



CASA DI RIPOSO DI VERCELLI

Domanda di Ammissione

Cognome _____ Nome _____ Sesso M F
Nato / a a _____ il _____
Residente a _____ Via / Piazza _____
Codice Fiscale _____
Persona /e di riferimento 1 _____ 2 _____
Grado di parentela _____
Indirizzo _____
Telefono / i _____
E-Mail _____
Medico di Famiglia _____

RICHIEDE

di essere inserito presso la Casa di Riposo di Vercelli nel nucleo di degenza concordato con la Direzione della Struttura.

Allega copia dei seguenti documenti:

- Documento di identità
- Verbali/documentazione invalidità
- Tessera sanitaria
- Esenzione ticket
- Autorizzazione al trattamento dati personali
- Scheda sanitaria compilata dal curante unitamente all'esito dei seguenti esami: emocromo, glicemia, colesterolo totale, colesterolo HDL, trigliceridi, sodio, potassio, sideremia, ferritina, creatinina, esame urine completo, (sono considerati validi gli esiti degli esami effettuati nel semestre precedente la domanda di ammissione).
- Copia di eventuali Piani Terapeutici di farmaci
- Tutta la documentazione sanitaria in possesso (Es. visite specialistiche, lettere di dimissione, referti di Pronto soccorso, visite neuro-psicologiche, cartelle cliniche...)

Data _____ Firma ospite/Persona di riferimento _____

Spazio riservato all'ufficio: Note:	AUTO	NON AUTO	CAMERA SINGOLA
Data ingresso	Nucleo _____	Data rinuncia	



Casa di Riposo di Vercelli
Piazza Mazzini 15, 13100 Vercelli
Tel. 0161-257900/257960 Fax. 0161-251925
e-mail: protocollo@casariposovc.it

CONTRATTO DI OSPITALITÀ

1) DEFINIZIONE

La “Casa di Riposo di Vercelli” (in seguito denominata Ente) è una struttura socio-assistenziale che, in ossequio a quanto definito dalle norme di legge, è volta a fornire servizi di carattere assistenziale, culturale, ricreativo e prestazioni dirette a recuperare e a migliorare l'autosufficienza di soggetti di ambo i sessi (in seguito denominati Ospiti).

2) SERVIZI PRESTATI

Ogni Ospite usufruirà di una sistemazione in una camera doppia. L'arredamento della camera non potrà essere integrato con oggetti e/o arredi degli Ospiti, ad eccezione di apparecchi audiovisivi e piccoli suppellettili.

L'uso di apparecchi audiovisivi in camera deve essere tale da non recare disturbo agli altri Ospiti e, in alcune ore espressamente indicate, è permesso solo con l'utilizzo delle cuffie auricolari.

L'Ospite ha il diritto di usufruire delle strutture e dei servizi comuni dell'Ente, secondo le norme regolamentari. La struttura garantisce i seguenti servizi agli ospiti:

- assistenza medica
- assistenza infermieristica
- assistenza riabilitativa psico-motoria
- assistenza alla persona
- animazione
- servizio di barbiere-parrucchiere
- servizio di lavanderia, stireria, guardaroba
- servizio ristorazione.

Il servizio ristorazione comprende: prima colazione, pranzo, merenda e cena. Gli Ospiti potranno scegliere le portate di loro gradimento all'interno di un menu che sarà predisposto in linea con i criteri richiesti dall'A.S.L. “VC”. Le diete particolari proposte dal medico saranno rispettate e, salvo casi particolari, non comporteranno aumenti delle rette pagate.

Gli Ospiti autosufficienti consumeranno i pasti nell'apposita sala ristorazione agli orari fissati dalla Direzione; gli Ospiti non autosufficienti, con impedimenti psicofisici alla mobilità o

impossibilitati ad alzarsi dal letto (anche per un periodo limitato) potranno consumare il pasto in camera.

3) ORARI DI VISITA

L'Ente è aperto al pubblico dalle ore 9.00 alle 11.30 e dalle 14.30 alle 19.30. Durante tale orario ogni Ospite può liberamente ricevere visite da parte di parenti ed amici, con le sole limitazioni della fascia oraria 17.30-18.30 dedicata alla cena, all'igiene personale ed alle prestazioni sanitarie.

La presenza di assistenti private durante i pasti non è consentita; in casi di particolare necessità, su richiesta dei parenti, la Direzione si riserva di rilasciare autorizzazioni ad operatori esterni, ferma la possibilità di revoca in qualsiasi momento.

