



**CONTRATTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIO-SANITARI E ASSISTENZIALI PER
L'INSERIMENTO PRESSO L'A.P.S.P. J.B. FESTAZ DI AOSTA**

NOME

COGNOME

DATA DI INGRESSO

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 03 giugno 2021



L'Azienda pubblica di servizi alla persona **J.B. Festaz**, con sede in Aosta, Via Monte Grappa n. 8, C.F. 80005670072, P.I. 00035880079, nella persona del Direttore dott. Patrick Thérissod, di seguito per brevità Azienda,

e

L'ospite dell'Azienda

Il/La sottoscritto/a	
Nato/a	
Il	
Residente	
CAP	
Via/Piazza	
Civico n.	
Stato civile <input type="checkbox"/> celibe/nubile <input type="checkbox"/> coniugato/a <input type="checkbox"/> vedovo/a	
Codice fiscale	
Cittadinanza	
Permesso di soggiorno <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si n° scadenza.....	
Telefono	
E-mail	
Invalidità civile <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si%	
Indennità di accompagnamento: <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> in corso di riconoscimento	
Altre indennità <input type="checkbox"/> rendite INAIL <input type="checkbox"/> speciale per non vedenti <input type="checkbox"/> pensione di invalidità civile <input type="checkbox"/> pensione di guerra <input type="checkbox"/> pensione estera non rientrante in Isee <input type="checkbox"/> pensione/assegno sociale <input type="checkbox"/> di comunicazione per sordomuti <input type="checkbox"/> di accompagnamento nefropatici	Valore annuale€€€€€€€€



<input type="checkbox"/>€
Al fine del mio inserimento presso l'Azienda dichiaro di accettare le condizioni qui di seguito elencate e quanto indicato nel regolamento di gestione per l'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali, avente valore contrattuale tra le parti.	

Ammesso/a al ricovero presso l'azienda

- in modo PERMANENTE
- in modo TEMPORANEO

Impossibilitato a firmare

- no
- si

Contraente n. 1 (persona designata per i contatti, per la trasmissione dei conteggi relativi alla retta e per ogni altra comunicazione)

Il/La sottoscritto/a
In qualità di: <input type="checkbox"/> parente/familiare/affine, obbligato in solido all'adempimento di ogni obbligazione economica unitamente all'ospite <input type="checkbox"/> persona estranea al nucleo familiare, obbligato in solido all'adempimento di ogni obbligazione economica unitamente all'ospite <input type="checkbox"/> tutore/curatore/amministratore di sostegno del Sig./Sig.ra
Nato/a
Il
Residente
CAP
Via/Piazza
Civico n.
Codice fiscale
Cittadinanza
Permesso di soggiorno <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si n° scadenza
Telefono
E-mail
Autorizzo l'invio delle comunicazioni dell'Azienda all'indirizzo e-mail sopra indicato e contestualmente accetto di non ricevere la stessa in formato cartaceo.



Dichiaro di accettare le condizioni qui di seguito elencate e quanto indicato nel regolamento di gestione per l'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali dell'Azienda, avente valore contrattuale tra le parti.

e

Contraente n. 2 obbligato in solido all'ospite

Il/La sottoscritto/a
In qualità di: <input type="checkbox"/> parente/familiare/affine <input type="checkbox"/> persona estranea al nucleo familiare del Sig./Sig.ra
Nato/a
Il
Residente
CAP
Via/Piazza
Civico n.
Codice fiscale
Cittadinanza
Permesso di soggiorno <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si n° scadenza
Telefono
E-mail
Dichiaro di accettare le condizioni qui di seguito elencate e quanto indicato nel regolamento di gestione per l'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali dell'Azienda, avente valore contrattuale tra le parti.

Si stipula e conviene quanto segue

1) Assistenza erogata dall'Azienda

L'Azienda si impegna ad erogare assistenza avente natura socio-sanitaria e assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Autonoma Valle d'Aosta e dal Regolamento di gestione per l'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali che si allega al presente contratto per farne parte integrante ed avente valore contrattuale.

