

## CONTRATTO DI OSPITALITA' DIURNA PRESSO IL CENTRO SERVIZI

### TRA

Il Centro Servizi Benedetto Albertini, con sede in 37063 Isola della Scala (VR) in via del Donatore di Sangue n. 4, C.F. 80024840235 e P.I. 02081350239, in persona del Presidente e legale rappresentante pro tempore avv. Matilde Perbellini, rappresentato nel presente atto dalla Dott.ssa Silvia Pastore, in qualità di Direttore, la quale sottoscrive il presente atto in forza dei poteri ad essa conferiti dal Consiglio di Amministratore di seguito, per brevità, anche **"C.S. B. Albertini"**

### E L'OSPITE

#### Cognome e Nome

nato a	il
e residente a	in via
codice fiscale	
Rappresentato da	
In qualità di	

### E GLI OBBLIGATI IN SOLIDO CON L'OSPITE (di seguito, per brevità, anche solo obbligati)

#### Cognome e Nome

nato a	il
e residente a	in via
codice fiscale	
Tel.	Cell.
e-mail	Qualifica

#### Cognome e Nome

nato a	il
e residente a	in via
codice fiscale	
Tel.	Cell.
e-mail	Qualifica

#### **PREMESSO CHE:**

- Il Centro Servizi “Benedetto Albertini” è una struttura che accoglie, a domanda degli interessati a fronte del pagamento di un corrispettivo (retta), persone anziane non autosufficienti erogando prestazioni di assistenza sociosanitaria, non di carattere ospedaliero, ai livelli strutturali, gestionali ed organizzativi definiti dalla normativa regionale veneta, dalla Carta dei Servizi e dal presente contratto;
- l'accoglimento trova fondamento e titolo esclusivamente nel presente contratto a prestazioni corrispettive, per cui il venir meno per qualsiasi causa delle obbligazioni di una parte comporta conseguentemente il venir meno anche di quelle a carico della controparte, non sussistendo, in assenza del predetto rapporto contrattuale, alcun obbligo del C.S. B. Albertini di accoglienza ed assistenza di qualsivoglia soggetto.

#### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

##### **1. Premesse**

Le premesse, che qui si intendono integralmente trascritte, formano parte sostanziale del presente contratto.

##### **2. Accoglienza**

Il C.S. B. Albertini si impegna ad accogliere l'ospite, come sopra individuato, presso il Centro Diurno “Albertini”, sito a Isola della Scala (VR), via del Donatore di Sangue n. 4, garantendo per il periodo di ospitalità servizi alberghieri, servizi socio-sanitari e servizi assistenziali, secondo i criteri e con le modalità meglio specificati nel Regolamento di Accoglimento Ospiti di cui il beneficiario e gli obbligati dichiarano di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme regolamentari che disciplinano il funzionamento delle attività socio-sanitarie ed assistenziali.

Il servizio è operativo dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 16:30 e il sabato dalle 8:30 alle 13:30 con esclusione dei giorni festivi anche infrasettimanali.

Il trasporto, qualora richiesto, verrà garantito in base alla disponibilità del servizio da verificare al momento della richiesta.

##### **3. Progetti assistenziali e sistemazione alloggiativa**

La scelta della sistemazione, i programmi terapeutici ed i progetti assistenziali sono fissati dal C.S. B. Albertini, in rapporto alle condizioni del beneficiario e all'obiettivo del mantenimento dell'autonomia funzionale e del benessere dello stesso, d'intesa con il beneficiario e gli obbligati. Il C.S. B. Albertini può disporre la modifica della sistemazione iniziale per necessità organizzative proprie (ristrutturazione, riparazione, ecc.) previa comunicazione al beneficiario stesso e agli obbligati.

##### **4. Retta**

Il beneficiario e gli obbligati si impegnano, in via solidale tra loro e senza l'obbligo per il C.S. B. Albertini della preventiva richiesta al debitore principale, a corrispondere, per tutto il periodo di permanenza nella struttura del beneficiario, la retta come determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

L'importo della retta, anche in corso d'anno, potrà subire eventuali variazioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione del C.S. B. Albertini. Tali adeguamenti saranno prontamente e formalmente comunicati

all'ospite e agli obbligati mediante lettera o e-mail. Entro il termine di 8 (otto) giorni da tale comunicazione, potrà essere esercitata la facoltà di recesso, ai sensi del successivo art. 8, senza applicazione in tale ipotesi del termine di preavviso, con conseguente obbligo di dimissione dell'ospite dal C.S. B. Albertini.