4) DOMANDA DI ACCOGLIENZA

Le persone interessate ad essere ospitate presso l'Ente compileranno una richiesta di accoglienza corredata dei documenti ivi specificati. Tale richiesta verrà redatta dall'ospite stesso o da una persona di fiducia dell'Ospite interessato, la quale sottoscriverà una dichiarazione che la impegna ad assumere in via solidale con l'Ospite tutte le obbligazioni contrattualmente assunte dall'Ospite medesimo.

5) MODALITA' DI INSERIMENTO IN STRUTTURA

Quando il posto per il richiedente si rende disponibile, l'interessato o i suoi familiari vengono contattati dalla struttura, per concordare la data d'ingresso.

L'ingresso può essere programmato nei giorni da lunedì a giovedì nella fascia oraria del mattino.

Prima dell'ingresso parenti/assistenti dell'Ospite e se ritenuto utile l'ospite stesso, sono accolti dal Direttore Sanitario, dallo Psicologo e dal personale socio sanitario, per un colloquio conoscitivo e per approfondire la situazione clinica dell'ospite stesso al fine di programmare al meglio il suo ingresso in struttura.

Fatta salva la posizione degli Ospiti il cui ingresso presso la struttura è determinato dall'ASL, nei confronti di tutti coloro che in regime privatistico dovessero soggiornare presso la struttura la Direzione si riserva la facoltà di dimissione con 15 giorni di preavviso nei casi di condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria.

È facoltà dell'Ente effettuare trasferimenti interni ai vari nuclei, previo avviso ai familiari del degente, qualora le condizioni psicofisiche dell'Ospite (deterioramento/miglioramento) o le esigenze organizzative interne lo rendano necessario.

6) ABBIGLIAMENTO

L'Ospite, all'atto del suo ingresso, dovrà portare con sé l'abbigliamento usato abitualmente, in quantità sufficiente alle esigenze quotidiane. Dovrà inoltre portare con sé l'occorrente per

l'igiene personale: pettine, dentifricio, spazzolino e altri prodotti per la cura alla persona. Si consiglia abbigliamento comodo e confortevole

La biancheria deve essere marcata, prima dell'ingresso, con il numero indicato dall'Ente. Nessuna responsabilità sarà imputabile alla Direzione dell'Ente per danneggiamenti, furti o smarrimenti relativi ai beni personali o ad oggetti in possesso dell'Ospite quali protesi di ogni tipo, denaro, oggetti di valore, occhiali, capi di vestiario ecc. La Direzione non assume alcuna responsabilità civile o penale in merito a fatti causati dagli Ospiti che possano procurare danni personali o a cose di altri Ospiti.

7) RETTE DI SOGGIORNO

L'Ospite è tenuto al versamento di una retta mensile anticipata, da versare entro il 5 di ogni mese. Le rette sono così distinte:

OSPITI NON AUTOSUFFICIENTI CONVENZIONATI				Mese gg	Mese gg	Mese gg
Livello di intensità	Punteggio	Retta giornaliera	Quota giornaliera a carico dell'Ospite	28	30	31
Alta intensità incrementata	12	€ 104,44	€ 52,22	€ 1.462,16	€ 1.566,60	€ 1.618,82
Alta intensità	10-11	€ 95,73	€ 47,87	€ 1.340,36	€ 1.436,10	€ 1.483,97
Media Alta intensità	9	€ 88,00	€ 44,00	€ 1.232,00	€ 1.320,00	€ 1.364,00
Media intensità	07-08	€ 77,36	€ 38,68	€ 1.083,04	€ 1.160,40	€ 1.199,08
Medio bassa	6	€ 73,00	€ 36,50	€ 1.022,00	€ 1.095,00	€ 1.131,50
Bassa	5	€ 71,56	€ 35,78	€ 1.001,84	€ 1.073,40	€ 1.109,18
Ospiti NON AUTOSUFFICIENTI in regime privatistico				Mese gg	Mese gg	Mese gg
Livello di intensità		Retta giornaliera	Quota giornaliera a carico dell'Ospite	28	30	31
Fascia bassa-medio bassa-media		€ 71,00	€ 71,00	€ 1.988,00	€ 2.130,00	€ 2.201,00
Fasce medio alta - alta - alta incrementata		€ 75,00	€ 75,00	€ 2.100,00	€ 2.250,00	€ 2.325,00
Ospiti AUTOSUFFICIENTI NON CONVENZIONATI				Mese gg	Mese gg	Mese gg
		Retta giornaliera	Quota giornaliera a carico dell'Ospite	28	30	31
Ospiti Autosufficienti - senza servizi in camera		€ 43,00	€ 43,00	€ 1.204,00	€ 1.290,00	€ 1.333,00
Stanze 2 letti - con servizi in camera		€ 44,30	€ 44,30	€ 1.240,40	€ 1.329,00	€ 1.373,30

La retta viene calcolata moltiplicando l'importo giornaliero del servizio per i giorni di fruizione.

