatistica, ticket sanitario;
- cure odontoiatriche e odontotecniche;
- ausili ottici e/o foniatrici;
- gite, viaggi, soggiorni di vacanza non organizzati dalla CSS, compreso la quota di partecipazione dell'eventuale accompagnatore.

Per le prestazioni non comprese nella retta, l'ospite dispone di un budget periodico concordato con i famigliari. Tale contributo non viene affidato direttamente all'ospite, ma custodito dal personale della CSS. L'ospite effettua acquisti accompagnato da un operatore, o sotto la sua supervisione e controllo, in funzione di quanto definito in sede progettuale. Tutti gli acquisti vengono registrati e documentati. Copia della registrazione delle spese personali è a disposizione della famiglia e/o soggetto pagatore.

### **Prestazioni non previste**

- trasporto dalla CSS alla famiglia e viceversa;
- trasporto dalla CSS ai centri diurni e viceversa.

A ciascun ospite è assicurata dagli Obbligati e/o dal Comune di riferimento una quota mensile, definita nel "Modulo di Accordo", necessaria a soddisfare i bisogni personali

Le assenze temporanee dovute a rientri in famiglia, vacanze, malattie e ricoveri ospedalieri, saranno considerate come giornate di presenza, e sarà garantito all'ospite il mantenimento del posto entro il limite dei 50 giorni all'anno (tranne per i posti privati solventi in proprio).

Nel caso di ricovero ospedaliero la CSS garantisce, all'ospite ricoverato, prestazioni di carattere assistenziali integrative e/o sostitutive dei famigliari fino alla concorrenza dei minuti assistenziali dovuti, rispetto alla classificazione SIDI. Di tali attività è data evidenza nel FASAS e nelle registrazioni delle attività giornaliere.

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

- ad erogare servizi e prestazioni in favore dell'ospite, conformi ai bisogni individuali e del gruppo, valorizzando la persona attraverso la cura rispetto ai bisogni fisici, psichici socio-culturali e religiosi;
- a predisporre il PAI, che comprende tutte le azioni messe in atto dagli operatori, finalizzate alla promozione o al mantenimento delle condizioni di benessere dell'ospite, ovvero a rallentare, per quanto possibile, l'evoluzione delle patologie degenerative;
- a garantire la tutela dei diritti, secondo quanto descritto nella carta dei servizi;
- a operare nel rispetto della L.81/08, in materia di sicurezza e del codice etico;
- 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 Regolamento UE 2016/679 ;



- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria nel rispetto dei protocolli assistenziali;

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

- 1) quando le cose dell'ospite gli sono state consegnate in custodia in luogo non liberamente accessibile (cassetto chiuso a chiave, cassaforte...);
- 2) quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva l'obbligo di accettare ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c.

L'Ente ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il danaro contante e gli oggetti di valore dell'ospite. Può rifiutarsi di ricevere soltanto oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione dell'CSS, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. L'Ente può esigere che i beni che vengono consegnati siano contenuta in un involucro chiuso o sigillato.

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.

La Polizza Assicurativa per la Responsabilità Civile stipulata dall'Ente, ad integrazione di quanto previsto dalla DGR n.2569/2014, copre eventuali danni cagionati all'ospite in conseguenza di fatti accidentali, anche imputabili a negligenza o imprudenza, senza prevedere franchigie opponibili a terzi danneggiati.

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.

Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Mamrè Onlus, con sede legale a Clusane di Iseo, Via Risorgimento, n. 173 – Tel 030/9829049.

Per l'Ente, responsabile della protezione dati è Resolve Consulting s.r.l.- referente per il titolare è Cristina Ruffoni, la persona di riferimento è Paola Alghisi, domiciliata, per l'incarico, presso la sede legale della Fondazione.

L'Ente consegna l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e l'obbligato sottoscrive il consenso al trattamento dei dati, nel quale indica le persone autorizzate a parlare con il personale sanitario, nonché le persone da contattare in caso di urgenza, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy, **(allegato n. 2)**.

