

Diamo valore alla salute dell'anziano

CONTRATTO DI OSPITALITA' TRA

FIORI DEL CARSO S.r.l. società di gestione della residenza per anziani "Fiori del Carso", con sede legale in Duino-Aurisina (TS), Viale Stazione n. 26/A, C.F. 00316380328., P.IVA 01437300328 e numero di iscrizione al Registro delle Imprese della Venezia Giulia n. 00316380328, società sottoposta alla direzione e coordinamento di Policlinico Triestino S.p.A., in persona del legale rappresentante *pro tempore*.

E

il/la Sig./ra _____
C.F. _____, nato/a a _____ (___), il
_____ e residente a _____ (___), in via/piazza
_____ n. _____, numero di telefono _____,
di seguito, anche "**Ospite**"

E/O

il/la Sig./ra _____
C.F. _____, nato/a a _____ (___), il
_____ e residente in _____ (___),
via/piazza _____
in qualità di obbligato e/o di obbligato in solido con l'Ospite;
di seguito anche "**Terzo**"

E/O

il/la Sig./ra _____
C.F. _____, nato/a a _____ (___), il
_____ e residente in _____ (___),
via/piazza _____
in qualità di tutore / Curatore / Amministratore di sostegno dell'Ospite,
di seguito anche "**Tutore / Curatore / Amministratore di Sostegno**"

Diamo valore alla salute dell'anziano

RESIDENZA PRESCELTA

Il presente contratto di ospitalità è relativo alla ospitalità presso la

☐ - RESIDENZA FIORI DEL CARSO in Duino-Aurisina (TS), Viale Stazione n. 26/A

☐ - RESIDENZA AD MAIORES in Trieste, Corso Italia 27

La residenza selezionata è di seguito definita "**Residenza**"

PREMESSO CHE

- a) La Residenza, gestita dalla società di gestione Fiori del Carso S.r.l. di cui sopra, è una residenza per anziani non autosufficienti di terzo livello;
- b) a seguito dell'accettazione della domanda di ingresso presentata, unitamente alla documentazione clinica, l'Ospite e/o il Terzo e/o Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno, chiede/chiedono l'accoglimento presso la Residenza;
- c) l'Ospite e/o il Terzo e/o Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno per conto dell'Ospite, hanno concordato con la Direzione della Residenza che l'ingresso dell'Ospite è fissato per il giorno _____ ("**Data di Ingresso**");

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1 - PREMESSE ED ALLEGATI

1.1 Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, e hanno costituito motivo determinante per la stipula dello stesso ("**Contratto**").

2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

2.1 A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data _____, con la sottoscrizione del presente Contratto:

☐ l'Ospite chiede per sé e/o

☐ il Terzo chiede per l'Ospite e/o

Diamo valore alla salute dell'anziano

[] il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno, chiede in nome e per conto dell'Ospite, come da sentenza di interdizione/sentenza di inabilitazione, decreto di nomina e verbale di giuramento, che si allegano alla presente, in conformità al provvedimento del Tribunale di _____, che si allega al presente Contratto quale parte integrante dello stesso (**Allegato A**).

L'accoglienza presso la Residenza e la conseguente erogazione delle prestazioni meglio dettagliate all'art. 7 "Retta e Prestazioni" del presente Contratto.

2.2 L'Ospite e/o il Terzo dichiarano che l'obbligazione economica viene assunta in via solidale anche dal Terzo, che sottoscrive il presente Contratto per accettazione ed assunzione solidale delle relative obbligazioni.

3 - DURATA

3.1 Il presente Contratto decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso

[] ed è a tempo indeterminato, salvo non intervenga comunicazione di recesso da parte della Residenza e/o da parte dell'Ospite e/o Terzo e/o Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno come indicato al successivo articolo 15

[] Il presente contratto è stipulato a tempo determinato fino alla data concordata del [], e in ogni caso per un periodo minimo di 30 giorni, salvo comunicazione di recesso da parte della Residenza e/o dell'Ospite e/o del Terzo e/o Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno, secondo quanto indicato al successivo Articolo 15.

In caso di volontà dell'Ospite di prolungare la permanenza o di trasformare il contratto a tempo indeterminato:

- **Prima richiesta di proroga:** l'Ospite deve darne preavviso scritto con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza concordata.
- **Proroghe successive / Trasformazione:** un'ulteriore estensione della permanenza o la conversione a tempo indeterminato saranno subordinate alla disponibilità effettiva del posto, che la Residenza non può garantire a priori.

4 – TIPOLOGIA E FINALITA' DELLA STRUTTURA

4.1 La Residenza è una struttura di terzo livello con nuclei della tipologia N3 destinata ad accogliere Ospiti anziani autosufficienti e non autosufficienti

4.2 La Residenza Fiori del Carso è organizzata in 81 posti letto, suddivisi in 39 camere doppie elegantemente arredate, con bagno interno a uso esclusivo, e 3 camere singole, anch'esse con bagno in camera. La Residenza dispone, inoltre, di una biblioteca/sala lettura, di un'ampia sala TV, di due ampie sale da pranzo, di

una palestra adeguatamente attrezzata e di un vasto parco che circonda l'intera Struttura.

4.3 La Residenza Ad Maiores è organizzata in 76 posti letto, suddivisi in 11 camere singole, 22 camere doppie, 3 camere triple e 4 camere quaduple elegantemente arredate, con bagno interno ed esterno. La Residenza dispone, inoltre, in ciascuno dei 4 piani di una sala da pranzo, accogliente e familiare con splendide immagini che regalano gli scorci più belli della città di Trieste ed uno spazio appositamente allestito per offrire un ambiente tranquillo e confortevole, ideale per immergersi in già amate o nuove letture.