I servizi compresi ed esclusi dalla retta sono specificati nel Regolamento di Accoglimento consegnato all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

Eventuali richieste o esigenze specifiche dell'ospite e degli obbligati verranno valutate da parte del C.S. B. Albertini, che deciderà di accoglierle o meno, con la più ampia discrezionalità e comunque in base alle proprie risorse e disponibilità organizzative.

### **5. Pagamento della retta**

Il pagamento mensile della retta dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario (che dovrà riportare le generalità dell'ospite e il periodo di riferimento).

Il C.S. B. Albertini provvederà alla fatturazione della retta in via posticipata; sarà quindi dovuto il pagamento della retta entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo di fruizione dei servizi del Centro.

L'avviso di pagamento della retta verrà caricato mensilmente sul Portale Utenti Web del C.S. B. Albertini, accessibile tramite le credenziali rilasciate dall'Ente.

In caso di mancato tempestivo pagamento anche di 1 (una) sola mensilità, il C.S. B. Albertini provvederà a diffidare l'ospite e/o gli obbligati mediante raccomandata A.R. o P.E.C., ad effettuare il pagamento entro il termine perentorio di 8 (otto) giorni dal ricevimento. In caso di morosità superiore a due mensilità, il C.S. B. Albertini, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile, potrà altresì ritenere risolto il presente contratto, comunicando a mezzo raccomandata A.R. o P.E.C. la propria decisione all'ospite e agli obbligati. Conseguentemente l'ospite dovrà essere dimesso entro e non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione, salvo comunque il recupero del credito, oltre al pagamento delle somme previste dal successivo articolo 6.

Inoltre, dal giorno di scadenza del pagamento, saranno comunque dovuti, senza bisogno di specifica richiesta e/o messa in mora del debitore, gli interessi legali sulle somme a debito. Sarà altresì dovuto il rimborso integrale delle spese sostenute per la riscossione del credito.

### **6. Procedimento di dimissione**

Nelle ipotesi previste dal punto precedente e negli altri casi di dimissione previsti al successivo articolo 8, il C.S. B. Albertini potrà diffidare l'ospite e gli obbligati alla dimissione del beneficiario, mediante raccomandata A.R. o P.E.C. Qualora ciò non avvenga entro il termine perentorio di 30 giorni, il beneficiario e gli obbligati saranno tenuti a pagare in solido tra loro, oltre alla retta fino al momento di effettiva permanenza in struttura, una penale fino al doppio della retta giornaliera, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, per ogni giorno successivo alla scadenza del termine assegnato. In ogni caso, trascorso inutilmente il termine di 30 giorni assegnato con la diffida, il C.S. B. Albertini adirà le vie legali per la dimissione del beneficiario, con riserva di segnalazione del fatto alle competenti autorità.

## **7. Assenze**

L'ospite che si assenta dal Centro Diurno, previa informazione al responsabile della struttura, ha diritto alla conservazione del posto previo pagamento della retta di assenza.

Se l'assenza è dovuta a motivi di salute certificati dal Medico di Medicina Generale, il C.S. B. Albertini applicherà una riduzione della retta giornaliera pari al 25% dell'importo dovuto. Per assenze dovute a motivi personali, invece, la retta applicata sarà pari al 100% dell'importo giornaliero.

## **8. Recesso e risoluzione del contratto**

In caso di recesso dal presente contratto, l'ospite e gli obbligati si impegnano a darne comunicazione scritta al C.S. B. Albertini con un termine minimo di preavviso di 15 (quindici) giorni, in assenza del quale dovranno corrispondere un'indennità sostitutiva come previsto dall'articolo 5 del Regolamento Accoglimento Ospiti allegato al presente contratto. Qualora l'ospite e gli obbligati non dovessero rispettare suddetto periodo di preavviso, l'Ente applicherà una retta pari al 75% dell'importo giornaliero dovuto per i giorni di mancato preavviso. Detta indennità non è dovuta qualora la risoluzione del contratto di ospitalità diurna sia conseguente al decesso dell'ospite.

