



Casa di Soggiorno Fratelli Eliseo e Pietro Mozzetti

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

REGOLAMENTO INTERNO

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 31.05.2013

PREMESSA

Il presente Regolamento si prefigge i seguenti scopi:

- *rendere facilmente comprensibili le modalità d'accoglimento degli ospiti;*
- *portare a conoscenza degli Ospiti e dei loro familiari le prestazioni ed i servizi offerti, di cui beneficeranno;*
- *facilitare la vita comunitaria degli Ospiti nel rispetto della libertà di ognuno;*
- *conservare il buono stato degli ambienti.*

La Casa di Soggiorno F.lli Mozzetti accoglie persone anziane in condizioni psicofisiche di non autosufficienza che necessitano di assistenza e di aiuto per l'espletamento delle funzioni di vita quotidiana. Il soggiorno dell'anziano in struttura può essere a lungo termine o può avere anche carattere temporaneo.

L'I.P.A.B. Casa di Soggiorno F.lli Mozzetti si pone come mission quella di favorire la massima qualità di vita possibile alle persone anziane che ospita, attraverso la tutela e la promozione della salute, impegnandosi con un servizio attento alla domanda e aderente ai mutamenti della realtà sociale del territorio. Casa Mozzetti intende promuovere la cultura della domiciliarità, intesa come dimensione di vita negli spazi all'interno dell'Ente e potenziare le relazioni interpersonali degli anziani, facilitando il contatto con la comunità.

CAPO I°

SOGGIORNI A LUNGO TERMINE CON IMPEGNATIVA DI RESIDENZIALITÀ

- ACCOGLIMENTO -

Articolo 1.

L'Ente accoglie di norma ospiti in forma residenziale con minimo 60 anni d'età, residenti nell'ambito dell'ULSS n. 7. Può altresì accogliere ospiti provenienti da altre ULSS. Si riserva la facoltà di derogare dal minimo di età solo per motivate richieste dell' U.V.M.D. di cui al successivo Articolo 2.

Altre situazioni, di carattere eccezionale, potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Articolo 2.

Per essere accolti come ospiti a lungo termine con impegnativa di residenzialità è necessario presentare la richiesta ai servizi sociali del Comune di residenza.

A seguito di una U.V.M.D. (Unità Valutativa Multi Dimensionale) che si svolgerà presso il Distretto socio-sanitario di competenza, l'anziano potrà essere inserito nella graduatoria unica per l'accesso ai servizi extra-ospedalieri dell'Ulss. La procedura di ammissione al trattamento è approvata nel Regolamento predisposto dall'Azienda Ulss n. 7 di Pieve di Soligo.

Articolo 3.

Per l'ammissione è richiesta la seguente documentazione:

- Fotocopia carta di identità
- Fotocopia codice fiscale
- Fotocopia tessera sanitaria ed eventuale esenzione ticket;
- Fotocopia tessera sanitaria europea;
- Fotocopia scheda S.Va.M.A.;
- Fotocopia verbale di invalidità;
- Contratto sottoscritto dagli obbligati;
- Consenso al trattamento dei dati personali su modulo predisposto dall'Ente;
- Certificato medico che attesti l'assenza di malattie infettive, diffuse e contagiose;
- Relazione del medico curante sulla terapia in atto;
- Lettera di dimissione o cartella clinica di un ricovero ospedaliero recente (si richiede di consegnare tutta la documentazione sanitaria in possesso).

L'Ente inoltre dispone di un periodo di prova di 15 giorni, dal giorno dell'accoglimento, per accertare se l'ospite è idoneo alla vita di comunità e se la comunità risponde alle esigenze dell'ospite.

- DIREZIONE E COORDINAMENTO -

Articolo 4.

La direzione dei servizi tecnico economici ed amministrativi è affidata al Segretario-Direttore dell' I.P.A.B., alle cui dipendenze funzionali opererà anche il personale addetto al coordinamento e ai servizi generali, alla sorveglianza generica e notturna.

- SERVIZI E PRESTAZIONI -

Articolo 5.