2) Determinazione della retta e obbligazione solidale

L'ospite e i contraenti, in qualità di fideiussori del primo, ai sensi dell'art. 1936 cod. civ. e senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale, si obbligano in solido alla corresponsione mensile della retta, così come fissata dalle Deliberazioni della Giunta regionale del 30 aprile 2015, n. 627 e del 3 marzo 2017, n. 251 e successive modificazioni, nonché al pagamento delle eventuali future variazioni di cui infra e spese accessorie, fino alla concorrenza del complessivo importo di 30.000,00 €.

Al fine della determinazione della quota di contribuzione, l'ospite ed i contraenti si obbligano a consegnare il modello ISEE socio-sanitario residenziale dell'ospite o il modello ISEE ordinario (nel caso in cui all'ospite non sia stata riconosciuta un'invalidità superiore al 67%), entro 60 giorni dall'inserimento dell'ospite e, successivamente, entro 60 giorni dalla scadenza del modello ISEE precedente.

Nel caso in cui tali modelli non vengano consegnati all'Azienda entro i termini richiesti, l'Azienda applicherà, a decorrere dal giorno dell'inserimento, la quota massima di contribuzione prevista dalla Deliberazione regionale che, ad oggi, ammonta ad 80,00 € giornalieri.

Qualora i modelli siano consegnati oltre tali termini l'eventuale ricalcolo della retta verrà eseguito per i soli mesi successivi alla consegna della suddetta documentazione.

In caso di variazione dell'importo della retta, l'Azienda provvederà a trasmettere specifica comunicazione all'ospite e al contraente n. 1.

3) Modalità di pagamento

In ottemperanza alle norme in vigore, a partire dal 1° marzo 2021, tutti i pagamenti dovuti alla Pubblica Amministrazione devono essere eseguiti attraverso il sistema PagoPA.

Gli avvisi di pagamento verranno recapitati tramite email/posta all'indirizzo dell'ospite/contraente n. 1 indicato nel contratto. Nell'avviso di pagamento sarà indicato il codice Identificativo Univoco di Versamento (IUV) ossia un elemento strutturale dell'intero sistema che consente di eseguire il pagamento con le modalità attivate (bonifico, home banking, sportello, carte di credito, carte di debito) e le commissioni previste da ogni Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP).

4) Ritardato e/o mancato pagamento

L'Azienda si riserva il diritto, in caso di ritardato pagamento della retta o delle altre spese a carico, di applicare gli interessi di mora maturati e maturandi sino all'effettivo soddisfacimento del debito.

Inoltre, in caso di mancato e/o ritardato pagamento della retta e/o delle spese a proprio carico, l'Azienda, previa valutazione delle singole situazioni, si riserva di avviare le procedure di risoluzione del contratto, garantendo al contempo che le dimissioni avvengano in forma assistita.

Competente in caso di ritardato e/o mancato pagamento è l'ufficio contabilità dell'Azienda che provvederà alle comunicazioni relative al recupero crediti.

I provvedimenti saranno comunicati mediante lettera raccomandata.

5) Aggiornamento anagrafica

Il contraente e/o l'ospite è tenuto entro 15 giorni dalla variazione anagrafica e bancaria a darne opportuna comunicazione all'Azienda.

6) Computo giornate di presenza

Il computo delle giornate di presenza viene calcolato dal giorno di ingresso dell'ospite in struttura sino al giorno di dimissione o di eventuale decesso, così come previsto dalla DGR 251/2017.

Le giornate di ricovero, di rientro programmato a domicilio, di partecipazione a soggiorni climatici per cure termali o cicli di riabilitazione non sono computate nelle giornate di presenza.

Il giorno di dimissione dalla struttura verso l'ospedale o altro viene considerato giorno di presenza presso l'Azienda, mentre il giorno di rientro dall'ospedale o altro non viene considerato giorno di presenza presso l'Azienda.

