

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI MONTIGLIO

14026 Montiglio Monferrato - Via Virginia Coconito, 42

Iscritta in data 14\03\2019 al n. 1371 Registro delle Persone Giuridiche della Regione Piemonte

Codice Fiscale n. 80005510054 – Partita I.V.A. n. 00817930050

Tel. 0141 - 994137 – Fax 0141 – 994308

e.mail: info@casadiriposomontiglio.it

sito internet : www.casadiriposomontiglio.it

DELIBERAZIONE N. 16 DEL 29\04\2019

REGOLAMENTO E CONTRATTO OSPITALITA'

l'ex 'Ospedale Casa di Riposo di Montiglio nata alla fine del 1800 operante ed organizzata in una struttura socio-assistenziale ristrutturata ed aggiornata per la terza età, atta ad offrire ospitalità, assistenza e supporto sanitario, ove necessario, ad ospiti che cercano nella Casa di Riposo sollievo dalle incombenze quotidiane nonché assistenza e relazioni sociali in un ambiente confortevole e sereno in una magnifica e salutare zona collinare del Monferrato.

La Fondazione, trae origine più recenti (1967) dalla trasformazione e fusione dell'ex Ospedale di Montiglio con la Casa di Riposo San Giuseppe, successivamente denominata "Ospedale e Casa di Riposo di Montiglio". In applicazione dell'art. 4 comma 3 della Legge Regionale Piemonte n° 12 del 23/07/2017 , ne deriva la trasformazione in "Fondazione Casa di Riposo di Montiglio, con sede a Montiglio Monferrato, Via Virginia Coconito n. 42

Essa corrisponde allo schema giuridico della Fondazione di Partecipazione, nell'ambito del più vasto genere di Fondazione disciplinato dal Codice Civile. La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili.

La struttura, già parzialmente ricostruita intorno agli anni settanta, è stata ultimamente ampliata, ristrutturata ed adeguata nel rispetto delle normative vigenti sotto ogni punto di vista, così da poter offrire le migliori condizioni di vita e di assistenza agli ospiti.

Per essere ammessi nell'Istituto occorre presentare domanda a mezzo di modulo predisposto dall'Ente, allegando la seguente documentazione:

- 1) un documento personale di riconoscimento munito di fotografia
- 2) il codice fiscale
- 3) la tessera sanitaria o altro documento equivalente
- 4) documento di esenzione ticket dalla spesa sanitaria se in possesso
- 5) certificato medico in cui non risultino malattie infettive in atto
- 6) cartelle cliniche varie

Detti documenti resteranno a disposizione della Casa di Riposo, per tutto il periodo di ricovero.

La retta deve essere pagata anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese tramite versamento a mezzo Banca – Cassa di Risparmio di Asti- filiale di Robella IBAN - IT80E0608547640000000023669 - Intestato alla **FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI MONTIGLIO**, ed è comprensiva di vitto, alloggio, riscaldamento, lavanderia.

L'Ente, in relazione ai posti disponibili e a parità di condizioni di urgenza, darà precedenza ai residenti del Comune di Montiglio Monferrato e poi ai residenti nei Comuni facenti parte dell'A.S.L. di competenza dell'Ente.

Solo dopo aver soddisfatto tali condizioni può farsi luogo all'ammissione di richiedenti residenti in altri Comuni.

Per l'ammissione in struttura vige l'accettazione del REGOLAMENTO sotto descritto.

art. 1 – ACCETTAZIONE VITA COMUNITARIA

Prima dell'ingresso l'ospite o il delegato è tenuto a prendere visione del presidio ed accettare formalmente le norme di vita comunitaria che la permanenza presso la struttura comporta.

Si informa, che la camera assegnata potrebbe non essere quella definitiva: l'Amministrazione infatti si riserva il diritto esclusivo ed insindacabile di effettuare spostamenti di camera e/o di piano se le condizioni di salute dell'ospite dovessero variare o motivi organizzativi ne dettassero la necessità.

art. 2 - ASSISTENZA SANITARIA

L'assistenza medica viene garantita dai medici di base.

Le visite specialistiche, quando necessarie, verranno prenotate negli ambulatori dell'SSN così come gli eventuali esami diagnostici.