4.4 L'accoglimento nella Residenza avviene nel rispetto delle disposizioni dell'Autorità Sanitaria finalizzate a ridurre il rischio di contagio e di malattia negli Ospiti. Ciò può comportare, per l'Ospite ed i familiari, l'adozione di misure di sicurezza che devono essere rispettate.

5 – DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

5.1 La Residenza agisce nel rispetto del "Decalogo dei diritti degli Ospiti", il quale prevede:

- *Diritto alla vita* – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- *Diritto di cura ed assistenza* – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- *Diritto di prevenzione* – ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;
- *Diritto di protezione* – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- *Diritto di parola e di ascolto* – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- *Diritto di informazione* – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- *Diritto di partecipazione* – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- *Diritto di espressione* – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- *Diritto di critica* – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- *Diritto al rispetto ed al pudore* – ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore;
- *Diritto di riservatezza* – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;
- *Diritto di pensiero e di religione* – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche,

sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa, nel pieno rispetto del proprio credo religioso e delle proprie idee politiche e nel rispetto di quelle altrui.

6 – MODALITA' DI AMMISSIONE

6.1 Prima dell'ingresso dell'Ospite va fatta recapitare alla Residenza la scheda ValGraf. Al momento dell'ingresso dell'Ospite presso la Residenza viene recepita la documentazione Val.Graf. FVG, attestante il livello di intensità assistenziale richiesta (profilo A, profilo B, profilo C, profilo E, profilo comportamentale). Successivamente le Parti si danno reciprocamente atto che la valutazione delle condizioni nella Residenza saranno affidate al giudizio insindacabile dell'equipe multidisciplinare, costituita dal Direttore Sanitario, dall'RGA, dal Personale Fisioterapico, Infermieristico, di assistenza di base e di Animazione che provvederà a valutare le condizioni di permanenza, le esigenze specifiche e dirette di assistenza degli Ospiti.

6.2 L'equipe multidisciplinare, con cadenza semestrale e/o al variare delle condizioni psico-fisiche dell'Ospite aggiorna le specifiche esigenze di assistenza redigendo un nuovo PAI.

6.3 Al momento dell'accoglimento, per ogni Ospite viene istituito un fascicolo sociosanitario, eventualmente anche in formato digitale, contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza nella Residenza, sul quale verranno riportati gli accadimenti quotidiani relativi allo stato di salute dell'Ospite, nonché il Piano Assistenziale Individuale ("PAI"). L'elaborazione del PAI, costruito sulla base dei bisogni rilevati di ciascun Ospite considerato nella sua complessità, è redatta dall'equipe multidisciplinare entro 45 giorni dall'accoglimento dell'Ospite e viene revisionata periodicamente in base anche all'evoluzione delle condizioni dell'Ospite.

6.4 L'accoglimento deve avvenire nelle ore pomeridiane, salvo diversi accordi con la Direzione.

6.5 Il personale di assistenza, dopo aver accolto l'Ospite ed eventualmente il suo accompagnatore, provvede:

a ritirare la documentazione sanitaria in suo possesso;

a far visitare la struttura ed i locali per un primo ambientamento;

a presentare, per quanto possibile, il personale addetto;

ad accompagnare l'Ospite nella propria stanza, illustrando i servizi a disposizione nella stanza, l'arredo a sua disposizione (armadio, comodino, tavolo), l'utilizzo del campanello e l'utilizzo della TV.

Il Medico di Medicina Generale e/o il Medico di Struttura, presa visione della documentazione sanitaria dell'Ospite, procede ad una visita e valutazione clinica con l'obiettivo di: (i) convalidare la terapia in atto; (ii) richiedere eventuali esami specialistici.

6.6 Cambio di residenza: l'accoglienza a tempo indeterminato comporta l'obbligo per l'Ospite (o per chi ne ha la rappresentanza) di provvedere alle pratiche di variazione di residenza anagrafica.

7 – RETTA E PRESTAZIONI

7.1 **La retta:** la retta giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo viene determinata in base al profilo ValGraf dell'ospite, secondo i corrispettivi indicati nel tariffario ("**Tariffario**" di cui all'Allegato B), al netto del contributo regionale per l'abbattimento retta previsto dall'art. 13 L.R. 10/97; degli oneri sanitari e dell'eventuale contributo regionale legato all'Isee, oltre l'applicazione del bollo previsto dalla normativa vigente in materia; la retta è comprensiva dei "Servizi Socio Sanitari", "Servizi alberghieri" e "Servizi di assistenza alla persona" (di cui al successivo art. 7.3), esclusi gli eventuali servizi aggiuntivi ed ulteriori servizi a richiesta espressa a pagamento di cui al successivo art. 7.4 ("**Retta**").

7.2 La Retta giornaliera è determinata annualmente dalla Direzione della Residenza e comunicata personalmente agli Ospiti di Fiori del Carso con nota scritta, normalmente entro i primi quindici giorni del mese di dicembre; essa rimane invariata per tutto l'anno solare salvo variazioni del profilo ValGraf a cadenza semestrale. Per i nuovi accolti, le rette dell'anno in corso sono specificate nell'apposita sezione del Tariffario.