7) Obblighi a carico del contraente/ospite

Sono a carico dell'ospite o del contraente i seguenti impegni:

a) Spese non comprese nella retta giornaliera

L'ospite e i contraenti si obbligano di farsi carico, altresì, delle eventuali spese non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSN, trasporti di natura sociale, ecc.) e delle eventuali altre spese personali (abbigliamento, generi voluttuari, medicinali non mutuabili).

b) Modalità di corresponsione della retta

La retta mensile, così come determinata dall'Azienda sarà corrisposta:

- dall'ospite: garantendo in proprio il pagamento della retta di ricovero e degli oneri accessori con il proprio reddito e con il proprio patrimonio;
- dagli altri contraenti: garantendo in proprio nell'interesse del ricoverato, quale congiunto del medesimo e suo fideiussore, il pagamento della retta di ricovero e degli altri eventuali oneri accessori, qualora il reddito ed il patrimonio del ricoverato non dovessero essere sufficienti.

- dal tutore/curatore/amministratore di sostegno dell'ospite: mediante l'utilizzo delle risorse economiche di cui è titolare l'ospite sottoposto alla sua tutela, così come autorizzato dal Giudice tutelare;

a) Termini di pagamento

L'ospite e i contraenti solidali si impegnano a garantire il regolare pagamento della retta e dei farmaci rispettando la data di scadenza indicata nell'avviso di pagamento PagoPA, consapevoli che l'obbligo assunto con la sottoscrizione del contratto è da intendersi quale fideiussione solidale, ex art. 1936 e ss. Cod. civ., prestata a favore dell'ospite per le obbligazioni derivanti dall'inserimento presso questa struttura, con riferimento alla retta mensile ed agli eventuali oneri accessori;

b) Documentazione da consegnare

L'ospite e i contraenti si impegnano a consegnare all'Azienda la seguente documentazione entro 5 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto:

- fotocopia della carta d'identità o documento equipollente di ospite e altri contraenti;
- fotocopia del codice fiscale (tessera sanitaria) dell'ospite;
- eventuale esenzione ticket dell'ospite;
- fotocopia del verbale di invalidità dell'ospite (se in possesso) o fotocopia della domanda se è in corso;
- fotocopia del provvedimento di nomina a amministratore di sostegno/tutore/curatore e successivi provvedimenti modificativi.

La documentazione sanitaria dovrà essere consegnata al personale infermieristico in sede di accettazione dell'ospite.

c) Altri redditi da comunicare

L'ospite e i contraenti si obbligano, altresì, a comunicare all'Azienda eventuali redditi percepiti successivamente all'inserimento dell'ospite in struttura (es. indennità di accompagnamento, pensioni di invalidità, cecità, ecc...).

d) Ritiro posta dell'ospite

L'ospite e i contraenti si obbligano altresì a ritirare la corrispondenza indirizzata all'ospite su segnalazione da parte dell'ufficio entrate.

Il ritiro avverrà presso la portineria.

8) Obblighi a carico dell'Azienda

L'Azienda si obbliga a fornire le seguenti prestazioni:

- assistenza medica garantita dai medici di medicina generale del SSN, infermieristica, socio-sanitaria, assistenza fisioterapica e riabilitativa;
- servizio di ristorazione, servizio alberghiero di pulizia delle camere e degli spazi comuni;
- servizio di lavanderia e stiratura della biancheria piana e personale;
- fornitura diretta dei farmaci prescritti in fascia di esenzione del ticket ai sensi della normativa vigente.

Si precisa che l'erogazione di altri farmaci (ad personam o farmaci e materiale parafarmaceutico a pagamento) è totalmente a carico dell'ospite per coloro che pagano una retta superiore a 65,00 € giornalieri;

- attivazione in stretta collaborazione con l'ospite e contraente dell'iter burocratico per la fornitura di ausili per incontinenza (pannoloni) nella quantità giornaliera indicata dal medico curante dell'ospite da parte del SSN;
- predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio-sanitaria;
- rispetto della privacy ai sensi della normativa vigente;
- rispetto del contenuto del regolamento di gestione per l'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali dell'Azienda.

9) Scioglimento del contratto

Il contratto decorre dal giorno dell'inserimento dell'ospite in struttura.

Il contratto potrà cessare per le seguenti cause:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente contratto con preavviso scritto di almeno 5 giorni. Qualora l'ospite/contraente volesse comunque lasciare la struttura prima dello scadere di tale termine il pagamento per i giorni effettivi residui sarà comunque dovuto;
- b) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota) a carico dell'utente o contraente, così come già indicato al punto 4) del presente contratto. L'Azienda, previa valutazione delle singole situazioni, si riserva di avviare le procedure di risoluzione del contratto, garantendo nel contempo che le dimissioni avvengano in forma assistita.