L'infermiere professionale è presente ogni giorno mattina e pomeriggio, per attuare tutti gli interventi necessari al mantenimento ed al recupero delle condizioni psico-fisiche fisiologiche, provvedendo a registrare e segnalare ogni elemento utile alla diagnostica medica.

In struttura è presente, per gli ospiti in convenzione RAF o su indicazione della Direzione una fisioterapista per i trattamenti riabilitativi previsti dalle leggi regionali

art. 3 - VARIAZIONE PARAMETRI ASSISTENZIALI

Nel caso in cui le condizioni psico-fisiche si modifichino, la direzione dell'ente ha facoltà di trasferire l'ospite in una unità abitativa più idonea alle nuove condizioni variando la retta in relazione al nuovo grado di dipendenza.

art. 4 - RETTA GIORNALIERA

L'ospite o il delegato è tenuto al pagamento della retta giornaliera pari all'importo concordato al momento della stesura del contratto. La retta, che verrà aggiornata annualmente con effetto dal 1° gennaio di ogni anno e viene calcolata considerando mese intero l'ingresso avvenuto nei primi 15 giorni del mese e metà mese l'ingresso avvenuto dal 16 in poi, deve essere pagata anticipatamente entro il 5 di ogni mese tramite versamento in conto corrente bancario o postale dei quali l'ente fornirà i relativi dati. E' ammessa modalità diversa solo se autorizzata dall'Amministrazione dell'Ente.

La retta è comprensiva di soggiorno vitto, riscaldamento, lavatura e stiratura della biancheria personale e del letto.

L'Amministrazione si riserva il diritto di adeguare la retta in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio qualora sopraggiungessero particolari necessità o vengano richieste specifiche prestazioni.

art. 5 - SPESE ACCESSORIE

Non sono comprese nella retta: - parrucchiere, pedicure, farmaci non prescrivibili dal SSN, pannoloni e cateteri se non attivate le forniture del SSN, pannoloni in eccedenza alla fornitura ASL

art. 6 - VISITA AGLI OSPITI

L'orario di visita agli ospiti è il seguente:

Dalle ore 9,00 alle ore 12,30

Dalle ore 15,00 alle ore 19,30

La direzione può disciplinare diversamente tale orario, con proprio provvedimento dandone comunicazione agli ospiti e ai loro parenti e/o delegati.

art. 7 - INCIDENTI ED INFORTUNI

L'Ospite, o il Delegato, solleva l'Ente da ogni responsabilità in caso di incidenti od infortuni a danno dell'Ospite dovute a cause dipendenti ed imputabili all'Ospite stesso, compresi danni a terzi.

art. 8 - REVOCA DEL RICOVERO

La Direzione potrà revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria od al posto letto occupato. La Direzione provvederà a comunicare per iscritto all'ospite e/o al delegato il termine ultimo della revoca.

Il posto letto dovrà essere lasciato libero entro 30 giorni dalla comunicazione. Per ogni giorno di ritardo la retta giornaliera sarà raddoppiata per i primi 30 giorni, triplicata dal 31° al 60° e così di seguito sino a raggiungere l'aumento massimo del 500%.

art.9 - DIMISSIONI VOLONTARIE

In caso di dimissioni non preventivate con la Direzione, l'ospite o il delegato deve dare preavviso di almeno 15 giorni. In mancanza di ciò è dovuta l'intera retta per uguale periodo.

art. 10 - DIMISSIONI PER MOTIVI SANITARI

L'Amministrazione, su proposta del medico curante, potrà disporre dell'immediata dimissione dell'Ospite oppure l'inoltro presso centri ospedalieri e/o di assistenza nel caso le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri ospiti.

art. 11 - MENU'

L'Ente fornisce il vitto predisposto secondo tabelle dietetiche quantitativamente e qualitativamente equilibrate e rispondenti alle esigenze dell'utenza.

Eventuali esigenze particolari di dieta dovranno essere segnalate da parte dell'Ospite alla Direzione che, sentito il parere del Sanitario Curante, potrà autorizzarne, a suo insindacabile giudizio, il soddisfacimento dando disposizioni al personale di servizio.

