



Via Donatori Sangue 3/5 - 13881 Cavaglià (BI)
C.F. 81001910025
P.I. 00491100020
Tel. 0161 96538/0161 96033
Fax 0161 968323
E-mail: segreteria@infermeriavercellone.it
PEC: infermeriavercellone@cert.infermeriavercellone.it

CONTRATTO DI OSPITALITÀ

1. La Fondazione Infermeria Cesare Vercellone ETS si impegna ad accogliere presso la propria Struttura il/la Sig./Sig.ra _____, d'ora in avanti, per brevità, chiamato ospite, garantendo l'erogazione dei servizi previsti dalle normative vigenti relativamente alla tipologia della struttura e dell'utente nel rispetto della Carta dei Servizi e del Regolamento Interno in vigore.
2. Per essere ammessi nell'Istituto occorre aver presentato apposita domanda, reperibile presso la segreteria dell'Ente, correlata dalla seguente documentazione:
 - Questionario medico debitamente compilato (allegato alla domanda);
 - Certificato di nascita (o autocertificazione),
 - Situazione di famiglia (o autocertificazione);
 - Fotocopia del documento di identità in corso di validità (se scaduta deve essere rinnovata prima dell'inserimento in struttura);
 - Fotocopia del codice fiscale;
 - Fotocopia del certificato di pensione;
 - Fotocopia della tessera del servizio sanitario nazionale;
 - Fotocopia del documento di esenzione ticket della spesa sanitaria se in possesso;
 - Fotocopia di eventuale attestazione di indennità di accompagnamento o invalidità civile.Al momento dell'effettivo inserimento dovranno essere consegnati, in originale: la tessera sanitaria, il documento di esenzione ticket della spesa sanitaria ed eventuali cartelle cliniche e documentazione medica che dovranno restare a disposizione per tutto il periodo di presenza dell'ospite nell'Istituto.
3. A garanzia degli obblighi da assumere, l'ospite dovrà essere assistito da persona o persone che si costituiranno garanti firmatari del presente contratto.
4. L'ospite _____
e/o il/i Sig./Sigg. _____
_____ in qualità di _____ parente/i co-obbligato/i in solido _____
sottoscrive/ono la presente scrittura contrattuale e si rende/ono garante/i del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali.
5. I parenti e/o i co-obbligati in solido, saranno interpellati dalla Direzione per ogni necessità e/o comunicazione.
6. Pur avendo la Residenza messo in atto una serie di attenzioni, misure e precauzioni allo scopo di garantire i più alti standard di sicurezza (non potendo assolutamente adottare misure coercitive e limitare la libertà personale dell'Utente, l'allontanamento spontaneo, cadute accidentali, comportamenti lesivi volontari od involontari nei propri confronti e nei confronti di altri ospiti, degli operatori o di visitatori occasionali), l'uso improprio di attrezzature ed impianti da parte di ospiti, parenti e/o visitatori, non comportano alcuna responsabilità della Fondazione.
L'ospite, il parente e/o il visitatore ne risponderanno personalmente.
È esclusa la normale usura dovuta ad un uso regolare di quanto messo a disposizione dell'ospite.