7.3 **Prestazioni Incluse:** nella Retta come sopra determinata sono compresi la pensione completa, le bevande ai pasti, le visite mediche effettuate dal Medico della Residenza, la somministrazione della terapia, l'assistenza infermieristica, l'assistenza fisioterapica e l'assistenza tutelare nei confronti dell'Ospite per tutti i suoi bisogni o necessità e, in particolare, i seguenti servizi:

7.3.1 "**Servizi Socio Sanitari**" (secondo quanto stabilito nel Piano Assistenziale Individuale e nel rispetto della normativa vigente):

a) Assistenza Medica

Nella Residenza è garantita l'assistenza del Medico di Medicina Generale e le visite mediche effettuate dal Medico della Residenza sono comprese nella retta. Nella Residenza è presente il Direttore Sanitario che svolge i ruoli e le funzioni allo stesso affidate.

b) Assistenza Infermieristica

Gli infermieri che operano presso la Residenza mantengono rapporti costanti con il personale medico, seguono il decorso di ogni evento morboso relazionando al Medico e al Direttore Sanitario sullo stato di salute degli anziani. Le prestazioni comprendono, oltre alle normali prestazioni di routine, terapia iniettiva, fleboclisi, prelievi, ecc., il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni e delle cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti.

c) Assistenza Riabilitativa e mantenimento psico-fisico

Include le seguenti prestazioni: programmi individuali di riabilitazione e mantenimento; altre attività integrate erogate all'interno della Residenza per gruppi di Ospiti e tenendo conto del PAI; rieducazione dell'Ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane. La palestra adeguatamente attrezzata è a disposizione degli Ospiti.

d) Assistenza alla persona

I servizi di assistenza alla persona sono erogati tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24. Tali servizi sono svolti da Operatori qualificati sotto la responsabilità del Coordinatore e consistono fondamentalmente nelle attività di igiene personale, assistenza motoria, interventi igienico-

sanitari, supporto al servizio di animazione, attività di governo dell'ambiente di vita dell'Ospite, nutrizione e imboccamento degli Ospiti non in grado di provvedere autonomamente.

e) Animazione

L'animazione è organizzata per mantenere i contatti con la realtà esterna e per migliorare il clima relazionale interno, proprio attraverso il coinvolgimento in attività di gruppo. Rimane prioritaria la stimolazione percettivo/motoria per mantenere le capacità mentali residue e per rallentare il processo di decadimento.

Tutte le prestazioni dalle lettere a) ad e) sono garantite nel rispetto della normativa vigente e presso la bacheca della Residenza sono affissi gli orari di presenza degli operatori.

7.3.2 “Servizi alberghieri”

a) Vitto: la gestione del servizio di ristorazione completa (colazione, pranzo, merenda e cena, bevande incluse), secondo quanto previsto dal menù della Residenza e/o dall'equipe medica della stessa, con gli orari di cui al successivo art. 10. Il menù prevede la possibilità di scelta su tre primi, tre secondi ed ampia scelta di contorni e di frutta fresca e cotta. Il menù, articolato su quattro settimane a rotazione e due stagionalità, è validato dall'Azienda Sanitaria Universitaria di Trieste nel rispetto delle abitudini alimentari prevalenti degli Ospiti, e consente una larga scelta da parte degli Ospiti sia in regime normale che dietetico. Nel caso in cui il personale sanitario reputi necessaria la permanenza a letto dell'Ospite, i pasti vengono serviti gratuitamente in camera. I menù sono esposti nelle apposite bacheche in modo da essere ben visibili agli Ospiti e ai parenti, che possono, a richiesta, consumare i pasti insieme a loro.

b) Igiene quotidiana della persona: fornitura della biancheria da letto e di quanto necessario per la pulizia e l'igiene quotidiana e periodica dell'Ospite;

c) Pulizia: è previsto un servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti sia su base giornaliera che, più approfondita, su base settimanale;

d) TV e WIFI: televisori nei soggiorni comuni e relativi oneri, insieme con servizio WIFI gratuito;

e) Riscaldamento e raffrescamento: è previsto un sistema di riscaldamento e raffrescamento di tutti gli ambienti.

7.3.3 “Servizi di assistenza alla persona”

a) Assistenza religiosa;

b) Servizi amministrativi: i servizi amministrativi vengono svolti da personale che provvede alla fatturazione e agli incassi. Il personale amministrativo si fa carico anche di piccole incombenze di segretariato a favore degli Ospiti;

c) Custodia denaro e valori: custodia di denaro e valori, nei limiti e alle condizioni di cui al successivo art. 12;

d) Servizio mortuario: sono escluse le spese e l'organizzazione dei funerali.

7.4 Altre Prestazioni: l'assistenza specialistica, farmaceutica e protesica nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica sono garantite dall'Azienda Sanitaria secondo le necessità definite nel PAI, e sono a carico dei privati in assenza di tale sussidio. In particolare:

a) i farmaci esenti di fascia A sono forniti direttamente dal S.S.R. Le tipologie di farmaci di fascia C ricomprese nel Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA) e destinate agli anziani non autosufficienti in regime residenziale sono erogate direttamente dall'Azienda Sanitaria, senza alcun costo o rimborso a

carico dell'Ospite. La somministrazione dei farmaci di fascia C non forniti dal S.S.R., erogati su presentazione di ricetta/impegnativa medica nominativa tramite

la farmacia territoriale, **resta interamente a carico dell'Ospite**. Il presidio provvederà a consegnare gli scontrini fiscali (o documentazione equivalente) rilasciati dalle farmacie per l'eventuale detrazione nella Dichiarazione dei Redditi annuale. Per gli ospiti in regime di convenzione, gli ordini dei farmaci vengono effettuati direttamente tramite il portale.

b) Presidi Assorbenti: I presidi per l'incontinenza (pannoloni) rientrano tra i presidi forniti direttamente dal Servizio Sanitario Regionale (S.S.R.), nei limiti della **quantità giornaliera massima prevista** dal piano terapeutico/standard regionale.

c) Trasporti: i trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della Residenza, sono a carico dell'Ospite; le altre spese per i trasporti per l'ospedale e/o strutture sanitarie o socio-sanitarie (esclusi quelli garantiti dall'Azienda Sanitaria e dall'emergenza 112/118) non sono ricomprese nella Retta.

