

## *Condizioni generali del Contratto di Ospitalità*

I termini e le condizioni contenute in questo Regolamento formano parte integrante del contratto di servizio sottoscritto con la Fondazione Baldo Ippolita.

### **1. CONDIZIONI DI AMMISSIONE AI SERVIZI DELLA CASA DI RIPOSO**

#### **1.1 Caratteristiche della struttura**

La Casa di Riposo è una struttura socio assistenziale autorizzata dalla Regione Veneto ai sensi della L. 15/12/82 n. 55 e successive modificazioni e integrazioni e accreditata ai sensi della L.R. 22/2002 ad accogliere anziani autosufficienti, non autosufficienti e disabili.

I vari servizi offerti dalla Casa sono coordinati da un'équipe composta da: Direttore, Responsabile dei servizi, Infermiere Professionale, Medico di base, Psicologo, Educatore Animatore, Terapista della Riabilitazione. L'équipe opera in conformità allo statuto dell'Ente.

La Fondazione offre anche soggiorni per periodi provvisori.

#### **1.2 Richiesta di valutazione multidimensionale**

Per accedere ai servizi assistenziali e residenziali della Fondazione Baldo Ippolita l'interessato e/o suo familiare devono presentare domanda presso il distretto socio sanitario di appartenenza.

#### **1.3 Documentazione da consegnare alla Fondazione prima dell'ingresso.**

- ◆ Stato di famiglia o autocertificazione
- ◆ Carta d'identità (fotocopia)
- ◆ Libretto di pensione (fotocopia)
- ◆ Tessera sanitaria
- ◆ Libretto sanitario ed esenzioni ticket
- ◆ Domanda o verbale per invalidità civile (fotocopia)
- ◆ Domanda o verbale per accertamento handicap L. 104/92 (fotocopia)
- ◆ Domanda e/o autorizzazioni ausili da parte dell'Asl
- ◆ Documentazione medica e fotocopia della scheda SVAMA

#### **1.4 Corredo**

All'atto dell'ingresso ogni Ospite deve disporre di un corredo personale, come da prospetto allegato al contratto, contrassegnato da un numero per l'identificazione assegnato dall'Ente. Successivamente la dotazione degli indumenti dovrà essere integrata o sostituita in base alle necessità dell'Ospite.

#### **1.5 Visita alla struttura**

Prima dell'accoglienza, l'interessato e/o il familiare delegato sono tenuti a visitare la nuova residenza accompagnati dal Responsabile della Casa preposto, allo scopo di consentire al futuro Ospite la preventiva accettazione.

#### **1.6 Periodo di prova**

La Fondazione indica come periodo di prova la durata massima di tre mesi e se, da ambo le parti, non si rilevano incompatibilità, la prosecuzione del rapporto non dovrà essere esplicitata e si intenderà valida con tacito accordo.

## **2. CONDIZIONI DI PERMANENZA NELLA CASA DI RIPOSO**

### **2.1 Uso delle parti e dei servizi comuni**

All'Ospite spetta il diritto di usare le parti e i servizi comuni della struttura nel rispetto dell'uso cui gli stessi sono destinati e adoperando ogni dovuta diligenza per evitare danni a persone o cose restando inteso che sarà lo stesso eventualmente tenuto a risarcire tutti i danni arrecati a causa dell'inosservanza di quanto sopra.

L'Ospite può entrare ed uscire, ricevere visite in ogni ora del giorno, salvo quelle strettamente necessarie per il buon funzionamento dei servizi evitando di recare disturbo agli altri Ospiti, specialmente nelle ore di riposo.

L'Ospite deve osservare il silenzio nel modo seguente:

- nei locali comuni (soggiorno, corridoi) dalle ore 13.30 alle ore 15.00 e dalle ore 22.30 alle ore 7.00;
- nel proprio alloggio dalle ore 13.30 alle ore 15.00 e dalle ore 21.00 alle ore 7.00;

L'Ospite è inoltre tenuto a comunicare alla Direzione i propri allontanamenti, anche temporanei, dalla struttura.

Ai famigliari dell'Ospite è fatto divieto di rimanere nelle sale da pranzo durante i pasti e di accedere alle stanze degli Ospiti senza autorizzazione.

