

# Alcune informazioni utili prima dell'ingresso nella nostra struttura

## Perché si entra in una casa di riposo?

- Quando le condizioni personali non permettono più una permanenza sicura a casa propria e/ o quando si è alla ricerca di un ambiente che riproduca il calore di un nucleo familiare.

## Cos'è una casa di riposo?

- La casa di riposo è una struttura socioassistenziale che assiste l'ospite in un ambiente di tipo "alberghiero". Offre prestazioni assistenziali e organizza prestazioni assistenziali all'occorrenza.
- Non è una RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale): struttura sociosanitaria con presenza quotidiana di medico ed infermieri. Una RSA è un ambiente più simile a quello ospedaliero.

## Cosa portare in casa di riposo?

- Si possono portare gli effetti personali e ciò che si è abituati ad utilizzare a casa propria.
- **IMPORTANTE:** va considerato lo spazio disponibile per il proprio posto letto.

## Cosa non portare in casa di riposo?

- Viene sconsigliato di portare beni di valore, quali ori, gioielli, ecc.



**RESIDENZA POLIFUNZIONALE VESTA**

**Di**

**GOVI VITTORIO**

VIA NICOLO' MACHIAVELLI N°22, TRIESTE,  
CAP 34132, (TS)

C.F: GVOVTR76B14L424H

P.IVA 01328190325

[TEL:040/2458241,](tel:0402458241)

CELL: +39/345.009.9940 RAPPRESENTANTE  
LEGALE GOVI VITTORIO

CELL: +39/3451235223  
REFERENTE/SEGRETERIA GOVI MARIA  
GRAZIA

**CONTRATTO**

**Del/della Sig.ra/re**



**DATI OSPITE**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Data di Nascita</b>	<b>Luogo di Nascita</b>
<b>C.F.:</b>	<input type="text"/>
<b>Numero documento identità</b>	<b>Data di scadenza documento di identità</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Residente in</b>	<b>Indirizzo / numero civico /CAP (ULTIMO DOMICILIO)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cittadinanza</b>	<b>Religione</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DATI AMMINISTRATORE / O FAMILIARE DELEGATO**

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Data di nascita</b>	<b>Luogo di nascita</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**NOTE:**

**RICHIEDE L'INSERIMENTO PRESSO LA CASA DI RIPOSO POLIFUNZIONALE VESTA DI GOVI VITTORIO**

Le parti convengono che:

1. Il servizio di ospitalità a tempo indeterminato inizierà in data:
2. La validità e l'efficacia del presente atto sono subordinate all'accettazione della proposta da parte della Direzione della Residenza Polifunzionale "VESTA" che avverrà con l'apposizione della firma in calce all'atto medesimo di parte di un suo legale rappresentante.

<u>Firma per accettazione del contraente o chi ne fa le veci dei punti: 1-2</u>	
<u>Data e Firma del contraente / o delegato</u>	<u>Data e firma del Titolare</u>