7.5 Prestazioni Escluse: sono esclusi dalla Retta i seguenti servizi di natura alberghiera e/o di assistenza alla persona, che possono essere erogati a richiesta dell'Ospite:

- il lavaggio e la stiratura della biancheria e degli effetti personali, compresi pigiami e biancheria intima. La Residenza assicura tale servizio, quale servizio extra retta, presso lavanderia convenzionata; in caso contrario ogni Ospite, ovvero la propria rete familiare, dovrà farsi carico direttamente del lavaggio degli effetti personali;
- le spese telefoniche;
- le spese sanitarie (ticket per farmaci, farmaci e materiale per le medicazioni non concessi dal Servizio Sanitario Nazionale);
- il servizio odontoiatrico (da programmare su richiesta);
- i canoni di locazione di apparecchiature varie di suo uso esclusivo;
- i farmaci di fascia C non mutuabili o non inseriti nel Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA) dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente;
- i pasti e le bevande consumate dai suoi visitatori;
- il servizio di trasporto, oltre quanto previsto dalla normativa vigente;
- il servizio di estetica;
- il servizio Parrucchiere/Barbiere – Estetista – Podologo: il servizio, a carico dell'Ospite, prevede lavaggio e asciugatura su prenotazione da effettuarsi presso la segreteria della struttura. I prezzi applicati saranno quelli presenti nel listino pubblicato presso la bacheca della Residenza;
- tutto quanto non abbia diretta attinenza con il soggiorno;
- tutto quanto non previsto dal presente Contratto e dalla Carta dei Servizi (Allegato C).

La tipologia dei servizi extra Retta e le relative tariffe sono esposte presso la bacheca della Residenza e riportate nell'Allegato B. Tutte le prestazioni escluse saranno erogate a richiesta dell'Ospite e/o del Terzo e/o del Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno, secondo il Tariffario e la Carta dei Servizi per tempo vigenti. Tali servizi e relativo Tariffario potranno, in base alle disponibilità di approvvigionamento e/o alle esigenze funzionali alla migliore efficacia dei Servizi e/o a modifiche normative sopravvenute, subire degli aggiornamenti che saranno di volta in volta pubblicati nella Carta dei Servizi e presso la bacheca della Residenza.

7.6 Modalità di calcolo della retta: il calcolo della Retta decorre dalla Data di Ingresso dell'Ospite e fa fede quella riportata nel fascicolo socioassistenziale. Ai fini della Retta, il computo delle giornate di ricovero comprende il giorno dell'ammissione e non comprende il giorno della dimissione, a condizione che la stanza venga liberata entro le ore 12.00; in difetto, viene computato anche il giorno della dimissione. La Retta è calcolata moltiplicando l'importo giornaliero per il numero dei giorni di ciascun mese di riferimento.

7.7 Retta in caso di decesso: in caso di decesso, il corrispettivo della Retta è dovuto sino alla data in cui la camera è resa effettivamente libera fino ad un massimo di 2 giorni, eventualmente in forma ridotta. Gli eventuali importi corrisposti in eccedenza relativi alla Retta del mese del decesso saranno rimborsati dalla Residenza entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la qualità di eredi e alle relative disposizioni di pagamento. Sarà cura del Terzo e/o del Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno procedere all'esecuzione delle necessarie pratiche e mettere la Residenza nelle condizioni di poter consegnare al più presto gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli aventi diritto, i quali dovranno produrre la necessaria documentazione. In caso di decesso la Residenza provvederà a custodire gli effetti personali dell'Ospite in un locale deposito.

7.8 Retta in caso di dimissioni dell'Ospite: in caso di dimissioni dell'Ospite con le modalità e le tempistiche indicate agli artt. 3 e 15, la Residenza effettuerà il rimborso all'avente diritto della Retta versata per il periodo compreso tra il giorno successivo alle dimissioni e l'ultimo giorno del mese di riferimento, salvo quanto indicato ai successivi articoli 13, 14 e 15.

8 – MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO DELLA RETTA - DEPOSITO CAUZIONALE

8.1 La Retta è mensile anticipata/corrente. La fatturazione della Retta di ricovero e degli eventuali servizi aggiuntivi e/o extra richiesti viene effettuata nei primi giorni del mese corrente. L'Ospite e/o il Terzo garante si obbligano ad effettuare il relativo pagamento entro e non oltre i primi **15 (quindici) giorni dello stesso mese**. Il pagamento potrà essere effettuato tramite una delle seguenti modalità: bonifico bancario (singolo o periodico), carta di credito/debito (POS), assegno bancario o contanti (nei limiti stabiliti dalla normativa vigente).

8.2 Ogni altra modalità di pagamento diversa da quella indicata al precedente art. 8.1 dovrà essere preventivamente concordata con la Residenza.

8.3 L'Ospite e/o il Terzo inoltre dichiara/dichiarano di farsi carico delle eventuali *"Prestazioni Escluse"* e dei servizi aggiuntivi ove espressamente richiesti, tra cui tutte le spese sanitarie non comprese nella Retta giornaliera (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le visite specialistiche ed esami non riconosciuti dall'Azienda Sanitaria) e delle spese personali (a titolo esemplificativo e non esaustivo, abbigliamento, generi voluttuari, ecc.).

8.4 Nel caso in cui l'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno decida/decidano di avvalersi di tutte o di singole attività, servizi o prestazioni extra tariffa, i relativi costi saranno fatturati mensilmente con indicazione analitica e il pagamento avverrà come indicato al precedente art. 8.1.

9 – VARIAZIONI DELLA RETTA

9.1 L'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno prende/prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la Retta e gli eventuali servizi aggiuntivi ed extra possono essere soggetti a variazioni. La Retta è comunque determinata annualmente e rimane invariata per tutto l'anno solare in corso salvo variazioni del profilo ValGraf.

