

CONTRATTO DI SERVIZIO

Tra

la **FONDAZIONE “MARCELLO ZANETTI” CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA** con sede in via Piave 32, 37050, Oppeano (Vr)

e

il/la Sig/Sig.ra _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ C.F. _____

di seguito “contraente” in nome e per conto, e a beneficio

del/della Sig/Sig.ra _____

d'ora in poi denominato **OSPISTE**, nato/a a _____ il _____

residente a _____ Via _____ n. _____

C.F. _____

LE PARTI CONVENGONO

che a decorrere dalla data del _____ la Fondazione Marcello Zanetti accoglierà l'OSPISTE che usufruirà dei servizi alberghieri e socio/sanitari del Centro Anziani alle seguenti

CONDIZIONI

1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1.1 L'ammissione al Centro Servizi è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- a) compimento dei sessantacinque anni di età,
- b) cittadinanza italiana o regolare permesso di soggiorno,
- c) stato di non autosufficienza certificato attraverso la scheda S.VA.M.A. dall'unità valutativa multidimensionale distrettuale di pertinenza del richiedente,
- d) la Fondazione si riserva la facoltà di proseguire l'inserimento in struttura, previa valutazione dell'UOI e dell'Amministrazione, qualora non fosse soddisfatto ogni requisito di cui sopra.

2 INSERIMENTO

2.1 L'Ospite, dall'avviso di accettazione della domanda di inserimento, si impegna a prendere in consegna l'alloggio assegnato entro i termini concordati con la Direzione. Dalla data dell'ingresso verrà applicata la retta vigente. La Fondazione si riserva la facoltà di considerare decaduta la domanda di inserimento in caso di omessa o ritardata presa in consegna dell'alloggio da parte dell'utente e di attribuirne i relativi costi.

2.2 L'accoglimento nel Centro di Servizi, qualunque sia la tipologia della persona ospitata, è sempre subordinato ad un adeguato periodo di osservazione e rimesso alla discrezionalità della Fondazione Zanetti. L'accoglimento è, inoltre, sempre subordinato ad una condotta dell'Ospite che non sia pericolosa per se stesso e/o per la comunità.

2.3 Al momento dell'ingresso, il richiedente e i Familiari sono tenuti:

- ad assumersi l'onere del pagamento della retta mensile di ospitalità, rispettando i termini per i versamenti;
- ad essere riferimento continuo per le normali relazioni struttura-famiglia in merito alla permanenza in struttura;
- a sostenere eventuali spese accessorie;

2.4 In applicazione delle vigenti disposizioni previste dalla legislazione regionale, l'Ospite, o chi per esso, delega la Fondazione a procedere all'assegnazione del medico di medicina generale che svolga l'attività di medicina programmata presso il Centro di Servizi.

2.5 La sottoscrizione del presente contratto costituisce conferma della conoscenza che nel Sito Internet della Fondazione M. Zanetti sono pubblicati tutti i documenti amministrativi e del ricevimento di copia del Regolamento Interno, documenti che comunque si considerano letti ed accettati in ogni parte, comprese le eventuali future modifiche che il Consiglio di Amministrazione intenda adottare.

3 RETTA ALBERGHIERA

3.1 L'Ospite, o chi per esso, si impegna a versare il corrispettivo giornaliero di euro..... entro i primi cinque giorni del mese di competenza, tramite bonifico bancario.

Qualora non venisse rispettato il termine di pagamento, trascorsi 30 giorni, l'Amministrazione promuoverà azioni tendenti al recupero del credito. L'Amministrazione, in mancanza di riscontro, provvederà all'iter di dimissione dell'Ospite per mancato pagamento della retta, salvo preventiva giustificazione del ritardo.

3.2 L'ammontare della retta di ospitalità viene determinato dal Consiglio di Amministrazione con decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno, ed è stabilito in occasione della stesura del Bilancio di Previsione, comunque entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

La retta è dovuta per tutti i giorni di degenza compreso il giorno di accoglienza. Compatibilmente a cause di forza maggiore, l'accoglienza deve avvenire in mattinata entro le ore 10.

La retta giornaliera non è dovuta per giorno di dimissione, sempre che abbia corso entro le ore 10. Nel caso di dimissione dopo le ore 10 sarà dovuta la retta intera.

Ogni variazione dell'ammontare della retta di ospitalità verrà comunicata a chi si è assunto l'impegno di pagamento.