3. La quota mensile di ospitalità è di € 1.700,00.
4. Per la prenotazione del posto letto verrà richiesto un anticipo di 500,00 € per il mese entrante, tale importo non verrà rimborsato in caso di rinuncia del posto letto, entro 3 giorni dalla data di ingresso dovrà essere eseguito il saldo della retta mensile di restanti 1.200,00 €.
5. La quota mensile è fissa per ogni mese dell'anno  
**LA QUOTA VIENE AGGIORNATA A SECONDA DELLE NECESSITA' DELLA STRUTTURA. LA STESSA VIENE COMUNICATA CON PREAVVISO DI 60 GIORNI**
6. La retta è dovuta anche in caso di assenza dell'ospite per ricovero ospedaliero o struttura per la riabilitazione post-ricovero, o eventualmente per altri motivi personali e/o familiari.
7. Si chiede di rispettare il 10 del mese in corso come tempo utile per eseguire il versamento della retta.
8. In caso di ricovero ospedaliero o assenza momentanea dell'ospite dalla struttura non si fanno rimborsi o sconti sulla quota che rimane invariata. (La struttura mantiene il posto letto impegnato per il periodo di assenza)
9. Se un ricovero ospedaliero o presso struttura riabilitativa si prolunga oltre i 15 giorni continui si dovrà valutare e comunicare le eventuali dimissioni con preavviso di 15 giorni.
10. In caso di decesso dell'ospite non viene rimborsata la quota del mese in corso
11. In caso di dimissioni volontarie è richiesto un preavviso di 15 giorni. I 15 giorni di preavviso sono dovuti anche in caso di dimissioni volontarie anticipate o immediate. Le dimissioni vanno presentate all'amministrazione scritte e firmate dal richiedente/o autorizzato per suo conto.
12. La Residenza Polifunzionale Vesta di Govi Vittorio può in qualunque momento con dovuto preavviso di 15 giorni, recedere dal contratto in essere con l'ospite per motivi di mancato rispetto del regolamento interno o per altri fattori non compatibili con la struttura.

Le dimissioni avvengono nei seguenti casi:

- A. Per disdetta dell'ospite o della persona delegata, con preavviso di almeno 15 giorni;
- B. Per disdetta scritta da parte della struttura con preavviso di almeno 15 giorni, e con indicazione delle motivazioni che hanno indotto alla dimissione;
- C. Per decesso dell'ospite;
- D. Per allontanamento dell'ospite dalla Casa di Riposo a causa di gravi motivi, anche senza i 15 giorni di preavviso e senza rimborso della retta, nei casi in cui l'ospite:
- tiene una condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria;
  - commette ripetute infrazioni alle regole stabilite dal presente regolamento;
  - è moroso nel pagamento della retta da almeno 2 mesi, fatta salva azione legale per il recupero delle rette non pagate verso l'ospite ed i famigliari tenuti all'obbligo.

I familiari di riferimento dovranno provvedere al ritiro di tutti gli effetti personali dello stesso entro 5 gg. dall'evento, decadendo dopo tale data ogni responsabilità della struttura.

In caso di trasferimento dell'ospite in altro Presidio sociosanitario, la documentazione sanitaria raccolta e prodotta durante la permanenza nella Casa di Riposo sarà consegnata agli utenti o famigliari autorizzati affinché la possano trasmettere alla nuova struttura ospitante.

In caso di dimissione la documentazione verrà consegnata all'ospite e/o ai famigliari autorizzati.

In caso di decesso la documentazione verrà conservata in struttura, se i parenti (eredi-aventi diritto) saranno interessati ad ottenerla dovranno presentare domanda scritta alla Direzione. Verranno comunque restituiti i documenti personali originali (carta d'identità e tesserino sanitario).

Il/ la richiedente dichiara di aver letto e di accettare senza riserva alcuna l'allegato Contratto di assistenza e regolamento interno di funzionamento, **dei punti 3, 4-5, 6-7, 8-9, 10-11, 12 (A-B, C-D.)**

Trieste in data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione **contrattuale.**

Il Contraente o chi ne fa le veci



Timbro e Firma del Titolare



13. La CDR Residenza Vesta non si prende alcuna responsabilità per quanto riguarda beni e oggetti di valore economico. Quali potrebbero essere Oro e ogni sorta di gioielleria o altro tipo.

14. La retta mensile non comprende;

- Medicine non mutuabili (a pagamento) sono cario dell'ospite/ o suo amministratore.
- Spese personali e di salute (esempio: parrucchiera, estetista, fisioterapia, pedicure, dentista, abbigliamento e accessori, ecc.)
- Servizio di trasporto dell'ospite al di fuori della struttura.
- Pannoloni non disposti dall'azienda sanitaria
- Lavanderia extra oltre 2 volte settimanali

**La retta mensile comprende:**

- Vitto e alloggio
- Servizio di lavanderia
- Assistenza continua
- Consumo di luce/ acqua/ gas
- Servizio di mensa interna

Il/ la richiedente dichiara di aver letto e di accettare senza riserva alcuna l'allegato Contratto di assistenza e regolamento interno di funzionamento, **dei punti 13-14.**

Trieste in data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione **contrattuale.**

Il Contraente o chi ne fa le veci



Timbro e Firma del Titolare



Il/ la richiedente dichiara di aver letto e di accettare senza riserva alcuna l'allegato Contratto di assistenza e regolamento interno di funzionamento.