9.2 La Residenza si riserva la facoltà di adeguare annualmente la Retta relativa alla componente alberghiera e ai servizi ulteriori o aggiuntivi in ragione dell'aumento dei costi di gestione sostenuti per l'erogazione dei servizi, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incrementi dell'indice ISTAT;
- gli aumenti dei costi energetici;
- gli aumenti dei costi alimentari e delle forniture;
- gli incrementi del costo del personale;
- gli adeguamenti derivanti da disposizioni normative o regolamentari nazionali o regionali;
- gli incrementi dei costi relativi ai servizi esternalizzati e ai costi generali di gestione della Residenza.

9.3 Le variazioni della retta saranno comunicate per iscritto all'Ospite e/o agli altri soggetti obbligati, normalmente entro i primi quindici giorni del mese di dicembre e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione.

9.4 Entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione, l'Ospite e/o gli altri soggetti obbligati avranno facoltà di recedere dal Contratto mediante comunicazione scritta indirizzata alla Direzione della Residenza, senza applicazione di penalità.

9.5 In assenza di esercizio del diritto di recesso nei termini sopra indicati, la prosecuzione del rapporto si intenderà quale accettazione della variazione della Retta.

10 – ATTIVITA' QUOTIDIANE E INFORMAZIONI PER LA VITA IN RESIDENZA

10.1 Giornata tipo:

- dalle ore 06.30 alle ore 09.00 circa le attività prevalenti sono la sveglia, l'igiene personale, la colazione, la vestizione e la cura della persona. Le pratiche igienico-sanitarie, di norma, vengono svolte prima della colazione; non esistono però regole rigide e uguali per tutti;
- dalle ore 09.00 alle ore 11.30 circa saranno praticati i trattamenti infermieristici e riabilitativi, le attività di socializzazione e le visite mediche, programmati nei piani di lavoro;
- dalle ore 13.00 alle ore 15.00 circa, gli Ospiti che lo desiderano vengono messi a riposare nelle proprie stanze
- alle ore 15.00 inizia l'alzata degli Ospiti;
- dalle ore 15.00 alle ore 18.00 gli Ospiti possono partecipare ad attività di animazione, socializzazione e fisioterapia programmate negli orari di lavoro;
- dalle ore 17.30 preparazione per la cena;
- dalle ore 19.00 in poi gli Ospiti possono intrattenersi nei soggiorni, mentre gli Ospiti che lo desiderano vengono preparati per la notte.

10.2 Pasti e orari: gli Ospiti possono consumare liberamente i pasti sia presso la propria unità abitativa che presso la sala da pranzo. Gli orari dei pasti sono i seguenti:

- la colazione è servita a partire dalle ore 7.30; le sale da pranzo rimangono operative fino alle ore 9.00. È possibile, per gli Ospiti che ne necessitano, la distribuzione della colazione a letto con relativo aiuto all'assunzione della stessa;
- il pranzo è servito alle ore 12.00 e le sale da pranzo rimangono operative fino alle ore 13.30;
- la merenda è servita dalle ore 15.00 alle ore 16.00;
- la cena è servita alle ore 18.00 e le sale da pranzo rimangono operative fino alle ore 19.30.

10.3 Orari di apertura della Struttura, portineria, permessi di uscita e libertà personali: la Residenza consente la massima libertà di movimento degli Ospiti e dei visitatori. L'accettazione per la sede operativa di **Fiori del Carso** è attiva dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 18.30 e il sabato dalle 08.30 alle 12.30, mentre per la sede operativa di **Ad Maiores** dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 15.30. Tutti gli Ospiti possono uscire liberamente dalla Residenza (soli o accompagnati, in relazione alla loro condizione di autosufficienza e di autonomia funzionale) ed previo avviso al personale per agevolare il compito degli addetti in relazione ad eventuali chiamate, messaggi e degli addetti all'assistenza per la somministrazione di eventuali terapie. Per l'Ospite non autosufficiente è necessaria l'autorizzazione del personale sanitario (anche al fine di preparare eventuali terapie), nonché l'accompagnamento di un parente/familiare/amico o persona di fiducia. Gli Ospiti che si allontaneranno dalla struttura dovranno sottoscrivere il registro entrate/uscite.

10.4 Norme di vita comunitaria e rapporti con il personale: il personale della Residenza deve tenere con gli Ospiti rapporti di reciproco rispetto e comprensione ed è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti e dei desideri degli Ospiti, ma compatibilmente con l'organizzazione del servizio programmata. Gli Ospiti non devono nessuna particolare ricompensa al personale per lo svolgimento del proprio servizio; al personale è pertanto fatto divieto di accettare e di sollecitare mance o regali di alcun genere da Ospiti e parenti. Gli Ospiti devono tenere con il personale della Residenza rapporti di reciproco rispetto e comprensione, devono attenersi alle decisioni della Direzione, dei medici e dell'Unità di Valutazione

interna, nella certezza che sono prese nel loro interesse. All'Ospite è fatto divieto di introdurre animali nella Residenza se non preventivamente autorizzato dalla Direzione e di recare disturbo ai vicini con atti o rumori molesti. L'Ospite deve consentire al personale incaricato dalla Direzione di attuare le proprie mansioni, non può chiedere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere prestazioni personalizzate e non previste dal presente Contratto. Ogni necessità diversa da quelle previste deve essere segnalata alla Direzione della Residenza.

