

Sede operativa  
C.D.D. "Il Gabbiano"  
Via Abate Cremonesini, 6/8  
25026 PONTEVICO (BS)  
Tel. 0309930574 - Fax 0309930730  
e-mail: cdd@ilgabbiano.it

Rev. 07 – 18/06/2018

## Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta Socio Sanitaria Centro Diurno Disabili "Il Gabbiano" di Pontevico (Bs)

tra

La Società Cooperativa Sociale – Onlus Il Gabbiano (di seguito per brevità denominata Cooperativa) con sede in Pontevico (BS) – Via A. Cremonesini 6/8 – tel. 0309930282 – fax 0309932419 – e-mail [info@ilgabbiano.it](mailto:info@ilgabbiano.it) – C.F. 03043390172 e P.I. 00722 legalmente rappresentata dal Rappresentante legale pro-tempore Sig. Bazzoni Giacomo, Gestore del C.D.D. (Centro Diurno Disabili) "Il Gabbiano" sito in Pontevico (Bs), via Cremonesini n. 6/8

e

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Utente del C.D.D. dal \_\_\_\_\_ di seguito brevemente **Utente**

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Obbligato in solido con questa scrittura (di seguito per brevità denominato **Obbligato**)

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Obbligato in solido con questa scrittura (di seguito per brevità denominato **Obbligato**)

il Sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
in qualità di amministratore di sostegno/tutore/curatore dell'Utente del C.D.D.  
signor/a \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ nominato con decreto del  
giudice \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
(di seguito per brevità denominato **Tutore/curatore/ADS**)

### **PREMESSO CHE**

- Il Centro Diurno Disabili (C.D.D.) "Il Gabbiano", situato nel Comune di Pontevico (Bs) in via Cremonesini n. 6/8, è un'unità d'offerta autorizzata al funzionamento per n. 30 con determinazione n. 7 del 02/04/2009 del Direttore Generale della ex ASL di Brescia, accreditati, con delibere regionali n. 2224 del 29/03/2006 e n. 7033 del 09/04/2008, e contrattualizzati con il SSR;
- Il C.D.D. prevede l'apertura dalle 8.30 alle 15.30 dal lunedì al venerdì per un minimo annuale di 47 settimane pari 230 giorni; tutti i giorni viene garantita la presenza di un operatore fino alle ore

#### **Sede Legale**

via Abate Cremonesini 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

#### **Sede Amministrativa**

via Girolodi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E [info@ilgabbiano.it](mailto:info@ilgabbiano.it) [www.ilgabbiano.it](http://www.ilgabbiano.it)

16.30 a fronte di eventuali emergenze e/o bisogni specifici dell'utenza e delle famiglie. Si prevede un periodo di chiusura estiva (minimo 2 settimane). Il calendario di apertura del servizio viene fornito alle famiglie degli utenti, all'ATS e ai Comuni di provenienza degli utenti.

- Il C.D.D. è un'unità d'offerta socio-sanitaria semiresidenziale che si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari e che accoglie persone affette da ritardo mentale grave o gravissimo e/o handicap fisico con complicazioni psicopatologiche secondarie, di età superiore ai 18 anni e, di norma, fino ai 65 anni. Il C.D.D. mira a favorire la crescita complessiva dei soggetti attraverso una costante socializzazione, andando a sviluppare dove possibile le capacità residue e a mantenere il massimo livello di quanto acquisito. Il Centro offre ai suoi utenti assistenza continuativa ed interventi socio-sanitari ed educativi mirati e personalizzati, si configura inoltre come una struttura d'appoggio alla vita familiare, con l'obiettivo di sostenere la famiglia e di permetterle di mantenere al proprio interno la persona con disabilità. Il C.D.D. fa parte della rete dei Servizi dell'area disabilità; esso cerca di offrire un ambiente familiare e tutti gli strumenti necessari per garantire la crescita e la realizzazione personale, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità della vita.

Gli interventi del Centro prevedono anche una stretta collaborazione con il Comune di residenza dell'Utente sia nelle fasi di inserimento che nella definizione degli obiettivi di intervento; il Comune, inoltre, partecipa alle fasi di verifica del progetto personalizzato e sostiene il pagamento di parte della retta mensile.