### **2.2 Uso dell'alloggio**

All'Ospite spetta il diritto di usare l'alloggio nel rispetto dell'uso cui lo stesso è destinato adoperando ogni dovuta diligenza per evitare danni di qualsiasi tipo alle persone, alle strutture, agli arredi e in generale a tutto quanto si trova nell'alloggio stesso, restando inteso che sarà tenuto a risarcire tutti i danni arrecati a causa dell'inosservanza di quanto sopra.

È vietato ospitare, nelle ore notturne, persone estranee alla Casa di Riposo qualunque sia il legame di parentela o amicizia con l'Ospite; eventuali eccezioni alla presente disposizione devono essere autorizzate espressamente dalla Direzione.

L'Ente ha la facoltà di trasferire l'Ospite, sentite le necessità, in un alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'Ospite.

L'alloggio potrà essere personalizzato con oggetti di proprietà dell'Ospite, in conformità ai piani di sicurezza infortunistica e antincendio della struttura, previa autorizzazione della Direzione.

Per ragioni di igiene e per tutelare la salute stessa degli ospiti è fatto loro divieto di custodire generi alimentari, anche temporaneamente, nei cassetti personali in dotazione a ciascuno di essi.

L'Ente non assume responsabilità alcuna per oggetti, ausili (protesi, occhiali...) e valori conservati nelle stanze degli Ospiti, salvo che gli stessi siano depositati presso la cassaforte della Direzione.

Il posto letto può essere prenotato a fronte del pagamento di una retta il cui importo sarà stabilito dalla Direzione in base alle caratteristiche del posto letto richiesto.

### **2.3 Uso di apparecchi telefonici, radio e/o audiovisivi**

Nell'alloggio in cui vi è la predisposizione, è consentito l'uso di apparecchi telefonici, radio e/o audiovisivi; questi ultimi potranno essere collegati all'impianto ad antenna centralizzato, ovvero usufruire solo dell'antenna interna.

L'uso di apparecchi radio e/o audiovisivi in orario di silenzio è permesso solo con auricolari o sistemi analoghi.

### **2.4 Divieto di fumare**

È assolutamente vietato fumare nell'alloggio e all'interno di tutto il perimetro della struttura.

### **2.5 Comportamenti e rapporti interpersonali dell'Ospite**

Gli Ospiti devono tenere fra di loro e con il Personale della Casa di Riposo rapporti di reciproco rispetto e comprensione. La Direzione resta a disposizione per ricevere qualsiasi segnalazione di ogni eventuale carenza nei servizi prestati. L'Ente è tenuto a garantire la cura e l'igiene quotidiana dell'Ospite considerata la convivenza con altre persone.

## 2.5bis Comportamenti e rapporti interpersonali dei famigliari in visita

Ai famigliari in visita si chiede il rispetto di alcune semplici regole :

- l'introduzione di cibi e bevande dall'esterno deve essere concordata con il Responsabile dei servizi e/o con il Medico;
- è assolutamente vietato somministrare di propria volontà sia alimenti che bevande agli altri ospiti;
- è buona regola rivolgersi al personale della struttura per ogni necessità; sia del proprio famigliare che degli altri ospiti.

## 2.6 Prestazioni assistenziali esterne

L'Ente non si assume alcun onere e declina ogni responsabilità per prestazioni medico-farmaceutiche specialistiche, infermieristiche e assistenziali praticate all'Ospite da persone non autorizzate dall'Ente stesso. In ogni caso la presenza e le modalità di accesso alla struttura di suddette figure deve essere sempre autorizzata dalla Direzione.

L'Ente può richiedere la presenza di famigliari a supporto dell'attività assistenziale del personale interno.

## 2.7 Retta giornaliera

L'Ospite e/o il famigliare sono tenuti a pagare la retta giornaliera su base mensile nella misura indicata nel contratto di servizio sottoscritto a fronte dei servizi della Casa di Riposo sotto indicati:

### a) *Servizi di assistenza socio-assistenziale, parasanitaria e medica*

La Fondazione si impegna ad applicare nei confronti dei propri Ospiti gli standard assistenziali dichiarati nella carta dei servizi approvata dal Consiglio di Amministrazione garantendo che gli stessi saranno sempre conformi agli standard previsti dai piani socio assistenziali approvati da ciascuna A.S.L. della Regione Veneto.