10.5 Assegnazione delle camere: l'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno per conto dell'Ospite dichiarano di aver preso visione del modulo abitativo che sarà messo a disposizione dell'Ospite. La Direzione si riserva la facoltà, insindacabile, di trasferire un Ospite da un'unità abitativa all'altra al fine di armonizzare ed omogeneizzare i diversi profili di bisogno, nonché qualora dovessero intervenire elementi di incompatibilità tra gli Ospiti della stessa camera e/o per esigenze organizzative.

10.6 Cura della stanza e norme di corretto utilizzo: l'Ospite conserva con diligenza la propria stanza e gli arredi, utilizzandoli secondo la loro specifica funzione e mantenendone igiene e decoro; segnala alla Direzione ogni malfunzionamento o rottura, astenendosi dal provvedervi di persona, dal manomettere gli impianti e dal far intervenire persone estranee, e non ostacola l'accesso del personale incaricato per interventi, controlli, manutenzioni e pulizie. In particolare, è vietato:

- detenere o utilizzare stufe, fornelli e altre fonti di calore, nonché materiali pericolosi, infiammabili o nocivi;
- conservare generi alimentari, deperibili e non deperibili, anche in armadi e comodini;
- conservare farmaci e altre sostanze deperibili;
- gettare rifiuti o briciole dalle finestre e dai terrazzini;
- esporre insegne o targhe, applicare teli a finestre e terrazzini, stendere biancheria oltre la ringhiera e collocarvi vasi, essendo consentita l'esposizione di fiori nei soli portavasi predisposti dalla Direzione e senza stillicidio sulle terrazze sottostanti;
- tenere il volume di apparecchi radio, televisivi e simili a livelli molesti — all'occorrenza vanno impiegati sistemi per l'ascolto individuale — ed arrecare disturbo con strumenti musicali, canto, spostamento di mobili, sbattimento di porte o calzature non idonee alla pavimentazione in legno.

Previo consenso della Direzione, l'Ospite può integrare l'arredamento con elementi propri compatibili con quelli in dotazione (se in stanza singola), inserire suppellettili e utilizzare apparecchi televisivi e radiofonici.

10.7 Accesso di familiari, parenti e visitatori: le visite di parenti ed amici seguono i seguenti orari: dal lunedì alla domenica, dalle ore 11.00 alle ore 12.00 e dalle 14.30 alle 18.30, fatto salvo il rispetto delle limitazioni e delle restrizioni introdotte per ragioni di ordine sanitario, nonché per consentire il regolare svolgimento delle attività giornaliere, il riposo e la tranquillità degli Ospiti.

Previo accordo con la Residenza e su specifica autorizzazione, i familiari potranno accedere anche al di fuori degli orari indicati.

Per le visite pomeridiane nelle stanze di degenza, l'accesso è consentito a discrezione del co-inquilino a partire dalle ore 16.00. Sarà tuttavia consentito all'ospite temporaneamente allettato e bisognoso di cure di ricevere visite anche al di fuori degli orari ordinari, previa autorizzazione della Direzione o della RGA.

10.8 Presenza di familiari, amici, persone di fiducia dell'Ospite, assistenti privati: i familiari e/o gli Ospiti che lo desiderano possono individuare una persona di fiducia esterna per promuovere e stimolare l'aspetto socio-relazionale dell'Ospite stesso, attraverso attività di mera compagnia, nel rispetto delle indicazioni fornite dal personale e delle norme di regolare organizzazione della Residenza. In ogni caso, la Residenza è totalmente estranea a qualsiasi rapporto con la persona di fiducia e/o con l'assistente privato/a che i familiari e/o l'Ospite individuano.

10.9 Organigramma del personale: l'organigramma contenente l'organizzazione del personale e il relativo orario di servizio settimanale degli operatori e delle varie figure professionali sono aggiornati ed esposti presso la bacheca della Residenza.

10.10 Associazioni di volontariato e altre collaborazioni: presso la Residenza possono collaborare, supportando l'attività di animazione, le associazioni di volontariato legalmente riconosciute ed iscritte nell'apposito albo regionale. Elenco e orari di presenza, insieme con le attività svolte, sono aggiornati ed esposti presso la bacheca della Residenza.

10.11 Messa a disposizione della documentazione: la Residenza, in caso di trasferimento, allontanamento o decesso dell'Ospite, si impegna a rilasciare la relativa documentazione. Le richieste di copie delle cartelle cliniche o di altra documentazione sanitaria possono essere presentate, tramite apposita istanza scritta, alla Direzione, solamente dall'Ospite e dagli aventi diritto, e la documentazione verrà consegnata entro il termine di 7 giorni dalla richiesta, prorogabili a 30 per integrazioni, previo pagamento dei diritti di segreteria indicati nel listino pubblicato presso la bacheca della Residenza.

11 - OBBLIGHI DELL'OSPITE E/O DEL TERZO E/O DEL TUTORE/CURATORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

11.1 L'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno si impegna/impegnano al rispetto del presente Contratto e di tutti i relativi Allegati (inclusi eventuali aggiornamenti che saranno pubblicati presso la bacheca della Residenza e/o sul sito internet della stessa), nonché di ogni ed eventuale ulteriore disposizione e/o regola introdotta dalla Residenza medesima.

11.2 L'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno prendono atto del contenuto della Carta dei Servizi e sono consapevoli che i suoi successivi aggiornamenti saranno efficaci nei loro confronti, come pubblicati di volta in volta presso la bacheca della Residenza e/o sul sito internet della stessa.

11.3 L'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno sono tenuti ad aggiornare tempestivamente, in caso di variazione, sia l'anagrafica dell'Ospite che i propri dati personali (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari). In caso di ritardi e/o omissioni graveranno sugli obbligati le spese e gli eventuali danni derivati alla Residenza da tale mancata comunicazione.