Agli ospiti dell'Ente vengono forniti i seguenti servizi:

- assistenza medica erogata dai Medici di medicina generale, che operano presso la struttura e nominati dall'Azienda Ulss in collaborazione con il Medico Coordinatore Ulss del Centro di Servizio
- eventuale chiamata in caso di necessità del servizio di guardia medica in periodi notturni o festivi;
- assistenza infermieristica nell'arco delle 24 ore;
- assistenza alla persona nello svolgimento delle attività quotidiane;
- servizio educativo e di animazione;
- riabilitazione fisiokinesiterapica;
- riabilitazione logopedica;
- servizio psicologico;
- servizio sociale;
- servizio di parrucchiera e barbiere;
- servizio di pedicure, a carico dell'ospite.
- assistenza religiosa;
- lavanderia e stireria della biancheria piana e personale;
- pulizia e sanificazione delle stanze degli ospiti e delle parti comuni della struttura;
- organizzazione degli appuntamenti presso i competenti servizi sanitari locali, su richiesta del medico, per effettuare visite specialistiche o esami clinici, in stretta collaborazione con i familiari;
- eventuale trasporto di ospiti con i mezzi dell'Ente, compatibilmente con le risorse dello stesso, per effettuare visite specialistiche; viene richiesta la presenza di un familiare o suo sostituto, come accompagnatore. Nel caso l'anziano necessiti dell'ambulanza, la spesa è a suo carico.

I familiari, per notizie riguardanti la salute dell'ospite, dovranno rivolgersi esclusivamente al medico o al coordinatore di nucleo.

Le visite di parenti, amici e conoscenti sono sempre ammesse, a condizione che i visitatori siano molto discreti, non rechino disturbo agli ospiti, non portino farmaci, cibo e bevande senza il permesso del medico o del personale infermieristico di turno. Dopo cena i parenti e gli amici potranno intrattenersi con gli ospiti solo negli spazi comuni al piano terra o nei nuclei, osservando il silenzio negli orari precisati all'art. 12.

- CAMBI DI STANZA -

Articolo 6.

Eventuali cambi di stanza per sopravvenute incompatibilità fra ospiti, a seguito di nuove condizioni di bisogno o di perdita dell'autonomia dell'anziano o per esigenze organizzative interne, potranno essere disposte d'ufficio dall'Amministrazione sentiti gli interessati e loro familiari, il cui parere non è vincolante.

I possibili aumenti di retta per la variazione della camera saranno a carico dell'ospite se lo spostamento dipende da sua causa o per situazioni urgenti e indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione.

- CORREDO PERSONALE -

Articolo 7.

L'ospite deve disporre, all'atto del suo ingresso e durante tutta la sua permanenza in struttura, di un adeguato corredo personale. Il corredo minimo richiesto viene specificato nell'elenco consegnato al momento dell'inserimento dell'ospite in struttura.

La biancheria per gli ospiti accolti in soggiorno a lungo termine viene contrassegnata dagli addetti della lavanderia mediante l'applicazione di un'etichetta adesiva indicante nome e cognome, mentre per gli ospiti in soggiorno temporaneo sarà a carico degli stessi cucire nei capi il numero assegnato al momento dell'ingresso. Per chi non volesse usufruire del servizio di lavanderia è comunque necessario numerare o far contrassegnare tutti i capi. In caso contrario l'Ente non risponderà di eventuali perdite.

Eventuali cambi di vestiario saranno a carico dell'ospite e/o dei parenti obbligati, oppure, in caso di necessità, del Comune di residenza.

- VITTO -

Articolo 8.

Il menù giornaliero viene predisposto dalla dietista della ditta che ha l'appalto del servizio di ristorazione, in collaborazione con la Coordinatrice di area dell'Ente.

I pasti a seconda dell'organizzazione di ciascun Nucleo, sono serviti nei seguenti orari:

Colazione	tra le ore 8,15 e le ore 8,30
Break mattutino	tra le ore 10,00 e le ore 10,30
Pranzo	tra le ore 11.45 e le ore 12.15
Break pomeridiano	tra le ore 15,30 e le ore 16,00
Cena	tra le ore 17.45 e le ore 18.15

I suddetti orari potranno essere variati a seconda delle esigenze organizzative dell'Ente.

Le diete o i menù personalizzati dovranno essere motivati su indicazione del medico curante, della logopedista o della dietista.

- RETTA -

Articolo 9.

La retta giornaliera è fissata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione sulla base dei costi di gestione.

Le rette iniziali possono essere modificate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Tali variazioni verranno comunicate agli interessati.