La prenotazione entra in vigore dal momento in cui la domanda di accoglimento viene convalidata dal Direttore con apposito timbro e firma in calce, a condizione che il/la richiedente abbia controfirmato il contratto di assistenza e regolamento interno di funzionamento.

Trieste in data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione **contrattuale.**

Il Contraente o chi ne fa le veci



Timbro e Firma del Titolare



## Giornata tipo

---

Al mattino si inizia con l'alzata dal letto, l'igiene personale e la vestizione, eseguite dal personale addetto all'assistenza (secondo le necessità di ciascun Ospite).

La prima colazione viene servita nel salone/sala da pranzo alla seguente fascia oraria: dalle 08:00 alle 08:30.

Dalle 08:30 l'ospite può in tutta libertà consultare libri, riviste, guardare la tv, giocare a carte, uscire soli (se autonomi e con autorizzazione scritta) o accompagnati, conversare con gli altri ospiti, partecipare ai riti religiosi nei giorni della settimana prestabiliti. Durante la mattinata l'ospite che ne abbisogna viene accompagnato in bagno ed eventualmente cambiato.

Prima della merenda di metà mattina viene eseguita l'igiene completa (che comprende doccia e cambio biancheria letto) dell'ospite una o più volte a settimana.

Alle ore 10:30 viene distribuita la merenda di metà mattina, vengono distribuite bevande, come the, caffè o succhi, frutta o yogurt o un dolce fatto in casa.

Al momento del pranzo, che inizia alle ore 12.00 circa, l'ospite viene accompagnato al tavolo, oppure sistemato a letto, per la somministrazione del pasto e delle terapie.

Dopo il pranzo, alle ore 13:30 circa, l'ospite viene accompagnato nella propria camera per il riposo pomeridiano.

Al risveglio dalle 15:30 ci si prepara per la merenda pomeridiana, con stesse metodiche della merenda a metà mattina e viene eseguita l'igiene personale per chi ne ha bisogno; in seguito, l'ospite può accedere alle attività pomeridiane organizzate dalla struttura, oppure uscire e partecipare alle eventuali attività organizzate all'esterno dai propri amministratori o parenti e/o amici sempre con autorizzazione firmata.

Alle ore 18:00 è il momento della cena, gli ospiti con possibilità di camminare o stare seduti vengono accompagnati in sala da pranzo mentre chi è impossibilitato a muoversi dal proprio letto, avrà il pasto in camera.

A fine cene (tra le 18:30 e le 19:00) gli ospiti vengono preparati per il riposo notturno e messi a letto.

Gli ospiti autonomi possono, se lo desiderano, rimanere alzati e continuare le proprie attività.

Durante la notte l'ospite può servirsi del campanello di chiamata per eventuali bisogni; chi invece non fosse in grado di utilizzare il campanello sarà controllato con maggior frequenza dagli operatori.

Nell'arco della notte ad ogni ospite viene eseguita assistenza e l'igiene in caso di bisogno, in base alle esigenze di ogni ospite, viene inoltre verificata e modificata la postura come da manuale assistenziale e sociosanitario.

Firma e Timbro del Titolare

Firma per accettazione

La Direzione

Residenza Vesta di Govi Vittorio

**LISTA FAMILIARI ED EVENTUALI CONOSCENTI O AUTORIZZATI**

NOMINATIVO	RUOLO	TELEFONO FISSO/ MOBILE