11.4 Gli obbligati sono tenuti a provvedere, ove dovuto, agli adempimenti relativi al cambio di residenza di cui al precedente art. 6.7.

11.6 All'atto della sottoscrizione del presente Contratto, l'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno devono presentare i seguenti documenti ed attrezzature:

- certificato di residenza, cittadinanza e stato di famiglia della persona interessata all'ingresso (originale o autocertificazione);
- certificato di nascita o autocertificazione;
- documento di identità valido (fotocopia);
- attestazione del codice fiscale (fotocopia);
- tessera di iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale (fotocopia);
- certificato di esenzione ticket e/o verbale di invalidità (fotocopia);
- copia del riconoscimento ai sensi della legge 104/1992;
- documentazione sanitaria recente (ricoveri in ospedale, esami, radiografie, ecc., che risalga al massimo a 12 mesi precedenti);
- prescrizione e somministrazione farmacologica da parte del Medico curante e/o della struttura sanitaria di provenienza dell'Ospite;
- nome, cognome, indirizzo e contatti e-mail e telefonici del Medico curante e/o della struttura sanitaria di provenienza;
- dichiarazione del Medico di base dalla quale risulti l'insussistenza di malattie contagiose o situazioni pericolose e contrarie alla vita in comunità, nonché anamnesi remota e prossima; elettrocardiogramma ed esami ematochimici recenti (non oltre 6 mesi);
- recapiti telefonici e di abitazione del Terzo, dell'Amministratore di sostegno, del Tutore o del curatore e di almeno un altro parente;
- carta d'identità e codice fiscale del Terzo e/o del Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno unitamente al documento, Allegato A, che ne provi la qualifica;
- piani terapeutici per i farmaci che lo richiedono e pannoloni; eventuali altri presidi in uso, non previsti a carico della Residenza in base alla normativa vigente. Tali presidi vanno consegnati al momento dell'ingresso in Residenza, completi di relativa documentazione nel caso siano rilasciati dall'Azienda Sanitaria;
- tessera elettorale;
- eventuali DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) redatte dall'Ospite (fotocopia);
- elenco delle persone autorizzate a ricevere informazioni sanitarie, o comunque legate al ricovero dell'Ospite.

Si richiede di fornire:

- i farmaci in uso in quantità sufficiente per almeno una settimana, da consegnare al personale sanitario della Residenza;
- eventuali presidi in uso (pannoloni, carrozzina, deambulatori, ecc.).

11.6 In caso di incapacità naturale dell'Ospite (nel caso di contratti a tempo indeterminato) il Terzo si impegna, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto, a valutare l'opportunità di avviare le pratiche per la nomina di un Amministratore di Sostegno a favore di tale Ospite.

12 – OBBLIGHI DI RESIDENZA

12.1 Al fronte del pagamento della Retta, la Residenza si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, oltre che all'erogazione dei servizi di cui all'articolo 7 "Retta e Prestazioni":

- alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile, in conformità alla normativa vigente nazionale e regionale;
- alla tutela dei dati personali dell'Ospite secondo quanto illustrato nell'Informativa Ospite ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Allegato D);
- alla predisposizione e all'aggiornamento della documentazione sanitaria e sociosanitaria;
- alla diffusione della Carta dei Servizi e di eventuali aggiornamenti, presso la bacheca della Residenza e/o attraverso il sito internet della stessa.

12.2. Cose in custodia: ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c. la Residenza risponde:

- quando le cose le sono state consegnate in custodia;
- quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che, ai sensi dei medesimi articoli, aveva l'obbligo di accettare.

La Residenza non risponde di danni provocati da eventuale smarrimento di protesi dentarie (superiori ed inferiori) e/o di apparecchi acustici.

12.3 Carte-valori, valori e altri oggetti specifici: la Residenza ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il denaro contante e gli oggetti di valore, potendosi rifiutare di ricevere tali beni soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della Residenza, abbiano un valore eccessivo o una natura ingombrante. La Residenza può esigere che la cosa consegnata sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato. La Residenza non risponde di furti e/o smarrimento di denaro ed oggetti di valore conservati presso gli ambienti di vita dell'Ospite. La Residenza è responsabile invece di eventuali furti e/o smarrimenti di denaro e/o oggetti di valore consegnati e conservati in cassaforte.

12.4 Certificazioni: la Residenza si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare, su richiesta, la certificazione della retta ai fini fiscali, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

12.5 Ulteriori obblighi normativi: la Residenza si impegna altresì ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente Contratto, derivino dalla normativa vigente nazionale e regionale.

13 – RITARDO E/O MANCATO PAGAMENTO DELLA RETTA

13.1 In caso di ritardato e/o mancato pagamento della retta nei termini stabiliti all'art. 8 del presente Contratto, l'Ospite e/o il Terzo è/sono tenuto/i a corrispondere gli **interessi di mora al tasso legale vigente**, calcolati dal giorno successivo alla scadenza al saldo effettivo.

13.2 Nel caso di persistente inadempimento, e in ogni caso, nel caso di mancato pagamento di tre Rette consecutive, la Residenza ha in ogni caso la facoltà di risolvere con effetto immediato il Contratto e conseguentemente l'Ospite ha l'obbligo di lasciare la Residenza entro 7 giorni.

13.3 Qualora, nonostante l'intervenuta risoluzione del Contratto, l'Ospite non abbia lasciato la Residenza nel termine di cui ai precedenti artt. 13.2, l'Ospite e/o il Terzo sarà/saranno tenuto/i a pagare la Retta fino al giorno dell'effettivo rilascio del posto letto.

13.4 Qualora l'Ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, la Residenza si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune e/o dall'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali e/o dall'Azienda Sanitaria di riferimento.