- Sono da considerarsi obiettivi del C.D.D.:
  - 1) Centralità della persona disabile e della sua famiglia nella predisposizione e nell'attuazione dei progetti d'intervento individualizzati: la famiglia è riconosciuta come primo agente educativo, pertanto il Servizio si muove con l'obiettivo di sostenerla, rispettandone e stimolandone l'autonomia.
  - 2) Cura personale: il Centro, fra le proprie prestazioni, offre interventi di cura della persona dal punto di vista sanitario-riabilitativo, inoltre si impegna a trasmettere ai ragazzi le competenze necessarie per renderli il più possibile autonomi nella propria cura personale.
  - 3) Crescita psicologica: è un processo che si realizza attraverso l'acquisizione di un maggior livello di autonomia e integrazione sociale con l'obiettivo di raggiungere il benessere globale della persona.
  - 4) Qualità della vita della persona: gli interventi mirano ad innalzare la qualità della vita degli utenti, cercando di raggiungere il massimo livello possibile.
  - 5) Integrazione sociale: è un obiettivo fondamentale di ogni progetto individuale e viene perseguito soprattutto attraverso le iniziative che prevedono un rapporto diretto con il territorio di provenienza del soggetto.
  - 6) Sensibilizzazione dell'ambiente e integrazione in rete: il CDD promuove la crescita di una cultura della solidarietà, della comprensione della "diversità" come risorse, di diffusione di valori e comportamenti generalizzati nella Comunità, con attenzione all'integrazione in rete tra Servizi, Enti ed Associazioni del territorio di riferimento.
- Per l'ammissione al Centro le famiglie devono rivolgersi all'ASST competente per iniziare le eventuali pratiche d'inserimento. È l'équipe multidisciplinare che prende in carico la persona disabile e che valuta il servizio più idoneo per il soggetto in questione; a quel punto, ovviamente in accordo con la famiglia ed il Comune d'appartenenza, si contatta il Responsabile del CDD per valutare l'ammissione.

Nello specifico:

- ⇒ l'E.O.H. e il Comune titolare della presa in carico della persona disabile, su richiesta della famiglia, segnala al Nucleo Servizi Handicap (N.S.H.) ed al Coordinamento Servizi Handicap (C.S.H.) di competenza territoriale, il bisogno di un intervento sociosanitario;
- ⇒ il N.S.H./C.S.H. attiva un incontro a cui partecipano gli operatori dell'équipe E.O.H. e del Comune di residenza, al fine di individuare il Servizio diurno più consono;

#### Sede Legale

via Abate Cremonesi 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

#### Sede Amministrativa

via Giroldi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E info@ilgabbiano.it W ilgabbiano.it



GABBIANO  
COOPERATIVE SOCIALI

- ⇒ il N.S.H./C.S.H. invia al Responsabile del C.D.D., dell'E.O.H. e al Comune di residenza dell'utente un parere di idoneità al percorso di integrazione nel Servizio.
- ⇒ col ricevimento del parere di idoneità viene costituita una lista d'attesa gestita dal servizio stesso in accordo con i servizi dell'ASST di riferimento distrettuale. Ogni qual volta vi sia la possibilità di un inserimento l'équipe si riserva di compiere una rivalutazione di tutti i soggetti inseriti nella lista d'attesa secondo i seguenti criteri:
  - territorialità
  - compatibilità del soggetto con il contesto (ambiente e gruppo di utenza) esistente al momento della rivalutazione
  - eventuale situazione di emergenza legata alla persona

All'atto dell'accoglimento debbono essere presentati i seguenti documenti:

- codice fiscale
- documento d'identità in corso di validità
- tessera sanitaria
- tessera esenzione ticket
- eventuali cartelle cliniche e/o ospedaliere, nonché la documentazione sanitaria in possesso
- copia verbale d'invalidità
- eventuali ausili ad personam assegnati dall'ASST distrettuale
- copia del verbale del giudice tutelare per la nomina di Amministratore di Sostegno (se richiesto dalla situazione);
- nominativo MMG;
- nominativo parente di riferimento.
- al momento dell'accoglimento per ogni Utente viene istituito un Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario (FaSAS) contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza al Centro e sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'Utente nonché il Progetto Individualizzato sia assistenziale che educativo. Continuamente si provvederà all'aggiornamento della documentazione sanitaria, educativa e socio sanitaria, pertanto l'aggiornamento dei FaSAS e dei PEI/PAI sarà continuo e costante;
- il Piano Educativo Individuale (PEI) ed il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), di cui al punto precedente, devono essere condivisi e sottoscritti dai familiari di riferimento;
- La Cooperativa inoltre:
  - ❖ fornisce periodicamente al Comune ed all'ASST le informazioni relative al percorso di inserimento dell'Utente e comunica celermente le variazioni dello stato di bisogno socio sanitario ed educativo e di natura amministrativa.
  - ❖ offre un servizio interno di trasporto degli utenti che vengono prelevati verso le ore 7,30 del mattino e riaccompagnati a casa verso le ore 16,00/16,30. Gli orari dei trasporti vengono definiti ad inizio anno e per tempo alle famiglie tramite comunicazione.
  - ❖ garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation" (c.d. GDPR) precisando che:
    - il Titolare al Trattamento dei dati è: "IL GABBIANO" Società Cooperativa Sociale – ONLUS, Via Abate Cremonesini, 6/8 – 25026 Ponteviso (BS), tel. 0309930282, fax 0309930419, e-mail info@ilgabbiano.it;
    - è stato designato un Supervisore Privacy nella persona di \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, con il compito di verificare la corretta attuazione della normativa privacy;
  - ❖ garantisce il diritto di accedere alle prestazioni nel rispetto della riservatezza e in materia di consenso informato.
  - ❖ provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali.

#### Sede Legale

via Abate Cremonesini 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

#### Sede Amministrativa

via Giroldi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E info@ilgabbiano.it W ilgabbiano.it



GABBIANO  
COOPERATIVE SOCIALE

- ❖ è certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008, pertanto applica le procedure e i protocolli diffusi a tutto il personale, previsti sia dalla normativa nazionale, che dal sistema di qualità, monitorando l'esito e i risultati dei servizi erogati.
- ❖ ai sensi degli artt. da 1783 a 1786 del C.C., risponde:
  - 1) quando le cose dell'Utente gli sono state consegnate in custodia;
  - 2) quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva, ai sensi degli artt. da 1783 a 1786 del C.C., l'obbligo di accettare.

La Cooperativa ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il danaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione del Centro Diurno, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante. La Cooperativa può esigere che la cosa consegnatagli sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato.
- ❖ è coperto da polizza assicurativa per la responsabilità civile, (per eventuali danni cagionati all'Utente comprensiva anche dei danni involontariamente cagionati, in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza e imperizia); la polizza non prevede franchigie opponibili ai terzi danneggiati.
- ❖ eroga i servizi socio-sanitari-assistenziali-educativi in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste.
- I servizi offerti all'interno del C.D.D. e compresi nella retta sono:
  - servizi educativi, socio-assistenziali ed infermieristici
  - servizi alberghieri (pasto, bevande fuori pasto, ausili all'alimentazione, servizio pulizia e sanificazione ambientale, climatizzazione)
  - prodotti per l'igiene personale (esclusi quelli elencati fra i servizi non inclusi nella retta)
  - servizio di trasporto dal domicilio al Centro e ritorno
  - attività educative (di sostegno interne ed esterne proposte dal servizio, gite, ingressi a parchi tematici)
- La retta non comprende:
  - prestazioni di tipo sanitario oltre quelle sopra descritte
  - spese relative al vestiario
  - acquisti di altri generi tra i quali accessori e articoli per l'igiene strettamente personali (spese per acquisti al bar e/o negozi, rasoi, set per cura unghie, ecc.)
- Si evidenzia che l'Utente del CDD rimane completamente a carico del SSN e manterrà il proprio MMG.

Si specifica che:

- la Carta dei Servizi è parte integrante e sostanziale del presente contratto d'ingresso, pertanto ad essa si fa riferimento per tutto quanto non citato in detto preambolo iniziale;
- La Cooperativa si impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

### ***TUTTO CIO' PREMESSO***

Si stipula quanto segue:

#### ***ART. 1***

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

#### ***ART. 2***

La Cooperativa si obbliga ad erogare prestazioni avente natura socio-sanitaria-assistenziale ed educative, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per i Centri Diurni Disabili e dalla Carta dei Servizi che sarà continuamente diffusa e consegnata in formato cartaceo o web.