L'ospite o l'obbligato è tenuto a versare la retta mensile posticipata, entro il giorno 25 del mese, sul conto di Tesoreria dell'Ente, e a saldare eventuali spese extra addebitate in fattura quali ad esempio i ticket sanitari o medicinali esclusi dal prontuario del S.S.N.

Per i nuovi ospiti la retta decorre dalla data di accettazione del posto. Dal giorno di accettazione del posto al giorno dell'effettivo ingresso, l'ospite è tenuto a versare oltre alla quota alberghiera anche il 75% della quota dell'impegnativa di residenzialità. In caso di mancato ingresso effettivo, l'ospite è tenuto a versare quanto previsto fino al giorno di comunicazione di disdetta del posto.

Oltre ai servizi elencati all'articolo 5, la retta dà diritto a godere di tutti i servizi alberghieri. La retta non comprende, invece, eventuali trasporti in ambulanza per visite specialistiche o effettuazione di esami clinici.

Durante le assenze per ricovero ospedaliero o in luogo di cura, l'ospite è tenuto al pagamento della normale retta, con una riduzione pari al 25% della retta prevista a partire dal nono giorno di ricovero, escludendo il giorno di partenza e il giorno di rientro. Il giorno di dimissione viene conteggiato quale giorno di presenza.

Le rette sono diversificate a seconda che l'ospite sia accolto in una stanza singola o in una stanza doppia/tripla.

- ORARI -

Articolo 10.

L'ospite gode della massima libertà, salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. La prescrizione di tali limitazioni sono di competenza del Medico Curante.

L'ospite può ricevere visite in ogni ora del giorno, nel rispetto degli altri ospiti. Non è permessa ai familiari e amici la permanenza nelle stanze da letto degli ospiti in orario serale/notturno, salvo casi autorizzati, e durante le prestazioni infermieristiche e assistenziali.

Durante l'effettuazione delle pulizie giornaliere dei locali l'ospite deve lasciare libere le stanze, compatibilmente con le proprie condizioni di salute.

Articolo 11.

L'ospite e i familiari devono osservare il silenzio nei locali comuni e nelle camere nei seguenti orari:

- dalle ore 13.00 alle 15.00

- dalle ore 20,00 alle 7,00;

Articolo 12.

L'ingresso del nuovo ospite viene concordato con i familiari e/o l'ospite e avviene dal lunedì al venerdì e preferibilmente nell'arco della mattinata, nell'orario compreso tra le ore 9,00 e le ore 11,00.

- SERVIZI VARI -

Articolo 13.

Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata.

L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orario di silenzio è consentito solo ed esclusivamente con la radiocuffia.

E' fatto di assoluto divieto l'uso nelle stanze di apparecchi elettrici che possono creare danno a cose e persone, come ad esempio ferri da stiro, fornelli a gas o elettrici, così come specificato al successivo Articolo 18.

L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti. In particolare deve essere data la precedenza al personale durante il trasporto degli ospiti non autosufficienti dalla stanza ai locali comuni e viceversa o per il servizio agli ammalati.

- RAPPORTI CON IL PERSONALE -

Articolo 14.

I rapporti fra il personale della Casa di Soggiorno e gli ospiti dovranno essere improntati al massimo reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento fra gli ospiti, non dovuta a particolari esigenze assistenziali, e non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi o loro congiunti.

- RAPPORTI FRA GLI OSPITI -

Articolo 15.

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del suo credo religioso, e delle sue idee politiche e sociali.

La sua libertà d'azione trova il solo limite nel rispetto della libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per un buon funzionamento della vita comunitaria.

Gli ospiti della Casa impronteranno i loro rapporti al massimo rispetto, alla reciproca comprensione e alla solidarietà, comportandosi in ogni circostanza secondo le regole di buona educazione.

- ASSISTENZA PRIVATA -

Articolo 16.

L'Ente consente, su autorizzazione della Direzione, l'assistenza privata di supporto a singoli ospiti con spesa a carico degli stessi. Sull'argomento, si rinvia al Regolamento per la presenza di assistenti privati nelle sedi dell'Ente, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

- NORME DI INTERESSE GENERALE -

- DIVIETI -

Articolo 17.

L'ospite deve adeguarsi alle decisioni della Direzione dell'Ente prese nell'interesse generale della Comunità.