7. L'ospite, i suoi parenti ed i visitatori dovranno rispettare le norme comportamentali e le prassi in vigore presso la Fondazione.
8. L'assegnazione della camera avverrà in ragione alla disponibilità dei posti letto, tenuto conto altresì delle condizioni psicofisiche dell'ospite.
9. La Fondazione in ogni momento potrà modificare, a seguito di valutata e giustificata motivazione, l'assegnazione delle camere, senza che l'ospite o il parente possa esimersi o avanzare riserva alcuna. Sarà consentito all'ospite di portare nella stanza assegnatagli, compatibilmente con gli spazi disponibili e nel rispetto delle esigenze della persona con cui condivide la camera, oggetti o piccoli arredi personali.
10. L'ospite dovrà avere la massima cura della camera assegnatagli. Eventuali danni o manomissioni dovranno essere risarciti. L'Utente dovrà evitare, per quanto possibile, in rapporto alla propria condizione psico-fisica, rumori e badare di non arrecare disturbo ai vicini o all'Istituto.
11. L'ospite potrà ricevere, durante l'orario stabilito per le visite, parenti ed amici, usufruendo della propria camera e degli spazi comuni dell'Istituto, a condizione di non arrecare disturbo né ai vicini né agli altri ospiti.
12. La Fondazione non sarà responsabile della sparizione di oggetti o di valori custoditi dagli ospiti. Pertanto sarà utile evitare di lasciare all'ospite somme di denaro e/o oggetti preziosi.
13. La Fondazione fornirà tutta l'assistenza necessaria all'ospite all'interno della Struttura; per quanto riguarda l'assistenza fuori dalla RSA (es. ospedali, visite, ecc..) dovranno provvedere i parenti e/o delegati dai parenti. Per quanto riguarda le visite mediche presso ospedali o ambulatori A.S.L. ecc. e lo svolgimento di pratiche varie, verranno contattati i parenti dell'ospite, che dovranno impegnarsi ad accompagnarlo o ad individuare altra persona di loro fiducia. Per le urgenze verrà fornita al personale del 118 tutta la documentazione clinica e le informazioni sanitarie/assistenziali necessarie. Verrà inoltre prontamente informato il parente che dovrà provvedere all'assistenza all'interno del Presidio Ospedaliero.
14. L'ospite, i suoi familiari o i garanti co-obbligati, prendano atto del fatto che la Fondazione provvederà all'accettazione in via definitiva dell'ospite solo dopo un periodo di osservazione di 30 giorni impegnandosi formalmente, ed in modo inequivocabile, a dimettere dalla RSA il/la proprio/a congiunto/a se dopo tale periodo di monitoraggio il/la medesimo/a non potesse essere accettato/a.
Inoltre, se la nostra Residenza Assistenziale non disponesse più della struttura organizzativa atta a garantire cura e assistenza all'ospite (a seguito del peggioramento della malattia oppure a seguito dell'insorgere di nuove patologie) la Direzione invierà comunicazione scritta motivandone la scelta ai parenti, che dovranno provvedere, entro 30 giorni, al trasferimento in altra Struttura più idonea.
Il/i parente/i ed i co-obbligati si impegna/no altresì ad organizzare il trasporto per il trasferimento anche nel caso in cui fosse l'ospite a richiedere le sue dimissioni per motivazioni personali.
15. La Direzione si riserverà il diritto di modificare, con comunicazione scritta, la quota giornaliera/mensile a carico dell'ospite.
Le rette si aggiorneranno al primo gennaio di ogni anno sulla base delle variazioni dell'indice ISTAT prezzi al consumo verificatosi nell'anno precedente.
Relativamente agli utenti convenzionati la variazione della quota giornaliera/mensile, a loro carico, verrà comunicata tempestivamente a seguito di approvazione, da parte degli Organi competenti, dei relativi importi in applicazione delle normative di riferimento.
16. La Direzione si riserverà inoltre il diritto di modificare, con semplice comunicazione scritta, la quota mensile a carico dell'Utente nel caso di cambiamenti delle sue condizioni fisiche e sanitarie che implicino un tipo di assistenza diverso da quello inizialmente convenuto. La variazione del grado di autonomia avverrà a seguito di verifica del PAI (piano di assistenza individuale) e compilazione delle tabelle previste dalle normative vigenti ed adottate

dall'Istituto, dal cui risultato si definirà il grado di autonomia secondo le varie tipologie assistenziali previste.