## **9. Obblighi a carico dell'ospite e degli obbligati**

Con la sottoscrizione del presente contratto l'ospite e gli obbligati dichiarano:

1. di conoscere, di accettare e, per quanto di rispettiva competenza, si impegnano a rispettare le norme interne relative all'organizzazione e gestione della struttura ed all'assistenza e alla permanenza degli ospiti, contenute nel Regolamento Accoglimento Ospiti allegato al presente contratto;
2. di comunicare con la massima tempestività eventuali modifiche di residenza o recapiti agli Uffici del C.S. B. Albertini al fine di consentire la continua reperibilità;
3. di essere stati informati circa il divieto assoluto di fotografare e filmare all'interno della struttura come previsto dal Regolamento Europeo GDPR 679/2016;
4. di aver ricevuto dal C.S. B. Albertini: il Regolamento di Accoglimento Ospiti, l'elenco del personale di riferimento presso l'Ente e il Patto di responsabilità reciproca (allegato 2 Linee di indirizzo Regione Veneto Emergenza Covid-19 "Fase 3").
5. di autorizzare il C.S. B. Albertini a trasportare con i propri mezzi l'ospite in occasione di eventuali uscite organizzate dall'Ente;
6. di essere stati informati circa la necessità di esporre il nome e cognome dell'assistito all'esterno dell'armadio e in corrispondenza del posto tavola utilizzato.

## **10. Durata**

Il presente contratto ha durata annuale dalla data di sottoscrizione e si rinnoverà tacitamente di anno in anno, fatta salva la possibilità di recesso di ambo le parti ai sensi dell'articolo 8.

## **11. Disposizioni particolari**

Il C.S. B. Albertini mette in atto una serie di attenzioni, misure e precauzioni allo scopo di garantire gli standard di sicurezza. Essendo la libertà personale un diritto inviolabile di ciascun essere umano, il C.S. B. Albertini declina ogni responsabilità in caso di allontanamento spontaneo, cadute accidentali, comportamenti lesivi volontari od involontari nei propri confronti e nei confronti degli altri ospiti/residenti, del personale o di visitatori occasionali, improprio uso di attrezzature ed impianti, ecc. (esclusa la normale usura dovuta ad un utilizzo regolare di quanto messo a disposizione dell'ospite). Il C.S. B. Albertini declina ogni responsabilità in caso di furto e/o danneggiamento a cose e/o

smarrimento di denaro, valori ed oggetti personali di qualsiasi tipo, ivi compresi occhiali, protesi dentarie ed apparecchi acustici, salvo per l'ipotesi in cui il danneggiamento a cose sia direttamente riconducibile alla responsabilità del proprio personale operante.

## 12. Controversie

Per qualsiasi controversia tra le Parti sull'interpretazione, applicazione, ovvero esecuzione della presente convenzione, le Parti eleggono quale Foro esclusivamente competente il Tribunale di Verona.

Isola della Scala (VR), /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

L'ospite o il rappresentante legale

\_\_\_\_\_

Per il C.S. B. Albertini

I terzi obbligati in solido

Il Direttore

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

L'ospite e gli obbligati dichiarano di approvare specificatamente per iscritto, ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, i seguenti articoli: art. 2 (Accoglienza); art. 4 (Retta); art. 5 (Pagamento della retta); art. 6 (Procedimento di dimissione); art. 7 (Assenze); art. 8 (Recesso e risoluzione del contratto); art. 9 (Obblighi a carico dell'ospite e degli obbligati); art. 11 (Disposizioni particolari); art. 12 (Controversie).

Isola della Scala (VR), /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

L'ospite o il rappresentante legale

\_\_\_\_\_

Per il C.S. B. Albertini

I terzi obbligati in solido

Il Direttore

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

**Allegati al presente contratto:**

- Fotocopia documento d'identità dell'ospite e, dove presente, del rappresentante legale
  - Fotocopia documento d'identità dei terzi obbligati in solido
  - Fotocopia delle tessere sanitarie (plastificata e cartaceo)
  - Fotocopia esenzione ticket
  - Fotocopia verbale di invalidità o domanda
  - Scheda Svama, se in possesso
  - Decreto nomina amministratore di sostegno, se ospite sottoposto a tutela legale
  - Regolamento Accoglimento Ospiti
  - Protocollo sanitario anti-covid
  - Patto di responsabilità reciproca
  - Altro:
-