All'ospite è vietato:

- stendere alle finestre i capi di biancheria;
- tenere vasi di fiori o altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- utilizzare fornelli elettrici, a gas o ferri da stiro;
- usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- vuotare nel W.C., bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- fumare all'interno della struttura;
- tenere o portare animali in camera e/o all'interno della Casa;
- portare in camera alimenti deteriorabili e bevande alcoliche. Il personale di assistenza è autorizzato a controllare settimanalmente gli armadi degli ospiti e ad eliminare, in presenza dell'ospite, generi deteriorati;
- asportare dalle sale da pranzo generi alimentari e bevande;
- asportare dai locali comuni ogni cosa che costituisce il corredo delle sale e dei locali stessi.

I trasgressori sono tenuti al completo risarcimento degli eventuali danni provocati.

L'ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che può creare disturbo ai compagni di stanza.

- ASSICURAZIONE -

Articolo 18.

Gli ospiti della Casa sono coperti da assicurazione per eventuali danni subiti all'interno della struttura o nell'ambito dei servizi organizzati dall'Ente.

Mentre, qualsiasi danno causato a terzi dall'ospite, all'interno o all'esterno della struttura o del giardino, nell'ambito della sua autonomia personale, non implica né comporta alcuna responsabilità presente o futura per l'Ente.

- USCITE, DIMISSIONI, ALLONTANAMENTO, DECESSO DELL'OSPITE -

Articolo 19.

Eventuali uscite dell'ospite dalla struttura con i propri familiari o amici, devono essere comunicate anticipatamente e autorizzate dal coordinatore di nucleo o dall'infermiere di turno. Per la durata di tali uscite l'Ente si solleva da ogni responsabilità per eventuali danni subiti e/o arrecati all'ospite.

Articolo 20.

Gli ospiti accolti nella struttura potranno, per qualsiasi ragione, comunicare le proprie dimissioni, dando tempestivo avviso scritto alla Direzione, almeno 15 (quindici) giorni prima. In caso di mancato preavviso o di preavviso ridotto, le corrispondenti giornate verranno addebitate in fattura.

Si sottolinea che qualora l'anziano e/o i familiari non concordino con le prescrizioni mediche e seguano direttive personalistiche, la Direzione ha la facoltà, dopo due richiami ufficiali di allontanare l'ospite in quanto fuori dalla tutela dell'Ente.

L'Ente non si assume alcun onere per prestazioni medico infermieristiche specialistiche ed ospedaliere a favore degli ospiti, e declina ogni responsabilità per l'assistenza infermieristica praticata agli ospiti da persone non autorizzate dall'Ente stesso.

Nei casi di ricovero ospedaliero l'Ente è esonerato dal prestare la propria assistenza agli ospiti ivi ricoverati.

Articolo 21.

La Direzione dell'Ente può allontanare un ospite qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni al regolamento, segnalati da almeno due richiami ufficiali scritti, con avviso dei familiari;
- sia moroso nel pagamento delle rette.

Articolo 22.

In caso di decesso di un ospite, i parenti entro 15 giorni, dovranno mettere la Direzione nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli effettivi aventi diritto, che abbiano presentato la documentazione necessaria alla loro individuazione. Trascorso tale termine si fa riferimento alle normative di legge in vigore.

Alla scadenza del termine la Direzione declina ogni responsabilità per danni che possono derivare agli stessi.

- CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE -

Articolo 23.

L'Amministrazione della Casa di Riposo non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli ospiti, declina ogni responsabilità per danni che possano derivare, senza sua colpa, agli ospiti ed alle loro cose.

- ATTIVITA' RICREATIVE, CULTURALI E OCCUPAZIONALI -

Articolo 24.

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali o occupazionali, spontaneamente scelte.

A tal fine il personale della Casa si renderà animatore e promotore di iniziative utilizzando l'attrezzatura all'occorrenza predisposta in collaborazione con gruppi di volontariato e associazioni.

Le varie attività saranno svolte nei locali a ciò destinati, secondo gli orari stabiliti.

L'ospite può frequentare liberamente gli ambienti della struttura messi a disposizione (sale soggiorno, locali per le attività occupazionali, giardino) ed utilizzare l'attrezzatura ivi predisposta (libri, riviste, giornali, televisione, giochi ecc.).

- ASSISTENZA RELIGIOSA -

Articolo 25.

L'assistenza religiosa agli ospiti della Casa è garantita nel rispetto delle norme di libertà di culto.

- DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO -

Articolo 26.