4 RICOVERI, ASSISTENZA PRIVATA, ECC.

4.1 Nel caso di ricovero in struttura ospedaliera, durante la conseguente degenza e, comunque, fino al rientro in sede, la Fondazione è esonerata dall'obbligo di prestare assistenza all'Ospite.

4.2 L'assistenza praticata privatamente non è consentita. Limitatamente a casi eccezionali, previa motivata richiesta scritta dell'Ospite, della Famiglia o persona incaricata e previo consenso scritto, la Direzione si riserva la facoltà di autorizzare tale forma di assistenza.

4.3 La Fondazione Zanetti, per la miglior qualità di vita della comunità ospitata, per esigenze organizzative e/strutturali interne o per le mutate condizioni psicofisiche e di salute o comportamentali dell'Ospite stesso, si riserva l'insindacabile discrezione di provvedere al trasferimento di alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso.

5 SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA E SERVIZI NON COMPRESI

5.1 Oltre al vitto e all'alloggio sono compresi nella retta i seguenti servizi:

Servizio di assistenza socio sanitaria

Servizio di assistenza infermieristica (inclusa prenotazione per visite specialistiche o esami)

Servizi di assistenza sociale, educativo e di animazione, psicologico, logopedistico

Servizio riabilitativo di fisioterapia

Servizio base specifica di cura della persona (parrucchiere, podologo)

Servizio di guardaroba/lavanderia

Servizio telefonico

Servizio tesoreria

Servizio di assistenza religiosa

5.2 La retta non comprende:

L'acquisto di medicinali o presidi sanitari non compresi nel prontuario farmaceutico convenzionato con l'Az. ULSS 9;

Visite specialistiche, esami od analisi mediche e trasporti con ambulanza, escluso il servizio 118;

Acquisto o manutenzione di protesi;

Servizio di estetista;

Acquisto o manutenzione di apparecchi telefonici, televisori, personal computer, ecc. a proprio uso.

5.3 Per l’Ospite che ha necessità di disporre di denaro personale, si chiede che l’Ospite stesso, o chi per esso, provveda periodicamente al versamento in Ufficio di Direzione di somme per la gestione del cosiddetto “borsellino”, per la copertura delle spese personali come da rendicontazione degli Uffici. Infatti, non è consentito tenere denaro nei reparti.

6 RECESSO

6.1 L’Ospite con rapporto a tempo indeterminato o per sollievo temporaneo, potrà recedere dal contratto con il preavviso di 15 giorni, ed è tenuto al pagamento della retta come dal disposto all’Art.15 del Regolamento Interno “Se l’uscita avviene prima della scadenza dei 15 giorni, per l’Ospite con impegnativa di residenzialità deve essere versata la retta piena (quota alberghiera e quota sanitaria)”, fino al compimento del quindicesimo giorno.

La Fondazione avrà inoltre la facoltà di risolvere con effetto immediato il rapporto, procedendo alla dimissione dell’Ospite, in caso di inadempimento, anche parziale, da parte dello stesso o dei suoi familiari, di uno qualsiasi degli obblighi previsti a loro carico dalle condizioni generali di questo contratto.

6.2 In caso di cessazione del rapporto per qualunque causa, i Famigliari sono tenuti a lasciare l’alloggio libero, anche da proprie cose, entro la data di scadenza del rapporto.

7 CLAUSOLA CONTRATTUALE

7.1 Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra

nato/a ail.....

e residente a.....in Via

.....n..... CF.....

ai sensi dell’art.1273 CC, con il consenso dell’Ospite prima d’ora prestato, dichiara di assumere unitamente all’Ospite tutte le obbligazioni derivanti dal presente Contratto di Servizio a seguito dell’accettazione dello stesso, impegnandosi a saldare ogni debito nei confronti della Fondazione M. Zanetti a semplice richiesta di quest’ultima.

Il Famigliare contraente

7.2 Ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341 CC il sottoscritto, dichiara di aver letto con attenzione le clausole sopra riportate ai nn. 2 e 3(accoglienza e retta), 4 e 5 (ricoveri.. e servizi offerti) e 6 (modalità di recesso) e 7 (clausola contrattuale).