All'Ospite non autosufficiente certificato dall'U.L.S.S. viene assegnato automaticamente uno dei medici in servizio presso l'Ente.

### b) *Servizio religioso*

L'Ente e gli Ospiti sono tenuti al rispetto della scelta religiosa di ogni singolo componente la comunità, nell'osservanza di un diritto fondamentale di ogni cittadino.

Il servizio religioso cattolico è garantito in collaborazione con la Parrocchia di Ronco all'Adige e dalla presenza delle Suore della Congregazione delle Piccole Figlie di San Giuseppe.

Gli Ospiti della Fondazione potranno farsi assistere, con la collaborazione dell'Ente, dai Ministri di altre confessioni religiose alle quali appartengono.

### c) *Servizio di vitto*

Il vitto consiste in prima colazione, pranzo, cena ed intermezzi.

Il pranzo e la cena sono composti da diverse portate preparate presso la cucina della struttura nel pieno rispetto delle norme di legge. Al servizio di preparazione e di somministrazione degli alimenti e delle bevande viene applicato il sistema di controllo HACCP. Il menù giornaliero, predisposto con la consulenza di un dietologo ed approvato dall'A.S.L., viene reso noto a tutti gli Ospiti con sufficiente anticipo, mediante affissione nella sala da pranzo.

Le diete particolari debbono essere proposte dal medico curante e dovranno essere comunicate al Responsabile dei Servizi. L'orario di servizio del vitto verrà stabilito dalla Direzione e potrà subire modifiche che verranno comunicate tempestivamente agli Ospiti. La colazione, il pranzo e la cena sono serviti in sala da pranzo. In casi di particolare necessità il Medico può autorizzare il consumo dei pasti in stanza con l'assistenza di personale incaricato.

### d) *Servizio di cura della persona*

Ogni Ospite ha diritto ad un servizio di parrucchiera (taglio e piega) e barbiere, e di pedicure.

e) *Servizio di lavanderia*

Ogni Ospite ha diritto ad un regolare servizio di lavanderia per gli indumenti personali accordati con il Responsabile dei Servizi.

f) *Servizio di attività culturale e occupazionale*

La vita di relazione all'interno della Casa è organizzata dall'Educatore Animatore attraverso programmi di attività strutturate in base ad un differenziato programma mensile ed annuale.

g) *Servizio di fisiokinesiterapia*

L'attività di mobilitazione individuale con l'uso corretto e personalizzato dei presidi sanitari viene garantito da personale specializzato e convenzionato con l'A.S.L. che assiste gli Ospiti nei programmi individuali di fisiokinesiterapia su prescrizione medica.

h) *Farmaci e ausili personalizzati*

Sono garantite la fornitura di farmaci previsti da Prontuario Terapeutico e la dotazione di ausili personalizzati previsti dal nomenclatore dell'Azienda Ulss in convenzione con l'Ente.

**La retta non comprende i seguenti costi e/o servizi:**

- a) il servizio di trasporto e accompagnamento a visite mediche e/o ospedaliere, escluso il servizio di 118 previsto per i casi di emergenza;
- b) le visite di medici specialistici;
- c) esami ed analisi non espressamente concordati con la Direzione;
- d) il costo parziale degli eventuali soggiorni – viaggi estivi e/o invernali organizzati dall'Ente;
- e) la manutenzione di apparecchi personali (televisori...) e ausili (protesi, occhiali...);
- f) trattamenti accessori effettuati dalla parrucchiera (fiale, schiume, permanenti e colorazioni).
- g) l'acquisto o il noleggio di ausili standard non personalizzati (carrozine, deambulatori, cuscini antidecubito, ...).

## **2.8 Variazione della retta giornaliera.**

La retta giornaliera potrà subire variazioni per le seguenti motivazioni:

Su decisione del Consiglio di Amministrazione: la variazione della retta viene effettuata di norma al 1° di gennaio di ogni anno per adeguare le rette ai costi omnicomprensivi dei servizi dell'Ente compresi gli adeguamenti ISTAT.

Su decisione del Direttore: la variazione della retta viene effettuata per adeguare la stessa al servizio di assistenza richiesto dalla variazione delle condizioni dell'Ospite documentate dalla scheda SVAMA compilata dal personale medico-infermieristico della Casa. La variazione decorre dal primo giorno del mese successivo.