La retta è il corrispettivo dei servizi prestati dall'Ente, con l'eccezione di quanto qui di seguito specificato:

- costo dei medicinali di fascia A e C non esenti, ai sensi della DGR n. 45-4248 del 30/07/2012;
- ticket per prestazioni sanitarie e prestazioni medico-specialistiche;
- servizio trasporti per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, secondo le indicazioni della DGR n. 45-4248 del 30/07/2012;
- servizi di parrucchiera e barbiere eccedenti il numero di due mensili.

Nel caso di cessazione del rapporto, la restituzione al parente dell'importo afferente la retta, avverrà entro il mese successivo a quello della cessazione del contratto, con le modalità indicate dal beneficiario. In caso di dimissioni/decessi avvenuti in data successiva al giorno 20 del mese, verrà conteggiata la presenza anche per i rimanenti giorni del mese in corso. Si considera interamente dovuta la retta giornaliera quando la permanenza dell'Ospite si protrae oltre le ore 12:00.

In caso di ricovero ospedaliero, gli ospiti in regime privatistico, potranno beneficiare di una riduzione sulla tariffa pari al 15% per gli effettivi giorni di assenza dall'istituto.

È facoltà della Direzione applicare interessi di mora in misura pari ai tassi bancari correnti, se superiori ai tassi legali, ove il pagamento venga effettuato oltre la scadenza pattuita del giorno 5 del mese.

In caso di ritardo o mancato pagamento della retta, decorsi trenta giorni dalla data di scadenza di ogni singolo pagamento, la direzione è autorizzata ad avviare la procedura prevista dalla normativa vigente per il recupero di quanto dovuto, procedendo a mezzo di vie legali, con addebito di spese ed interessi legali.

Per gli ospiti in regime privatistico, in caso di mancato pagamento della retta pari a due mensilità, l'ente si riserva il diritto di dimettere l'ospite verso il suo precedente domicilio o verso il domicilio dei garanti e il contratto si intende risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

8) DEPOSITO CAUZIONALE

Al momento dell'ammissione l'Ospite è tenuto a costituire un deposito cauzionale pari a n. 1 mensilità di 30 giorni. La restituzione della cauzione avverrà contestualmente alle dimissioni

dell'Ospite. Il deposito è infruttifero di interessi e deve essere mantenuto per tutta la durata di validità del presente contratto.

9) FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione o all'esecuzione del contratto di ospitalità è esclusivamente competente il FORO di VERCELLI e ad ogni effetto l'ospite elegge il proprio domicilio presso la **“CASA di RIPOSO di VERCELLI”, in piazza Mazzini n.15 in Vercelli**

Vercelli, li _____.

L'Ospite_____.

Parente e/o conoscente_____.

(In via solidale per gli obblighi assunti dall'Ospite dandosi atto che il predetto non si trova in condizioni di sottoscrivere).

Questionario da compilarsi a cura del Medico di Base

Cognome e nome dell'Ospite _____

MALATTIE CARDIOVASCOLARI:

MALATTIE ENDOCRINE / DIABETE:

MALATTIE DEL SISTEMA NERVOSO CENTRALE /TURBE PSICHIATRICHE

MALATTIE DEL SANGUE/ COAGULAZIONE:

MALATTIE APPARATO UROGENITALE:

cateterismo vescicale

MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO:

MALATTIE A CARICO DELL'APPARATO LOCOMOTORE/MOBILITA':

MALATTIE DERMATOLOGICHE (es. piaghe da decubito, ecc.)

ALLERGIE:

- NO
- SI quali _____

ALTRE MALATTIE IN ATTO (specificare):

SEGUIDO DAL CENTRO IGIENE MENTALE / SERT: SI NO

TERAPIA IN CORSO – ORALE / PARENTERALE

DIETA PARTICOLARE: NO SI (specificare)

INCONTINENZA:

urinaria si no (specificare se catetere o pannoloni)
fecale si no

data _____

TIMBRO E FIRMA DEL MEDICO

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

COGNOME E NOME DELL'OSPITE _____

La Casa di Riposo di Vercelli con sede in Vercelli, Piazza Mazzini 15 C. F. 80000610024 in persona del Presidente pro tempore / legale rappresentante, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, "Titolare"), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito, "GDPR"), Le fornisce le seguenti informazioni:

1. Titolare

Il Titolare del trattamento è la Casa di Riposo di Vercelli C. F. 80000610024 con sede in Vercelli Piazza Mazzini 15 in persona del legale rappresentante Presidente pro tempore telefono 0161 257960 e-mail info@casariposovc.it, pec cdr@pec.casariposovc.it

2. Responsabile della protezione dei dati personali (Data Protection Officer – c.d. DPO)

Il DPO nominato è domiciliato presso la società Labor Service s.r.l., via Righi n. 29, Novara (NO), telefono 0321.1814220, e-mail privacy@labor-service.it, pec pec@pec.labor-service.it

3. Finalità

Il trattamento dei dati personali comuni e particolari (art. 9 GDPR), forniti e trattati con modalità informatiche e cartacee, è finalizzato all'erogazione di tutte le attività previste dal servizio socio-sanitario stesso e, in particolare, alla registrazione dell'ospite, all'assistenza sanitaria, e quindi alla diagnosi, cura o terapia, alla prenotazione e refertazione di esami clinici o visite specialistiche, alla gestione amministrativa ed infine all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalla legge.

Si specifica che il trattamento di dati personali come foto e filmati degli ospiti è finalizzato alla registrazione di tipo amministrativo dell'ospite, alla documentazione delle attività svolte all'interno della struttura (ad esempio feste, manifestazioni, recite, escursioni, esposizione di cartelloni, laboratori) e alla documentazione delle attività mediche, con riferimento, ad esempio, a lesioni o pratiche di movimentazione.

4. Basi giuridiche

I trattamenti dei dati personali hanno, quali basi giuridiche, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. b) e c) GDPR, l'esecuzione del contratto di ospitalità di cui l'interessato è parte ed il rispetto di obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

Inoltre, per il solo trattamento dell'immagine al fine di documentare l'attività svolta quando non vi è una finalità medica la base giuridica è il consenso (art. 6, paragrafo 1, lett. a) GDPR).

Si specifica che i dati particolari relativi alla salute (compresi dati genetici e biometrici) possono essere trattati dal Titolare senza il consenso dell'interessato, in quanto il loro trattamento è necessario per diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 9, par. 2, lett. h) GDPR).

5. Destinatari

I dati personali trattati dal Titolare potranno essere comunicati a terzi destinatari che forniscono al Titolare servizi connessi alla corretta esecuzione dell'attività istituzionale in capo al Titolare e, nello specifico: a Organismi del Servizio Sanitario Nazionale (ASL/ATS di competenza, Ospedali, Cliniche e Laboratori di analisi), ai medici, a società e professionisti di fiducia (ad esempio, fisioterapisti e infermieri), a consulenti per la gestione della qualità, della sicurezza, dell'ambiente e della formazione e alle compagnie assicuratrici. Inoltre, i dati potranno essere comunicati a terzi esclusivamente al fine di dar corso ad eventuali richieste ricevute e/o ottemperare ad obblighi di legge: Pubbliche Amministrazioni, Organismi di Vigilanza, forze di Polizia, uffici giudiziari, enti con funzioni previdenziali, socio-assistenziali e/o educative. Peraltro, i dati personali potranno essere comunicati a prossimi congiunti, familiari, conviventi, amministratori di sostegno e tutori.

6. Trasferimento dati

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

Ove si rendesse necessario effettuare uno di questi trasferimenti, il Titolare assicura sin d'ora che lo stesso avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili ai sensi degli artt. 45 ("Trasferimento sulla base di una decisione di adeguatezza"), 46, paragr. 1 ("Trasferimento soggetto a garanzie adeguate"), o 46, paragr. 2 (stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea) GDPR.

7. Periodo di conservazione

I dati personali raccolti vengono conservati per il periodo necessario al soddisfacimento delle finalità di cui sopra e comunque non oltre 10 anni dalla cessazione del servizio erogato dal Titolare, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

8. Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di:

- chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.) (diritto di accesso);
- chiedere la rettifica di dati inesatti o richiederne l'integrazione, qualora essi siano incompleti (art. 16 GDPR);
- ottenere la cancellazione dei dati personali, qualora ricorra uno dei motivi indicati all'art. 17 GDPR (ad esempio, i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati);
- ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi indicate all'art. 18 GDPR (ad esempio, è contestata l'esattezza dei dati personali oppure è ritenuto che il trattamento sia illecito);
- chiedere la portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- revocare il consenso prestato per il trattamento dei dati quali l'immagine, senza che sia pregiudicata la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca (art. 7, par. 3 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati.