I volontari possono essere ammessi solo se ritenuti idonei relativamente all'incarico da svolgere e se iscritti all'associazione convenzionata con l'ente.

La prestazione volontaria viene regolamentata secondo le disposizioni di legge vigenti in materia

I volontari si devono astenere da ogni azione che rechi disturbo all'organizzazione ed al funzionamento della Casa.

La Direzione ha la facoltà di interrompere la collaborazione con i volontari qualora lo ritenga opportuno.

La Direzione intratterrà con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed alle esigenze degli ospiti.

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio ed attenersi ai compiti loro affidati.

- RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI-

Articolo 27.

E' previsto un organismo di rappresentanza degli ospiti e/o dei loro familiari denominato "Comitato ospiti", composto di tre rappresentanti, che al suo interno elegge il presidente del Comitato. Sull'argomento, si rinvia all'apposito Regolamento che disciplina le modalità

di costituzione e di funzionamento degli organi rappresentativi degli anziani e/o dei loro familiari che sono ospitati presso Casa Mozzetti.

- DIVIETO DI SUBINGRESSO -

Articolo 28.

Nessun diritto di subingresso è riconosciuto ad alcuno al verificarsi della cessazione, per qualsiasi causa, del ricovero di un ospite.

- SANZIONI -

Articolo 29.

L'ospite che non si attenga a quanto previsto dal presente regolamento è soggetto al richiamo.

Qualora la mancanza perduri, può essere sottoposto a richiamo ufficiale ed infine allontanamento, ai sensi dell'Articolo 21.

- DISPOSIZIONI FINALI-

Articolo 30.

Il presente Regolamento verrà consegnato in copia a ciascun ospite, al momento dell'ammissione, oltrechè alle Amministrazioni Pubbliche tenute al pagamento della retta di degenza e sarà altresì depositato in Direzione per la consultazione da parte di qualunque interessato.

Articolo 31.

Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento per adeguarlo a nuove normative e disposizioni di legge, nonchè a mutate esigenze della Comunità.

Articolo 32.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che, in avvenire, verranno emanate dalla Regione Veneto in materia di servizi sociali per anziani.

CAPO II°

SOGGIORNI TEMPORANEI NON CONVENZIONATI

Articolo 33.

Il soggiorno temporaneo, non convenzionato, offre un servizio alternativo al ricovero a lungo termine convenzionato ad anziani non autosufficienti, con minimo 60 anni di età. Le richieste verranno soddisfatte secondo i seguenti criteri di precedenza:

- Anziani residenti nel Comune di Vazzola;
- Anziani residenti nei Comuni dell'ULSS 7;
- Anziani residenti in Comuni di altre ULSS;
- Data di presentazione della domanda.

Nel rispetto di tale ordine di priorità la graduatoria verrà stabilita dall'Ente in base alla adeguatezza del Nucleo in cui si è reso disponibile il posto, nel rispetto delle necessità assistenziali e sanitarie dell'anziano.

Articolo 34.

Per l'ammissione al soggiorno temporaneo è richiesta la compilazione di una domanda su modulo predisposto dall'Ente. La domanda compilata verrà inserita nella graduatoria interna, di cui al precedente articolo.

Qualora si renda disponibile un posto, il richiedente verrà contattato e gli verrà richiesta la documentazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Articolo 35.

Il soggiorno temporaneo ha una durata minima di giorni 15 e massima di giorni 60 (due mesi), secondo il calendario fissato dall'Ente, salvo la possibilità di rinnovo del periodo su richiesta e su esclusiva discrezione dell'Ente.

Articolo 36.

Prima dell'ingresso al soggiorno temporaneo i parenti e/o familiari dell'ospite devono sottoscrivere una dichiarazione nella quale si impegnano ad assicurare il rientro in famiglia del proprio congiunto al termine del periodo di soggiorno concordato.

Articolo 37.

I familiari degli ospiti che usufruiscono del servizio di soggiorno temporaneo dovranno dare comunicazione dell'ingresso in struttura del proprio congiunto al medico di base che dovrà rendersi disponibile – su chiamata - a prestare l'assistenza medica generica al suo assistito anche all'interno della struttura protetta ove viene temporaneamente accolto.

Qualora il medico di base non si renda disponibile, la famiglia dell'assistito dovrà espressamente declinare l'Ente da ogni eventuale responsabilità derivante dalla mancata assistenza all'ospite dal suo medico di base, il quale, interpellato, non sia intervenuto tempestivamente.