Il Famigliare contraente

**Il Presidente della
Fondazione “Marcello Zanetti”**

Oppeano, lì

CONTRATTO DI SERVIZIO

Tra

la **FOUNDAZIONE “MARCELLO ZANETTI” CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA** con sede in via Piave 32, 37050, Oppeano (Vr)

e

il/la Sig/Sig.ra _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ C.F. _____

di seguito “Amministratore di Sostegno AdS” giusta nomina del Giudice Tutelare, Sede di _____

del _____ (che si allega), in nome e per conto, e a beneficio

del/della Sig/Sig.ra _____

d’ora in poi denominato **OSPISTE**, nato/a a _____ il _____

residente a _____ Via _____ n. _____

C.F. _____

LE PARTI CONVENGONO

che a decorrere dalla data del _____ la Fondazione Marcello Zanetti accoglierà l’OSPISTE presso una delle proprie residenze aventi le seguenti caratteristiche:
e ciò per poter usufruire dei servizi alberghieri e socio/sanitari del Centro Anziani alle seguenti

CONDIZIONI

1 REQUISITI PER L’AMMISSIONE

1.1 L’ammissione al Centro Servizi è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- a) compimento dei sessantacinque anni di età,
- b) cittadinanza italiana o regolare permesso di soggiorno,
- c) stato di non autosufficienza certificato attraverso la scheda S.VA.M.A. dall’unità valutativa multidimensionale distrettuale di pertinenza del richiedente,
- d) la Fondazione si riserva la facoltà di proseguire l’inserimento in struttura, previa valutazione dell’UOI e dell’Amministrazione, qualora non fosse soddisfatto ogni requisito di cui sopra.

2 INSERIMENTO

2.1 All’Ospite, dall’avviso di accettazione della domanda di inserimento, è dato in consegna l’alloggio assegnato entro i termini concordati con la Direzione. Dalla data dell’ingresso verrà applicata la retta vigente. La Fondazione si riserva la facoltà di considerare decaduta la domanda di inserimento in caso di omessa o ritardata presa in consegna dell’alloggio da parte dell’utente e di attribuirne i relativi costi.

2.2 L’accoglimento nel Centro di Servizi, qualunque sia la tipologia della persona ospitata, è sempre subordinato ad un adeguato periodo di osservazione e rimesso alla discrezionalità della Fondazione Zanetti. L’accoglimento è, inoltre, sempre subordinato ad una condotta dell’Ospite che non sia pericolosa per se stesso e/o per la comunità.

2.3 Al momento dell’ingresso, il richiedente e/o l’AdS sono tenuti:

- ad assumersi l’onere del pagamento della retta mensile di ospitalità, rispettando i termini per i versamenti;

- ad essere riferimento continuo per le normali relazioni struttura-famiglia in merito alla permanenza in struttura;

- a sostenere eventuali spese accessorie;

2.4 In applicazione delle vigenti disposizioni previste dalla legislazione regionale, l'Ospite, o chi per esso, delega la Fondazione a procedere all'assegnazione del medico di medicina generale che svolga l'attività di medicina programmata presso il Centro di Servizi.

2.5 La sottoscrizione del presente contratto costituisce conferma della conoscenza che nel Sito Internet della Fondazione M. Zanetti sono pubblicati tutti i documenti amministrativi e del ricevimento di copia del Regolamento Interno, documenti che comunque si considerano letti ed accettati in ogni parte, comprese le eventuali future modifiche che il Consiglio di Amministrazione intenda adottare.

3 RETTA ALBERGHIERA

3.1 L'Ospite, o chi per esso, si impegna a versare il corrispettivo giornaliero di euro..... entro i primi cinque giorni del mese di competenza, tramite bonifico bancario.

Qualora non venisse rispettato il termine di pagamento, trascorsi 10 giorni l'Amministrazione promuoverà azioni tendenti al recupero del credito. L'Amministrazione provvederà all'immediata dimissione dell'Ospite per il mancato pagamento della retta, salvo preventiva giustificazione del ritardo.

3.2 L'ammontare della retta di ospitalità viene determinato dal Consiglio di Amministrazione con decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno, ed è stabilito in occasione della stesura del Bilancio di Previsione, comunque entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

La retta è dovuta per tutti i giorni di degenza compreso il giorno di accoglienza. Compatibilmente a cause di forza maggiore, l'accoglienza deve avvenire in mattinata entro le ore 10.

La retta giornaliera non è dovuta per giorno di dimissione, sempre che abbia corso entro le ore 10. Nel caso di dimissione dopo le ore 10 sarà dovuta la retta intera.

Ogni variazione dell'ammontare della retta di ospitalità verrà comunicata anche verbalmente a chi si è assunto l'impegno di pagamento.