17. A domanda presentata, resosi il posto disponibile, sarà consentito accettare/confermare il posto senza procedere all'effettivo inserimento in struttura per un periodo massimo di 10 giorni, provvedendo al pagamento anticipato dell'importo fisso giornaliero di € 40,00. Successivamente, il posto verrà assegnato ad altra persona senza avere diritto ad alcun rimborso delle somme dovute.
18. Al momento dell'inserimento dell'utente in struttura verrà applicata la retta giornaliera, determinata dalla valutazione dell'equipe multidisciplinare, prevista per la fascia assistenziale assegnata all'ospite ed in base al listino in vigore al momento dell'ingresso.
19. Il pagamento del suddetto importo e delle successive rette mensili, dovrà avvenire in via anticipata entro il giorno 5 di ogni mese, utilizzando il c/c intestato alla Fondazione, con le modalità che verranno comunicate al momento dell'accettazione/conferma del posto o dell'inserimento dell'ospite in Struttura.
20. Nel caso di morosità (pari al massimo a due mensilità), se a seguito di sollecito scritto non si provvederà al pagamento entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, la Fondazione dimetterà l'ospite, provvedendo comunque al recupero di tutte le spese sostenute e ancora da saldare (rette, farmaci e quant'altro).
21. Qualora l'ospite o i parenti abbiano presentato richiesta ai Servizi Sociali del Comune di residenza per ottenere l'integrazione della retta, quest'ultima dovrà essere comunque versata per intero dall'Utente fino al momento in cui perverrà all'Istituto l'atto di accettazione dell'integrazione approvato dai competenti Organi. L'Istituto provvederà in seguito ad effettuare eventuali conguagli.
22. Dalla retta sono esclusi:
 - a. i trasporti in ambulanza (no 112);
 - b. i medicinali non dispensati dal SSN;
 - c. il materiale di medicazione ed altro materiale sanitario vario;
 - d. i tickets sanitari qualora l'Utente non usufruisca di esenzione;
 - e. le spese per il barbiere, parrucchiera e pedicure a seguito di richieste per particolari esigenze;
 - f. ogni eventuale altra spesa di carattere personale non specificata

Si pone in evidenza che è tassativamente vietato corrispondere al personale compensi in denaro e/o regali..
23. Nel caso di uscita, dimissione o decesso dell'ospite nella prima decade del mese dovrà comunque essere versata la somma pari a un terzo dell'importo della retta mensile determinata.

Nel caso di uscita, dimissione o decesso dell'ospite nella seconda decade del mese dovrà comunque essere versata la somma pari a due terzi dell'importo della retta mensile determinata.

Nel caso di uscita, dimissione o decesso dell'ospite nella terza decade del mese dovrà essere versato l'intero importo della retta mensile determinata, nulla sarà dovuto.

Per ottenere eventuali rimborsi della retta l'ospite o il garante dovrà presentare all'Amministrazione una richiesta scritta entro 30 giorni dall'evento.
24. Le dimissioni volontarie dell'ospite dovranno essere comunicate in forma scritta con un preavviso di almeno 15 giorni, in mancanza del quale, oltre a quanto dovuto quale retta mensile secondo quanto previsto nel punto precedente dovrà essere versato il corrispettivo per i giorni di mancato preavviso per la retta effettiva giornaliera.
25. In caso di assenze facoltative a qualunque altro titolo, non verranno applicate riduzioni di retta.
26. In caso invece di ricovero presso ospedali, cliniche e centri sanitari specialistici per un periodo superiore ai 15 giorni, si provvederà al rimborso del 20% della retta giornaliera applicata con decorrenza dal primo giorno di ricovero.
27. I parenti dell'ospite dimesso o deceduto dovranno provvedere al ritiro degli effetti personali dello stesso entro 5 giorni dall'evento, decadendo dopo tale data ogni responsabilità.

28. Tutte le clausole del presente contratto, sia singolarmente che nel complesso, sono espressamente accettate senza riserva alcuna.
29. Qualsiasi controversia dovesse sorgere nell'interpretazione o applicazione del presente contratto le parti stabiliscono quale Foro territoriale competente quello di Biella.
30. L'ospite, il parente e/o il/i garante/i in riferimento al Regolamento U.E. 679/2016 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati ovvero il loro utilizzo per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione, nonché dei soggetti ai quali detti dati potranno essere comunicati e dei diritti riservati al diretto titolare dei dati stessi, come da informativa e consenso allegato.
31. L'ospite, il parente ed il/i garante/i o i co-obbligati in solido, prendono atto del Regolamento Interno di gestione dell'Istituto e della Carta dei Servizi e dichiarano di accettarne interamente il contenuto.

Cavaglià li _____

Per conferma ed accettazione degli artt.1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

Barbirato Walter

L'Utente

Il parente co-obbligato in solido
oppure
persona che se occupa co-obbligata in solido