Sarà a cura dei familiari degli ospiti richiedere il rilascio di prescrizioni di farmaci e prestazioni varie al medico curante del proprio congiunto, come pure procurare i medicinali.

Articolo 38.

La permanenza al soggiorno temporaneo potrà essere sospesa qualora, sentito il parere del coordinatore del servizio, risulti inadeguata alle reali esigenze dell'utente o incompatibile con l'organizzazione del medesimo.

Articolo 39.

Per quanto riguarda prestazioni, attività, costi, orari e servizi resi durante la permanenza nella struttura non previste nei precedenti articoli, si rinvia alle norme contenute nel Capo I° del presente regolamento, per quanto compatibili .

CAPO III° SOGGIORNI TEMPORANEI CONVENZIONATI

Articolo 40.

La Casa di Soggiorno F.lli Mozzetti è autorizzata ad accogliere ospiti in regime di ricovero temporaneo convenzionato (questi posti letto vengono chiamati comunemente “*articoli 2*”).

I soggiorni temporanei convenzionati con l’Ulss n. 7 di Pieve di Soligo sono regolamentati e disciplinati da apposito accordo come stabilito dall’art. 2 della Convenzione Enti-Ulss.

Articolo 41.

Per quanto riguarda prestazioni, attività, costi, orari e servizi resi durante la permanenza nella struttura non previste nei precedenti articoli, si rinvia alle norme contenute nel Capo I° del presente regolamento, per quanto compatibili .

SCHEMA DI CONTRATTO

Prot.n _____ del _____

Tra

la Casa di Soggiorno Fratelli Eliseo e Pietro Mozzetti, con sede in Vazzola, via San Francesco n. 2,
codice fiscale 82002670261, rappresentata dal Segretario Direttore dr. Daniele Dal Ben

E i Signori

1. il/la sig./ra _____ nato/a a
_____ (____) il _____ residente a
_____ (____) in via _____ n. _____, codice fisc.
_____ Tel. _____ cell. _____

2. il/la sig./ra _____ nato/a a
_____ (____) il _____ residente a
_____ (____) in via _____ n. _____, codice fisc.
_____ Tel. _____ cell. _____

3. il/la sig./ra _____ nato/a a
_____ (____) il _____ residente a
_____ (____) in via _____ n. _____, codice fisc.
_____ Tel. _____ cell. _____

4. il/la sig./ra _____ nato/a a
_____ (____) il _____ residente a
_____ (____) in via _____ n. _____, codice fisc.
_____ Tel. _____ cell. _____

(di seguito denominati obbligati)

Premesso che in data ___/___/_____ gli obbligati hanno accettato il posto resosi disponibile presso
la Casa di Soggiorno “F.lli Mozzetti” di Vazzola per il/la Sig./ra

_____ nato/a a _____prov. ____ il
____/____/____ e residente a _____ in via
_____ codice fiscale _____(di seguito
denominato ospite) e che l'ingresso effettivo è previsto a partire dalla data del ____/____/____ (e
fino alla durata dell'autorizzazione in caso di ammissioni temporanee convenzionate; fino
al____/____/____nel caso di soggiorni temporanei privati).

Si stipula il seguente contratto

1. La Casa di Soggiorno F.lli E. e P. Mozzetti si impegna a garantire le prestazioni di tipo alberghiero, socio assistenziali e sanitarie, nonché le prestazioni culturali e di tempo libero previste dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento Interno in vigore, documenti che vengono consegnati unitamente al presente contratto e che gli obbligati dichiarano di aver ricevuto e di conoscere nel loro contenuto;
2. Gli obbligati si impegnano in solido al pagamento dell'onere presente e futuro derivante dall'accoglimento dell'ospite in Casa di Soggiorno;
3. L'impegno assunto dagli obbligati si riferisce:
 - A alla retta giornaliera stabilita periodicamente con provvedimento consiliare in relazione alla struttura e sistemazione dell'ospite. La retta da calcolarsi in ragione del numero dei giorni del mese, verrà corrisposta posticipatamente entro il venticinquesimo giorno del mese successivo;
 - B La retta decorre dalla data di accettazione del posto letto; fino al giorno dell'effettivo ingresso, gli obbligati dell'ospite non autosufficiente in soggiorno a lungo termine convenzionato sono tenuti a versare anche il 75% della quota del contributo regionale di rimborso delle spese sanitarie. In caso di mancato ingresso effettivo, gli obbligati sono tenuti a versare quanto previsto fino al giorno di comunicazione di disdetta del posto;
 - C Durante le assenze per ricovero ospedaliero o in luogo di cura, gli obbligati sono tenuti al pagamento della normale retta, con un riduzione pari al 25% della retta prevista a partire dal nono giorno di ricovero, escludendo il giorno di partenza e il giorno di rientro. Il giorno di dimissione viene conteggiato quale giorno di presenza;