Nel caso in cui la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'ospite e/o dal contraente, anche qualora invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

10) Divieto di cessione del contratto

Il presente contratto ha natura personale e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse.

11) Modifiche al contratto

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate in forma scritta e sottoscritte da entrambe le parti, fatte salve le eventuali modifiche alla normativa vigente che devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

12) Tutela dei dati personali

L'esecuzione del presente Contratto implica il trattamento di dati personali e particolari (art. 9 GDPR) ed è dunque soggetta all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 (il "GDPR"), nonché di ogni ulteriore norma dettata a livello nazionale o sovranazionale in materia di protezione dei dati.

A tale proposito, l'Azienda dichiara di aver effettuato tutto quanto necessario al fine

di conformarsi alla legislazione applicabile sulla protezione dei dati (di seguito, collettivamente con il GDPR, la "Legislazione Privacy") e che tutte le attività di trattamento dei dati che saranno eseguite in relazione all'esecuzione del Contratto saranno esercitate in conformità con la Legislazione Privacy.

I dati personali di cui l'Azienda entra in possesso nell'ambito dell'esecuzione del presente Contratto saranno: a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente; b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modi che non siano incompatibili con tali finalità; c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati; d) esatti e, se necessario, aggiornati, adottando tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati; e) conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

Si rimanda esplicitamente e in forma estesa all'informativa privacy allegata (dell'articolo 13 e 14 del regolamento UE 27 aprile 2016 n. 679).

13) Autorizzazioni

Per l'erogazione di servizi a solo ed esclusivo interesse del Paziente, il contraente esprime esplicito consenso all'uso dei dati personali necessari (secondo le previsioni dell'articolo che precede) e contestualmente autorizza l'Azienda, (dalla data odierna fino alla scadenza naturale del contratto), qualora necessario al:

1. trasporto provette e/o campioni biologici presso il laboratorio analisi e microbiologia USL;
2. ritiro referti;
3. prenotazione di esami strumentali allo sportello;
4. ritiro di materiale specifico per l'esecuzione di particolari prelievi (emocolture, citologici, broncoaspirati, tamponi sterili);
5. trasporto del paziente per l'esecuzione di visite specialistiche e/o esami strumentali;
6. accompagnamento del paziente per l'esecuzione di visite specialistiche e/o esami strumentali.
7. ritiro dei farmaci urgenti.

14) Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto le parti fanno espresso riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché dell'adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato, quest'ultimo deve intendersi automaticamente modificato e integrato.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ha facoltà, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste ed al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, di disporre con atti e regolamenti condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi. Qualora dette disposizioni non dovessero essere condivise dai fruitori del servizio, questi ultimi potranno recedere dal contratto ai sensi di quanto stabilito al punto 9).



Per le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente contratto sarà competente a decidere il foro di Aosta.

15) Dichiarazioni

I contraenti dichiarano di accettare le condizioni sopra indicate e di aver preso visione di quanto indicato nel regolamento di gestione per l'erogazione di servizi sociosanitari e assistenziali, avente valore contrattuale tra le parti

Aosta,

Per ricevuta di copia del contratto e per sua accettazione.

Firma dell'ospite
Firma del contraente n. 1
Firma del contraente n. 2

Firma del Direttore dell'Azienda

L'ospite e i contraenti dichiarano che i seguenti articoli del contratto sono stati oggetto di specifica trattativa e sono stati sottoscritti per espressa accettazione: Art. 2) Determinazione della retta e obbligazione solidale, Art. 4) Ritardato e/o mancato pagamento, Art. 7) Obblighi a carico del contraente/ospite, Art. 9) Scioglimento del contratto, Art. 13) Autorizzazioni, 14) Disposizioni finali.

Firma dell'ospite
Firma del contraente n. 1
Firma del contraente n. 2

Allegati:

1. Regolamento di gestione per l'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali
2. Informativa sulla privacy