Il Menu quotidiano comprende di regola: prima **colazione** (latte, caffelatte, the, con pane o fette biscottate); **pranzo** (primo piatto asciutto o in brodo, secondo piatto a base di carne o pesce con contorno di verdure, formaggi, affettati, frutta fresca, sciropata o cotta, pane o grissini, acqua minerale e vino, caffè); **merenda** (the o succo di frutta, a richiesta); **cena** (primo piatto in brodo o caffelatte, secondo piatto a base di carne o pesce con contorno di verdure, affettati, vino).

E' vietato portare in struttura alimenti sfusi e bevande. La somministrazione comunque di qualsiasi alimento deve essere prima autorizzato dal personale sanitario.

art. 12 - ORARIO DEI PASTI

L'orario dei pasti, ai quali si deve intervenire con la massima puntualità, è il seguente:

- colazione ore 08.30
- pranzo ore 11.30
- merenda ore 16.00
- cena ore 17.30 per gli ospiti che necessitano di assistenza
- cena ore 18.30 per gli ospiti autosufficienti

I pasti si servono di norma nei refettori; qualora l'Ospite non possa recarvisi, i pasti vengono serviti in camera a giudizio insindacabile della Direzione.

Si ricorda che è assolutamente vietata la presenza di persone non autorizzate nelle sale da pranzo e che l'eventuale assistenza ai pasti deve essere autorizzata dal personale sanitario che informerà sulla dieta e le modalità di somministrazione dei cibi.

art. 13 - CORREDO PERSONALE

Di norma ogni ospite porta nella casa esclusivamente indumenti personali, che dovranno essere siglati a sue spese.

Prima dell'accesso verrà dato l'elenco della biancheria necessaria. *

L'Ente non risponde per eventuali furti, smarrimenti o danneggiamenti di indumenti od oggetti personali dell'Ospite.

art. 14 - USO APPARECCHI ELETTRICI

L'uso di qualsiasi apparecchio elettrico deve essere autorizzato dalla direzione.

art. 15 - ASSISTENZA PRIVATA

Se per esigenze personali si desidera affiancare all'ospite un'assistenza privata è obbligatorio informare la Direzione, fornendo le generalità della persona, e concordare con la responsabile sanitaria le fasce orarie di assistenza. Si declina, comunque, l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità inerente a tale servizio.

art. 16 - RECLAMI

Eventuali reclami possono essere presentati verbalmente o per iscritto alla Direzione dell'Ente gestore.

art. 17 - CAUZIONE

L'Amministrazione può stabilire di richiedere all'atto del ricovero una cauzione fino alla misura massima pari all'importo di una retta mensile.

art. 18 - DENARO E OGGETTI DI VALORE

E' sconsigliabile portare in struttura somme di denaro eccedenti la necessità giornaliera e/o oggetti di valore.

L'Ente non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

art. 19 - RIMBORSI

❖ L'ospite è tenuto al pagamento della retta mensile:

1. Per gli ospiti in convenzione la retta è stabilita dalla DGR 17\2005 e.s.m. ed è a carico del S.S.R. per la quota sanitaria e a carico del privato per la quota alberghiera.
2. Per gli ospiti privati la retta è stabilita dal Consiglio di Amministrazione in base al livello di intensità assistenziale;
3. Le variazioni delle rette, stabilite dalla Regione Piemonte saranno preventivamente comunicate agli ospiti in forma scritta.
4. l'Ospite o l'avente causa è tenuto a versare la retta mensile in via anticipata entro il termine massimo **del quinto giorno di ogni mese** al quale la retta si riferisce,
5. La retta decorre dal primo giorno di presenza nella struttura o dalla prenotazione del posto letto;
6. In caso di ricovero in Ospedale disposto dal medico dell'Istituto o dell'ospite, se viene richiesto di mantenere il posto a disposizione, il rimborso è disposto calcolando la quota giornaliera pari ad un terzo della medesima per il periodo di assenza.
7. In ogni altro caso di cessazione del ricovero per cause non dipendenti dalla volontà delle parti, non è dovuto alcun rimborso.
8. Nel caso di decesso il rimborso, della quota diretta già versata, sarà corrisposto, previa richiesta scritta secondo le modalità precisate al p. 14,
9. L'ospite o gli aventi diritto devono provvedere alla comunicazione scritta con un preavviso di almeno 15 giorni, per il trasferimento volontario ad altra struttura o dimissioni
10. In caso di trasferimento volontario o di dimissioni, l'ospite o gli aventi causa hanno diritto al rimborso del 50% della retta del mese in corso se già regolarmente pagata, solo nel caso in cui il posto letto è lasciato libero entro il 15 del mese. Il

rimborso è dovuto previo richiesta scritta ed a seguito dell'avvenuta comunicazione del preavviso di cui al punto precedente.