Per assenze dalla Casa: a partire dal giorno successivo, la variazione della retta sarà ridotta del solo costo del vitto per ogni giorno di assenza dalla struttura. Il costo del vitto è quantificato nella misura del 10% della retta giornaliera.

## **2.9 Riscossione, ritardato e/o mancato pagamento della retta**

La retta deve essere corrisposta anticipatamente entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese di riferimento nella misura dell'importo giornaliero stabilito moltiplicato per i giorni effettivi del mese cui si riferisce. Il versamento deve essere fatto a mezzo bonifico bancario; nel versamento va specificato con chiarezza: - CAUSALE (mese di riferimento del pagante) - OSPITE (nominativo dell'Ospite per il quale si versa la retta).

In caso di ritardato pagamento della retta, la Fondazione Baldo Ippolita avrà diritto di esigere il pagamento degli interessi legali ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile che saranno addebitati annualmente.

## **3. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI SERVIZIO**

L'Ospite accolto a tempo indeterminato può disdettare l'alloggio con un preavviso di 15 giorni mediante richiesta scritta da consegnare direttamente alla Direzione pena il pagamento della retta.

L'Ospite accolto a tempo determinato può disdettare l'alloggio con un preavviso di almeno 3 giorni da comunicare alla Direzione, pena il pagamento della retta.

In caso di decesso la retta è dovuta fino alla data del decesso stesso.

L'Ente può allontanare l'Ospite con provvedimento di urgenza qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni delle condizioni generali del presente contratto;
- sia moroso nel pagamento della retta;
- commetta reato perseguibile dal Codice Penale.

In caso di cessazione del rapporto per qualunque causa l'Ente provvede a liberare l'alloggio dell'Ospite e a tenere a disposizione le cose di sua appartenenza presso la Casa per un periodo di 10 giorni; dopo tale periodo l'Ente declina ogni responsabilità.

#### **4. DISPOSIZIONI FINALI**

È salva in ogni caso la facoltà del Consiglio di Amministrazione dell'Ente di apportare in ogni momento modifiche al presente Regolamento. Per quanto in esso non previsto si fa riferimento alle leggi dello Stato emanate in materia.

**FONDAZIONE *BALDO IPPOLITA***  
**RONCO ALL'ADIGE (VR)**

**CONTRATTO DI SERVIZIO DEL \_\_\_\_\_**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di sottoscrivere il presente contratto di servizio per il Sig./la Sig.ra

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

che presenta il seguente profilo UVMD:

- autosufficiente     parzialmente autosufficiente     non autosufficiente convenzionato  
 non autosufficiente privato

per usufruire dei servizi socio assistenziali erogati dall'Ente ed individuati nel Regolamento facente parte del presente contratto.

Si impegna a corrispondere la retta giornaliera di Euro \_\_\_\_\_ a partire dal giorno \_\_\_\_\_ ed il fermo posto corrispondente alla retta alberghiera dal giorno \_\_\_\_\_.

La retta deve essere corrisposta anticipatamente entro il giorno 5 del mese di riferimento e versata a mezzo bonifico bancario intestato a: FONDAZIONE BALDO IPPOLITA – c/o UNICREDIT BANCA SPA Ag. Ronco all'Adige (VR) IBAN **IT97 V 02008 59700 000040225430**.

Nella causale di versamento va specificato con chiarezza: PERIODO (mese di riferimento) e OSPITE (nominativo dell'Ospite pagante).

Firma: \_\_\_\_\_  
(il richiedente)

Per autentica: \_\_\_\_\_  
(Fondazione Baldo Ippolita)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ approva ed accetta espressamente le seguenti condizioni generali contenute nel regolamento facente parte del presente contratto di servizio: uso dell'alloggio - comportamento e rapporti interpersonali – retta giornaliera – variazioni della retta – ritardato e/o mancato pagamento della retta – risoluzione del rapporto – disposizioni finali.

Firma: \_\_\_\_\_

**Autorizzazione al trattamento dei dati personali:**

Ai sensi del D. LGS. n. 196/03 e del Regolamento Europeo 679/2016 la Fondazione Baldo Ippolita è autorizzata a trattare ai soli fini della gestione della convivenza i dati personali dell'Ospite Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_