L'Ente è sollevato dalla responsabilità di eventuali criticità sanitarie, dovute alla omessa informazione documentale da parte degli obbligati, necessaria ad una accurata presa in carico anamnestica dell'ospite.

In base all'art. 22 della legge 241/90 "richiesta di accesso ai documenti amministrativi", il legale rappresentate dell'ospite, o chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, si può rivolgere alla CSS per chiedere certificazioni e/o copia di documenti socio sanitari prodotti dalla CSS o da essa custoditi, tramite compilazione di apposito modulo esposto all'ingresso della CSS. I documenti vengono poi rilasciati al richiedente, su autorizzazione del legale rappresentate dell'ospite, senza richiesta di alcun contributo economico, in un tempo massimo di 7 giorni, salvo giustificati impedimenti.



**L'Ospite e/o il Terzo o il tutore/amministratore di sostegno/curatore** dichiara di aver preso visione del codice etico – parte generale esposto presso la CSS.

Per la definizione del contributo sul fondo sanitario, erogato dall'ATS, possono essere esposte come giornate di presenza (pertanto remunerate) le assenze temporanee dovute a rientri in famiglia per festività, vacanze, malattie e ricoveri ospedalieri, entro un limite massimo annuo di 50 giorni, a condizione che all'ospite venga garantito il mantenimento del posto, che non deve essere occupato da un altro ospite durante il periodo di assenza. Possono inoltre essere esposte, pertanto remunerate, anche le giornate dei soggiorni climatici, purchè questi:

- siano organizzati direttamente dal gestore della CSS e siano previsti nel PEI/PAI dell'ospite;
- sia garantito anche presso la destinazione climatica, lo standard di personale previsto nell'accREDITamento;
- non venga superato il budget annuale.

**6.** Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire entro e non oltre il 10° giorno del mese successivo a quello della fatturazione. Le modalità di pagamento sono descritte nella dichiarazione di impegno economico. Ogni altra modalità di pagamento diversa da quella stabilita deve essere concordata con l'Ente.

**7.** Nel caso di inadempienza per più sei mesi e/o successivamente a tre solleciti formali, l'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto. Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita con il Comune di Residenza o dalla ASST di riferimento, secondo il principio della continuità assistenziale in ottemperanza alla normativa vigente. L'Ente può, eventualmente agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti, riservandosi anche la facoltà di addebitare gli interessi nei termini di legge.

**8.** Qualora l'Ospite e/o il Terzo intenda / intendano recedere dal presente contratto, **dovrà / dovranno** dare preavviso all'Ente con comunicazione scritta almeno 30 giorni prima della data determinata ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare la CSS. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta il pagamento della retta fino alla concorrenza dei giorni previsti.

In caso di decesso la retta viene calcolata fino al giorno precedente al decesso.

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

In caso di decesso la retta viene calcolata fino al giorno precedente al decesso.

**9.** L'Ente ha altresì facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite qualora vengano abitualmente disattesi quanto previsto dagli accordi e dai doveri elencati nella carta dei servizi e nel presente contratto.

**10.** Il calcolo della retta decorre dalla data di inserimento e fa fede quella riportata nella registrazione sul FASAS.

**11.** Eventuali modifiche al presente contratto, salvo la variazione della retta, disciplinata attraverso l'aggiornamento dell'impegno economico, come da citato allegato n. 1, 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.** Il presente contratto ha durata fino alla dimissione dell'ospite dalla CSS, e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.





13. 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.

Letto, confermato, sottoscritto in duplice originale

....., li .....

L'Ente .....

*L'Ospite ..... o il tutore/curatore/amministratore .....  
in nome e per conto dell'Ospite ..... (specificare rapporto  
di parentela o esterno) .....*

- Allegati:
1. nomina tutore o AdS (e copia CF e CI dell'AdS, unitamente a copia CF e CI dell'ospite)
  2. consenso al trattamento dei dati
  3. dichiarazione impegno economico
  4. modulo di accordo
  5. carta dei servizi