Inoltre l'interessato ha il diritto di:

- proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali)

- 9.** Il conferimento dei dati personali costituisce requisito necessario per la conclusione del contratto. In assenza vi sarà l'impossibilità di dar corso al contratto e agli altri adempimenti legali connessi nonché di gestire correttamente le reciproche relazioni commerciali.

L'OSPITE (cognome e nome) _____

oppure
PER CONTO DELL'OSPITE

IL CONTRAENTE (cognome e nome) _____

Indicare grado di parentela o relazione con l'Ospite _____

IL RAPPRESENTANTE LEGALE (cognome e nome) _____

**dichiara di aver compreso le suddette informazioni e
PRESTA
il consenso al trattamento dei dati particolari ex art. 9 GDPR
e inoltre**

PRESTA

NON PRESTA

**IL CONSENSO
per**

l'effettuazione di riprese con macchina fotografica, videocamera o altro strumento - nell'ambito delle attività quotidiane o ludiche e in momenti di incontro conviviale previste dal servizio - e la loro comunicazione **all'interno** del servizio stesso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: inserite in documentazione interna, fotografie e video consegnati come ricordo delle attività alle famiglie, ecc.) e che il materiale fotografico e video, in forma gratuita, possa essere raccolto, archiviato ed eventualmente diffuso **all'esterno**, compresa l'esposizione all'interno della Struttura e per iniziative di formazione, di animazione e promozione aziendale, attraverso emittenti televisive, giornali, radio, siti internet, manifesti, ecc.

Vercelli _____ Firma _____

NOTA BENE: SI PRECISA CHE IL TITOLARE NON È RESPONSABILE DI EVENTUALE DIFFUSIONE DI FOTOGRAFIE E/O VIDEO AD OPERA DI FAMILIARI O LORO RAPPRESENTANTI NON ESPRESSAMENTE AUTORIZZATI DALLA DIREZIONE.

Disposizioni in merito all'inserimento di nuovi ospiti

L'ospite proveniente dal proprio domicilio, per accesso programmato, può accedere alla struttura solo se:

- presenta l'esito di un tampone negativo eseguito nelle 48 ore precedenti;
- presenta la certificazione del proprio medico curante del giorno precedente all'ingresso che attesta l'assenza di sintomi simil influenzali e/o assenza di qualunque sintomo patognomiconico di caso sospetto, probabile o possibile di COVID-19 nelle ultime due settimane (tosse, difficoltà respiratorie, febbre, diarrea, vomito, rash cutaneo, mal di gola, raffreddore, congiuntivite, episodi sincopali, disturbi nella percezione di odori e gusti...);
- supera la verifica all'access point (misurazione temperatura corporea e somministrazione del questionario di screening per valutazione del rischio espositivo); dovrà inoltre essere effettuato un accertamento medico di assenza di condizioni di rischio in atto.

L'Ospite sarà sottoposto a stretta sorveglianza sanitaria (isolamento) per un periodo di 14 giorni. L'inserimento alla degenza ordinaria avverrà solo dopo l'esito di un ulteriore tampone allo scadere dei 14 giorni di isolamento.

L'ospite proveniente da strutture sanitarie ospedaliere e/o territoriali, per accesso programmato, può accedere alla struttura solo se:

- paziente NO-COVID:
 - presenta l'esito di un tampone negativo eseguito nelle 48 ore precedenti;
 - supera la verifica all'access point (misurazione temperatura corporea e somministrazione del questionario di screening per valutazione del rischio espositivo); dovrà inoltre essere effettuato un accertamento medico di assenza di condizioni di rischio in atto.

Il soggetto non deve essere sintomatico e deve stare sotto sorveglianza sanitaria (isolamento) per un periodo di 14 giorni. L'inserimento alla degenza ordinaria avverrà solo dopo l'esito negativo di un ulteriore tampone allo scadere dei 14 giorni di isolamento;

- paziente ex COVID negativizzato:
 - presenta lettera di dimissione che attesti che il paziente ha ottenuto il risultato negativo in due test consecutivi, effettuati a distanza di almeno 48 ore l'uno dall'altro, per la ricerca di SARS- CoV-2, i
 - supera la verifica all'access point (misurazione temperatura corporea e somministrazione del questionario di screening per valutazione del rischio espositivo); dovrà inoltre essere effettuato un accertamento medico di assenza di condizioni di rischio in atto.

Il soggetto non deve essere sintomatico e deve stare sotto sorveglianza sanitaria (isolamento) per un periodo di 14 giorni. L'inserimento alla degenza ordinaria avverrà solo dopo l'esito negativo di un ulteriore tampone allo scadere dei 14 giorni di isolamento.