- D Gli obbligati, potranno, per qualsiasi ragione, comunicare le proprie dimissioni, dando tempestivo avviso scritto alla Direzione almeno 15 (quindici) giorni prima. In caso di mancato preavviso o di preavviso ridotto, le corrispondenti giornate verranno addebitate in fattura;
- E alle variazioni della retta dovute a modificazione della sistemazione dell'ospite all'interno della stessa struttura eventualmente stabilite dall'U.O.I.;
- F a corrispondere il pagamento di eventuali prestazioni accessorie rispetto alla retta applicata che dovessero in futuro essere deliberate dall'ente;
- G all'esatto e puntuale adempimento di quanto previsto ai punti A, B, C, D, E, F, G e alla corresponsione del dovuto presso il tesoriere dell'ente.

4. Gli obbligati dichiarano di essere perfettamente a conoscenza che in caso di mancato e/o ritardato versamento degli importo dovuti, l'ente provvederà al loro recupero nei modi di legge e con le seguenti modalità:

- a) 1° sollecito scritto
- b) 2° sollecito scritto
- d) Incarico al legale per il recupero del credito, con interessi e spese a carico del debitore con applicazione, nel caso in cui i due solleciti scritti dovessero rimanere inevasi, di un interesse di mora sull'ammontare del debito, pari al tasso corrisposto dal Tesoriere all'ente per le giacenze di cassa al netto delle ritenute erariali a titolo di imposta.

5. Gli obbligati incaricano a mantenere i rapporti con l'ente ed a curare tutti gli adempimenti connessi agli impegni sopra indicati, il/la Sig./ra _____ nato/a a _____ prov _____ il ___/___/_____ e residente a _____ prov _____ in via _____ n. tel. _____, che apponendo la propria firma conferma di voler assumere questa obbligazione e si impegna a svolgerla con la diligenza del buon padre di famiglia.

Per espressa accettazione

_____ firma

6. Gli obbligati dichiarano di individuare nel/la Sig./ra _____ la persona alla quale intestare la fattura e nel/la Sig./ra _____ residente a _____ in via _____ la persona alla quale recapitare la fattura al domicilio.

7. Nel caso in cui dovessero instaurarsi delle controversie inerenti all'applicazione ed esecuzione del presente contratto, le parti contraenti eleggono sin da ora a Foro esclusivo competenze quello di Treviso;
8. Per quanto non espressamente regolato dal presente contratto, le parti fanno espresso riferimento alla disciplina dettata dal Codice Civile e al Regolamento Interno della Casa di Soggiorno;
9. Gli obbligati confermano, con la sottoscrizione, il loro impegno solidale senza riserva alcuna anche con specifico riferimento agli eventuali inadempimenti delle obbligazioni assunte dal loro incaricato/delegato di cui al punto 5.

Letto, approvato e sottoscritto

Firma	Documento di identificazione
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2° del Codice Civile, gli obbligati approvano specificatamente i punti: 3. (Interessi di mora); 6. (Foro competente).

Gli obbligati autorizzano al consenso al trattamento dei dati personali propri e dell'ospite, secondo quanto previsto dal D. Lgs 196 del 30/06/2003 e dall'informativa consegnata contestualmente alla firma del presente contratto. Gli obbligati inoltre esprimono il consenso alla pubblicazione nei locali, nel sito della IPAB Casa di Soggiorno F.lli Mozzetti o in opuscoli prodotti sotto la diretta responsabilità dell'Ente, di fotografie, filmini o altro materiale, prodotto per motivi socio-educativi in occasione di feste, gite, celebrazioni, convegni o ricorrenze che ritraggono l'ospite_____

Firma

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

IL SEGRETARIO DIRETTORE
Dr. Daniele Dal Ben

Vazzola, lì _____