#### **Sede Legale**

via Abate Cremonesi 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

#### **Sede Amministrativa**

via Giroldi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E info@ilgabbiano.it W ilgabbiano.it



**GABBIANO**  
COOPERATIVE SOCIALI

### **ART. 3**

A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati si impegnano, in solido con l'Utente, al rispetto del presente contratto ed alla corresponsione mensile della retta come fissata dal Consiglio di Amministrazione, assumendo il ruolo di fideiussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. cod. civ., senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

In caso di variazione dell'importo della retta (indice Istat, maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, maggiori oneri derivanti da adeguamenti nazionali o regionali ecc..) la Cooperativa provvederà nel termine di 10 (dieci) giorni, dall'approvazione in Consiglio di Amministrazione, alla comunicazione agli Obbligati mediante comunicazione individuale agli Utenti e/o soggetti obbligati al pagamento della retta medesima.

Gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione da far pervenire alla sede del C.D.D. entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione della comunicazione di cui sopra.

Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura da parte dell'Utente a cura e spese dell'Utente o degli Obbligati medesimi entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso, ovvero mediante assunzione per iscritto della medesima fideiussione da parte di nuovo soggetto che si sostituisce al precedente obbligato in solido nella garanzia del pagamento della retta.

Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta.

Nel silenzio degli Obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

### **ART. 4**

Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'Anagrafica dell'Utente che i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari); in caso di ritardi od omissioni graveranno sugli Obbligati le spese e gli eventuali danni.

### **ART. 5**

Il contratto decorre dal giorno \_\_\_\_\_, sostituisce eventuali accordi precedenti e cesserà per:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente atto; per tale motivazione necessita un preavviso scritto di almeno 5 (cinque) giorni effettivi o la corresponsione dell'intera retta per le giornate di mancato preavviso;
- b) impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto, anche a seguito delle valutazioni effettuate durante il periodo di prova che precede l'inserimento definitivo, e/o interruzione del vincolo fiduciario;
- c) inadempimento, per due mesi consecutivi, all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dagli artt. 6 e 9 del presente contratto;
- d) dimissione e/o decesso dell'Utente.

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Utente in C.D.D.

### **ART. 6**

Il pagamento della retta di degenza deve essere effettuato in forma mensile posticipata entro e non oltre 30 giorni dalla fine del mese di riferimento e tramite bonifico bancario o SDD (addebito bancario diretto) o bollettino postale previo accordo con il Responsabile del Centro.

In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori pari al 4% su base annua oltre le maggiori spese.

#### **Sede Legale**

via Abate Cremonesini 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

#### **Sede Amministrativa**

via Giroldi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E info@ilgabbiano.it W ilgabbiano.it



**GABBIANO**  
COOPERATIVE SOCIAL

### **ART. 7**

Per l'anno \_\_\_\_\_ la quota di retta mensile a carico dell'Utente e/o obbligati in solido è pari ad € \_\_\_\_\_, oltre la quota giornaliera per ogni pasto consumato pari ad € \_\_\_\_\_. Per eventuali variazioni dell'importo della retta si rimanda al precedente art. 3.

Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato il giorno di ingresso e non il giorno di uscita.

### **ART. 8**

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo facendo pervenire comunicazione scritta alla sede operativa della Struttura con preavviso di 5 (cinque) giorni.

La Cooperativa ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Utente dal C.D.D. qualora ricorrano le condizioni descritte nei successivi artt. 11 e 12, per motivi sanitari e di non appropriatezza del ricovero.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura da parte dell'Utente a cura e spese dell'Utente o degli Obbligati nonché a seguito della comunicazione del nuovo obbligato in solido. Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Cooperativa.

### **ART. 9**

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'Utente) entro il termine previsto dall'art. 6, la Cooperativa provvede a formalizzare opportuna diffida nei confronti dell'Utente e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R.. In caso di seconda diffida, da inviare nei successivi 15 giorni, e verificato il mancato pagamento della retta per due mesi consecutivi ai sensi del precedente art. 6, il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 cod. civ.

In caso di risoluzione del contratto la Cooperativa si attiverà affinché l'Utente venga dimesso in forma assistita di concerto con la ATS e i Servizi Sociali competenti, in ottemperanza alla normativa vigente.

