

Residenza per anziani

"HOTEL FERNETTI"

Fernetti srl - Loc. Fernetti, 3/a - Monrupino - Trieste - Tel. 040.3726410 - Fax 040.3721896
E-mail: fernettisrl@gmail.com — Part. IVA 01254320326

Cognome ospite.....

Nome ospite.....

ANNO.....

CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

CONTRATTO PER CENTRO DIURNO

RETTA MENSILE €.....

RETTA GIORNALIERA €.....

LA RETTA MENSILE COMPRENDE:

*Vitto e alloggio
Assistenza tutelare 24h su 24h
Assistenza medica di base
Tutela sanitaria generica
Riscaldamento
Lavanderia personale, fisioterapia di gruppo, funzione religiosa, animazione, ecc.*

Trieste, li.....

LA DIREZIONE

IL RICHIEDENTE

.....

.....

CONTRATTO DI ASSISTENZA (ARTICOLI E CLAUSOLE)

La Residenza per Anziani Hotel Ferneti – Ferneti srl, offre assistenza, cure ed una serie di servizi e prestazioni a persone anziane che, per periodi più o meno lunghi della propria vita, non sono in grado di rispondere in maniera autonoma ai propri bisogni fisici, sanitari, psicologici e sociali.

1. **Retta di ospitalità.** La retta d'ospitalità, specificata nell'allegato modello A1, viene stabilita annualmente nei modi e nei termini prescritti dalla normativa e concordata con la Residenza, ed è applicata al netto della contribuzione regionale di cui all'art13, comma 1 della L.R.10/97, e degli oneri sanitari.
2. **Accoglimento ed assegnazione del posto letto.** Per essere accolti presso la Residenza è necessario accettare il presente contratto e l'allegato modello A1, relativo ai servizi ed alle prestazioni erogate dalla Residenza, che ne costituisce parte integrante.

Il posto letto viene assegnato dalla Direzione ed ogni eventuale cambiamento potrà essere deciso dalla stessa.

3. **Pagamento retta.** All'inizio del rapporto di ospitalità si dovrà provvedere al saldo della retta del mese in corso; per quanto riguarda la retta mensile essa deve essere versata entro i primi 5 (cinque) giorni del mese.
4. **Risoluzione di diritto.** Il mancato versamento della retta entro i termini prestabiliti comporta la risoluzione di diritto del rapporto e conseguentemente il diritto della Residenza a non mantenere l'assegnazione del posto a favore dell'assistito.
5. **Diritto di ripensamento – L.50/92.** L'esercizio di tale diritto si effettua attraverso l'invio di lettera raccomandata da spedire entro 5 (cinque) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto a residenza per Anziani **"Hotel Ferneti" - Ferneti srl** - Loc. Ferneti, 3/a - Monrupino - Trieste.
6. **Recesso dell'utente.** L'assistito può recedere in qualsiasi momento dal contratto di assistenza, dando però un preavviso di 15 giorni tramite l'invio di lettera raccomandata.
7. **Mancato preavviso.** Il mancato preavviso attribuisce alla Residenza il diritto di richiedere il pagamento di una somma di denaro pari a 15 giorni, che verrà determinata conteggiando le giornate sulla base dell'importo prestabilito nell'allegato modello A1 e che si intenda calcolata su una media mensile di 30,5 giorni.
8. **Decesso.** In caso di decesso dell'ospite, la retta residua – dal momento della comunicazione – sarà restituita interamente agli aventi diritto conteggiando le giornate sulla base dell'importo stabilito nell'allegato modello A1 e che si intende calcolato su una media mensile di 30,5 giorni.
9. **Recesso della Residenza.** La Residenza può recedere in ogni momento dal rapporto di assistenza, assicurando di norma un preavviso di 15 giorni.
10. **Rilascio della camera.** Alla conclusione del rapporto di assistenza le camere dovranno essere liberate entro e non oltre le ore 12. Trascorso tale termine si procederà all'addebito di un'ulteriore giornata di ricovero.
11. **Interruzione o sospensione del ricovero.** Qualora per motivi diversi (ricoveri ospedalieri, visite a parenti, ecc.) l'ospite intenda interrompere il rapporto di assistenza, tenendo comunque riservato il posto-letto, la retta si intende dovuta per intero.
12. **Attrezzature sanitarie.** La Residenza mette a disposizione le attrezzature sanitarie di base indispensabili per un confortevole e salutare soggiorno degli ospiti e offre ai familiari ogni genere di informazione e supporto per l'epletamento delle pratiche burocratiche presso l'Azienda Sanitaria e/o gli altri soggetti deputati, al fine di ottenere l'assegnazione personale dei presidi sanitari occorrenti.
13. **Assistenza esterna.** In ottemperanza a quanto previsto nelle norme di legge sullo stato di parziale autosufficienza degli utenti ricoverati presso le Residenze, la Direzione si riserva, qualora le condizioni dell'assistito necessitassero di un ricovero ospedaliero, di intervenire con tempestività, in collaborazione con il medico di medicina generale dell'ospite o, in sua vece, con il medico di guardia, affinché sia garantita all'utente un'assistenza adeguata al caso.
14. **Disciplina.** Qualora l'assistito ospitato presso le strutture della Residenza recasse molestie e disturbo o compisse azioni incompatibili con i principi che ispirano gli scopi e/o gli obiettivi delle Residenze per Anziani, si potrà procedere alla risoluzione del contratto, anche senza preavviso.
15. **Custodia degli oggetti personali.** La Direzione non risponde della sottrazione, della perdita o del deterioramento di denaro, vestiario ed oggetti portati dagli assistiti all'interno della struttura della Residenza.

Letto, visto ed approvato

Firma.....

Si danno per visti ed approvati specificatamente gli articoli 1 (Retta di ospitalità), 3 (Pagamento retta), 4 (Risoluzione di diritto), 6 (Recesso dell'utente), 7 (Mancato preavviso), 9 (Recesso della Residenza), 11 (Interruzione o sospensione del ricovero), 15 (Custodia degli oggetti personali), ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile.

Firma.....