11. Se il preavviso non è comunicato nei tempi e nei modi sopra indicati, il rimborso della retta non è dovuto.
12. Nel caso in cui l'ospite o chi per esso non provvedano al pagamento di quanto dovuto, la direzione dell'Ente provvederà, dopo due solleciti scritti, all'eventuale allontanamento dell'Ospite dalla struttura, riservandosi la facoltà di recuperare, con le modalità che ritiene opportune, quando dovuto dallo stesso.
13. Il pagamento della retta di ospitalità da diritto all'ospite di godere del vitto, dell'alloggio e di tutti i servizi generali e collettivi predisposti dall'ente (luce, riscaldamento, prenotazioni visite mediche, prenotazioni trasporti, ritiro medicine, ritiro referti medici, assistenza medico - infermieristica, supporto psicologico. Servizio di fisioterapia- servizio di lavanderia, servizio di casa, animazione con spettacoli ed intrattenimenti ecc.)
14. Nel caso di decesso si applica quanto disposto dalla deliberazione del CDA n. 96 del 7\12\2018 avente oggetto "Modifica art. 19 del contratto di ospitalità inerente la modalità del rimborso di una quota della retta preventivamente versata ed il calcolo del rimborso da erogare in caso di decesso dell'ospite.

Montiglio Monferrato li,

Firma.....

Ai sensi e agli effetti degli art. 1341 e 1342 del Codice Civile, il sottoscritto dichiara di aver letto tutti gli articoli del presente contratto di ospitalità e di approvarli esplicitamente.

Montiglio Monferrato li,

Firma

MONTIGLIO MONFERRATO

IL Sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____ Prov ()

Residente a _____ in VIA _____ CAP _____

Recapito telefonico _____ e-mail _____

in qualità di _____

CHIEDE

Che il \la sig.ra _____ nato/a _____ () il

Residente in _____ in VIA _____ CAP 110100

c.f. = _____

Affetto \a - vedi valutazione infermiera e documentazione allegata

CHIEDE

venga ospitato\va presso codesta struttura alle condizioni indicate nel Regolamento Interno del quale. dichiara di aver acquisito tutte le notizie ed informazioni utili per la permanenza e di aver ricevuto copia della Carta Dei Servizi.

Il\La sottoscritto\va dichiara inoltre di accettare il regolamento interno dell'ente, di prendere atto di quelle norme che l'amministrazione emanerà ogni qualvolta si renderanno necessarie ed opportune per il buon funzionamento dell'Ente stesso in quanto può:

- ❖ Assegnare anche nel corso del ricovero, altra camera o posto letto diverso da quello già assegnato, trasferire l'ospite da un reparto (piano) all'atro dell'Ente secondo le esigenze amministrative e tecniche o secondo le condizioni fisiche dell'ospite, con eventuale variazione di retta.
- ❖ Allontanare dalla struttura l'ospite qualora mostrasse segni di irrequietezza nel ricovero o in caso di mancato pagamento della retta con conseguente dimissioni dello stesso.

Qualora il suddetto richiedente si trovi nell'impossibilità di poter provvedere al pagamento della retta, si impegnano ad onorare la quota i famigliari i quali sono tenuti a visitare il più spesso possibile i loro congiunti.

Ciò, allo scopo di mantenere vivi gli indispensabili legami affettivi tra gli Ospiti e le loro famiglie e di dare un prezioso ausilio all'assistenza che la Casa di Riposo può offrire.

Esprime liberamente il consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e per le finalità di cui alla legge n. 675/96.

Montiglio Monferrato

Firma _____

Il famigliare