14 – RITARDATE INGRESSO O RINUNCIA

14.1 Eventuale ritardo dell'ingresso in Residenza rispetto alla Data di Ingresso, come indicata alla lettera c) delle Premesse, sarà disciplinato come segue:

- a) ove l'effettivo ingresso avvenga successivamente alla Data di Ingresso, l'Ospite e/o il Terzo dovrà/dovranno provvedere ugualmente al pagamento della Retta per i giorni di non presenza in Residenza calcolati dalla Data di Ingresso concordata;
- b) la rinuncia all'ingresso in Residenza dopo la sottoscrizione del presente Contratto deve essere formulata per iscritto con la massima sollecitudine

15 - CESSAZIONE DEL CONTRATTO - DIMISSIONI

15.1 Recesso delle Parti:

15.1.1 *Recesso della Residenza*: la Residenza ha facoltà di recedere dal presente Contratto e di dimettere l'Ospite nei seguenti casi:

- nel termine di 15 (quindici) giorni dalla Data di Ingresso, nel caso in cui l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria od al posto letto occupato;
- per sopravvenute condizioni psico-fisiche tali da non permettere la convivenza dell'Ospite in comunità o nel caso in cui le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non consentire l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri Ospiti;
- per comportamenti dell'Ospite incompatibili con la vita comunitaria;
- per somministrazione da parte dei parenti/familiari di cibi, bevande e farmaci non consentiti;
- per comportamenti e/o dichiarazioni dell'Ospite e/o del Terzo e/o del Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno idonei a far venir meno il rapporto fiduciario tra costoro e gli operatori della Residenza.

Qualora la Residenza intenda recedere dal Contratto per le ragioni sopra indicate, dovrà fornire preavviso all'Ospite e/o al Terzo e/o al Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno con comunicazione scritta (raccomandata a mano o A/R, oppure a mezzo PEC) almeno 15 (quindici) giorni prima della data determinata per il recesso, ed entro il medesimo termine l'Ospite dovrà lasciare la Residenza.

15.1.2 Recesso dell'Ospite e/o del Terzo e/o del Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno:

La Residenza si riserva il diritto di effettuare spostamenti dell'Ospite nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne richiedano la necessità. In tal caso, è sempre fatta salva la facoltà di recesso dell'Ospite alle condizioni stabilite nel presente articolo.

Qualora l'Ospite e/o il Terzo e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno intenda/intendano recedere dal presente Contratto, dovrà/dovranno fornire preavviso alla Residenza con comunicazione scritta (raccomandata a mano o A/R, oppure a mezzo PEC) entro i seguenti termini:

- **almeno 15 (quindici) giorni** prima della data di recesso per i contratti a tempo determinato;
- **almeno 30 (trenta) giorni** prima della data di recesso per i contratti a tempo indeterminato.

Entro il medesimo termine di efficacia del recesso, l'Ospite dovrà lasciare la Residenza. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta l'obbligo di pagamento della retta giornaliera per tutti i giorni di preavviso omesso.

15.2 Terzo e/o dal Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno, la stessa – anche ove invocata quale causa di risoluzione per inadempimento – non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della Retta dovuta.

15.3 Obblighi in caso di cessazione: resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo di corrispondere le eventuali Rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta come termine del ricovero o, in caso di ritardo nell'allontanamento dell'Ospite, fino al giorno di dimissione dello stesso.

15.4 Dimissioni: qualora l'Ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, o ancora in caso di cessazione del presente Contratto, la Residenza si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune competente e/o dall'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali e/o dall'Azienda Sanitaria di riferimento.

16 – DISPOSIZIONI GENERALI

16.1 Le Parti approvano ed accettano espressamente le clausole citate nel presente Contratto, anche con doppia sottoscrizione ai sensi degli artt. 1341, comma 2°, e 1342 del Codice civile.

16.2 Salvo quanto previsto dall'articolo 11.2 in relazione alla Carta dei Servizi, eventuali modifiche al presente Contratto avranno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le Parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente Contratto.

Diamo valore alla salute dell'anziano

16.3 Il presente Contratto non potrà essere ceduto dalle Parti, salvo che con il consenso scritto delle Parti stesse.

16.4 Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto si fa riferimento alle norme del Codice civile ed alle disposizioni regionali e nazionali vigenti in materia.

17 – CONTROVERSIE – FORO ESCLUSIVO

17.1 Il presente Contratto è regolato dalla legge della Repubblica Italiana, ai sensi della quale deve pertanto essere interpretato ed eseguito.

17.2 Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione al presente Contratto – comprese quelle, in via esemplificativa e non esaustiva, concernenti il suo contenuto, la sua interpretazione e/o esecuzione e/o risoluzione e/o validità, ivi compresi i rapporti di natura economica – che non fosse possibile risolvere in via amichevole, sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Trieste, ogni altro foro eventualmente competente escluso.

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo, il _____

Per la Residenza

L'Ospite

Il Terzo

Il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno in nome e per conto dell'Ospite

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341, 2° co. c.c., il/i sottoscritto/i dichiara/no di aver preso visione del contenuto del presente Contratto e di approvare specificamente ed espressamente le clausole di cui ai seguenti articoli: 7 (Retta e Prestazioni), 8 (Modalità e termini di pagamento della Retta), 9 (Variazioni della Retta), 11 (Obblighi dell'Ospite e/o del Terzo e/o del Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno), 13 (Ritardato e/o mancato pagamento della Retta), 14 (Ritardato ingresso o rinuncia), 15 (Cessazione del Contratto – Dimissioni), 16 (Disposizioni Generali), 17 (Controversie – Foro Esclusivo).

Diamo valore alla salute dell'anziano

Letto, confermato e sottoscritto

Luogo, il _____

L'Ospite

Il Terzo

Il Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno in nome e per conto dell'Ospite