4 RICOVERI, ASSISTENZA PRIVATA, ECC.

4.1 Nel caso di ricovero in struttura ospedaliera, durante la conseguente degenza e, comunque, fino al rientro in sede, la Fondazione è esonerata dall'obbligo di prestare assistenza all'Ospite.

4.2 L'assistenza praticata privatamente non è consentita. Limitatamente a casi eccezionali, previa motivata richiesta scritta dell'Ospite, della Famiglia o persona incaricata e previo consenso scritto, la Direzione si riserva la facoltà di autorizzare tale forma di assistenza.

4.3 La Fondazione Zanetti, per la miglior qualità di vita della comunità ospitata, per esigenze organizzative e/strutturali interne o per le mutate condizioni psicofisiche e di salute o comportamentali dell'Ospite stesso, si riserva l'insindacabile discrezione di provvedere al trasferimento di alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso.

5 SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA E SERVIZI NON COMPRESI

5.1 Oltre al vitto e all'alloggio sono compresi nella retta i seguenti servizi:

Servizio di assistenza socio sanitaria

Servizio di assistenza infermieristica (inclusa prenotazione per visite specialistiche o esami)

Servizi di assistenza sociale, educativo e di animazione, psicologico, logopedistico

Servizio riabilitativo di fisioterapia

Servizio base specifica di cura della persona (parrucchiere, podologo)

Servizio di guardaroba/lavanderia

Servizio telefonico

Servizio tesoreria

Servizio di assistenza religiosa

5.2 La retta non comprende:

L'acquisto di medicinali o presidi sanitari non compresi nel prontuario farmaceutico convenzionato con l'Az. ULSS 9 Scaligera;

Visite specialistiche, esami od analisi mediche e trasporti con ambulanza, non del Servizio 118;

Acquisto o manutenzione di protesi;

Servizio di estetista;

Acquisto o manutenzione di apparecchi telefonici, televisori, personal computer, ecc. a proprio uso.
5.3 Per l’Ospite che ha necessità di disporre di denaro personale, si chiede che l’Ospite stesso, o chi per esso, provveda periodicamente al versamento in Ufficio di Direzione di somme per la gestione del cosiddetto “borsellino”, per la copertura delle spese personali come da rendicontazione degli Uffici. Infatti, non è consentito tenere denaro nei reparti.

6 RECESSO

6.1 L’Ospite con rapporto a tempo indeterminato o per sollievo temporaneo, potrà recedere dal contratto con il preavviso di 15 giorni, ed è tenuto al pagamento della retta come dal disposto all’Art.15 del Regolamento Interno “Se l’uscita avviene prima della scadenza dei 15 giorni, per l’Ospite con impegnativa di residenzialità deve essere versata la retta piena (quota alberghiera e quota sanitaria)”, fino al compimento del quindicesimo giorno.

La Fondazione avrà inoltre la facoltà di risolvere con effetto immediato il rapporto, procedendo alla dimissione dell’Ospite, in caso di inadempimento, anche parziale, da parte dello stesso o dei suoi familiari, di uno qualsiasi degli obblighi previsti a loro carico dalle condizioni generali di questo contratto.

6.2 In caso di cessazione del rapporto per qualunque causa, i Famigliari sono tenuti a lasciare l’alloggio libero, anche da proprie cose, entro la data di scadenza del rapporto.

7 CLAUSOLA CONTRATTUALE

7.1 Il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra

nato/a a il

e residente a..... in Via

.....n..... CF.....

ai sensi dell’art.1273 CC, in qualità di Amministratore di Sostegno dell’Ospite e nei soli limiti di tale veste, dichiara di assumere le obbligazioni derivanti dal presente Contratto di Servizio a seguito dell’accettazione dello stesso, impegnandosi a saldare ogni debito nei confronti della Fondazione M. Zanetti a semplice richiesta di quest’ultima, nell’ambito delle disposizioni di legge.

L’Amministratore di Sostegno

del sig./sig.ra _____

Oppeano, lì

7.2 Ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341 CC il sottoscritto AdS, dichiara di aver letto con attenzione le clausole sopra riportate ai nn. 2 e 3(accoglienza e retta), 4 e 5 (ricoveri.. e Servizi offerti) e 6 (modalità di recesso) e 7 (clausola contrattuale).

L’Amministratore di Sostegno

del sig./sig.ra _____

**Il Presidente della
Fondazione “Marcello Zanetti”** _____

Oppeano, lì