### **ART. 10**

Nel caso in cui la qualità del servizio dovesse essere ritenuta non congrua dall'Utenza la stessa, anche nel caso in cui venga invocata quale causa di risoluzione per inadempimento, non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta.

### **ART. 11**

Il Centro, su proposta del Responsabile e sentite le persone di riferimento, potrà disporre immediatamente la procedura di dimissione dell'Utente oppure l'inoltro presso altre strutture assistenziali o centri ospedalieri nel caso le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri Utenti.

### **ART. 12**

Il Centro ha facoltà, previo preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, di procedere alle dimissioni definitive nel caso l'Utente non risultasse idoneo alla vita comunitaria.

### **ART. 13**

In caso di dimissioni dell'Utente disposte motivatamente dal Centro, così come previsto negli articoli precedenti, in ottemperanza alla normativa vigente, la Cooperativa si attiverà affinché le dimissioni stesse avvengano in forma assistita con il coinvolgimento del Comune di residenza e dell'ASST.

### **ART. 14**

Presso il C.D.D. viene garantito il rispetto delle norme vigenti in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e clinico/sanitari, semplificazione amministrativa. A tale

#### **Sede Legale**

via Abate Cremonesini 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

#### **Sede Amministrativa**

via Giroldi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E info@ilgabbiano.it W ilgabbiano.it



**GABBIANO**  
COOPERATIVE SOCIALI

proposito il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa ha approvato il "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitari".

La richiesta di accesso deve essere inoltrata al Servizio Accoglienza della Comunità, anche mediante l'utilizzo di moduli messi a disposizione della Cooperativa, e deve contenere:

- a) le generalità del richiedente e del suo delegato, complete di indirizzo e di recapito telefonico;
- b) gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero di ogni elemento utile alla sua identificazione o reperimento;
- c) la chiara illustrazione, se del caso corredata di adeguata documentazione, comprovante l'interesse diretto, concreto e attuale dell'avente diritto e della corrispondente situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;
- d) la data e la sottoscrizione in originale.

Il procedimento di accesso si conclude, a seconda che si tratti di accesso alla documentazione sanitaria o amministrativa, nel termine, rispettivamente, di sette o di trenta giorni decorrenti dal deposito della richiesta. Nel caso in cui la richiesta sia irregolare o incompleta, il termine per la conclusione del procedimento decorre dal deposito della richiesta perfezionata e/o integrata.

L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione; in ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento del rimborso del costo di produzione secondo le modalità ed i costi che saranno periodicamente determinate dalla Cooperativa.

### **ART. 15**

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato. La Cooperativa darà comunicazione delle eventuali modifiche tramite comunicazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa potrà, in ottemperanza alle finalità statutariamente previste e al fine di tutelare l'interesse dell'intera comunità, disporre con atti e regolamenti interni condizioni per lo svolgimento dei servizi a cui obbligatoriamente i fruitori dovranno scrupolosamente attenersi.

Qualora le stesse non dovessero essere condivise, le parti potranno recedere dal contratto nei termini previsti dall'art. 8.

Il presente contratto non potrà essere ceduto dalle parti, salvo consenso scritto delle parti stesse.

### **ART. 16**

In caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica è competente il Foro di Brescia.

***Al presente contratto di ingresso si allega la Carta dei Servizi completa dei seguenti allegati: Questionario di Soddisfazione per Utenti e Familiari; Modulo di reclamo o suggerimento; Menù tipo; Rette e tariffe in vigore.***

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale

Pontevico, \_\_\_\_\_

L'Utente o il Tutore, Curatore, ADS

Il Presidente

#### **Sede Legale**

via Abate Cremonesini 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

#### **Sede Amministrativa**

via Girolodi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E info@ilgabbiano.it W ilgabbiano.it



**GABBIANO**  
COOPERATIVE SOCIALI

---

Gli Obbligati in solido

---

---

---

Le clausole indicate ai punti 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del cc.

Pontevico, \_\_\_\_\_

L'Utente o il Tutore, Curatore, ADS

---

Gli Obbligati in solido

---

---

---

Il Presidente

---

**Sede Legale**

via Abate Cremonesini 6/8, 25026 PONTEVICO (BS) - P.IVA 00722770989 C.F. 03043390172

**Sede Amministrativa**

via Giroldi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS) T 030 9930282/594 E info@ilgabbiano.it W ilgabbiano.it

