

**Contratto d'Ingresso dell'Unità d'Offerta socio-sanitaria-assistenziale
presso la R.S.A. "San Giacomo" di Vedano Olona (VA)**

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 – C.F. 03043390172 e P.I. 00722770989 legalmente rappresentata dal Rappresentante legale pro-tempore Sig. Bazzoni Giacomo, Gestore della R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale) "San Giacomo" sita in Vedano Olona (Va), via Silvio Pellico n. 3

e

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____ C.F. _____ Ospite
della R.S.A. dal _____ di seguito brevemente **Ospite**

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'Ospite della R.S.A.
signor/a _____ CF _____ nominato con decreto del
giudice _____ in data _____
(di seguito per brevità denominato **Tutore/curatore/ADS**)

*l'obbligato può essere tutore/curatore/amministratore di sostegno/famigliare.

PREMESSO CHE

- la R.S.A. "San Giacomo", situata nel Comune di Vedano Olona (Va), in via Silvio Pellico n. 3, è un'unità di offerta socio-sanitaria classificata come Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani dotata di 48 posti letto autorizzati al funzionamento dal 1° settembre 2013 come da SCIA (Segnalazione Certificata

di Inizio Attività) presentata alla ex ASL di Varese ed al Comune di Veduggio Olona in data 29 agosto 2013, di cui 38 accreditati come da Decreto Regionale n. 5508 del 1° luglio 2015;

- la Residenza Sanitaria Assistenziale è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti di ambo i sessi, non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate;
- l'accesso alla struttura avviene attingendo da apposita lista d'attesa gestita direttamente da Servizio Accoglienza della R.S.A.;

Al momento del ricovero, l'Ospite dovrà consegnare la seguente documentazione per uso amministrativo:

- documento di identità valido;
- tessera sanitaria magnetica;
- eventuali esenzioni in originale;
- copia di certificati di invalidità (se in possesso) o di eventuali domande già inoltrate;
- tessera elettorale;
- autocertificazione di residenza e stato di famiglia;
- eventuale copia del decreto di nomina per Amministratore/Tutore di Sostegno per l'Ospite

E la seguente documentazione sanitaria:

- Scheda C.I.R.S. o equivalente compilata dal medico curante
- eventuali dimissioni da strutture ospedaliere o socio-assistenziali;
- referti di visite specialistiche
- esami strumentali e di laboratorio
- cartellini di vaccinazioni
- elenco terapia farmacologica in atto al momento dell'ingresso

Il familiare o il ricoverato dovrà inoltre riportare debitamente compilata la modulistica d'ingresso, ovvero:

- Consenso informato all'accesso e permanenza in R.S.A.
- Persona di riferimento
- Consenso al trattamento dei dati personali
- Eventuale impegnativa di pagamento del fermo letto
- Modulo RID
- Assegno o copia del bonifico del deposito cauzionale
- al momento dell'accoglimento per ogni Ospite viene istituito un Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario (FaSAS) contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento e permanenza in comunità e sul quale verranno trascritti gli accadimenti quotidiani relativamente lo stato di salute dell'Ospite nonché il Piano Assistenziale Individuale. Continuamente si provvederà all'aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria, pertanto l'aggiornamento dei FaSAS e dei PAI sarà continuo e costante;
- il Piano Assistenziale Individuale di cui al punto precedente deve essere condiviso e sottoscritto dai familiari di riferimento;
- **nella retta giornaliera sono inclusi:**
 1. vitto;
 2. servizio medico;
 3. servizio infermieristico;
 4. servizio socio-assistenziale;
 5. servizio animativo/educativo;
 6. servizi ed attività di fisioterapia;
 7. servizio di lavanderia;
 8. spese riscaldamento;
 9. acqua per uso sanitario;

mentre non sono inclusi nella retta e sono, di conseguenza, a carico degli Ospiti:

1. ticket sui farmaci;
2. farmaci non a carico del Servizio Sanitario Nazionale;

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

3. servizio di parrucchiera/barbiere;
4. servizio di pedicure dove non correlato a trattamenti sanitari prescritti dal medico curante;
5. visite mediche specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR;
6. trasporto per l'effettuazione di visite mediche specialistiche;
7. telefono (le telefonate in entrata sono possibili per tutti gli Ospiti);
8. gli ausili per l'incontinenza (pannolini) e gli ausili per la deambulazione ed il movimento (es. carrozzine, deambulatori, bastoni, tripodi, ecc.);
9. spese personali per l'acquisto dell'abbigliamento e dei generi voluttuari.

Eventuali spese anticipate dalla R.S.A. dovranno essere rimborsate direttamente al Servizio Accoglienza. L'Ospite solvente in proprio, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme di legge, mantiene il proprio medico di base (MMG), che dovrà essere informato dell'ingresso in struttura e dovrà essergli chiesta la disponibilità a seguire il paziente anche una volta entrato, altrimenti l'Ospite provvederà ad effettuare un cambio medico.

La R.S.A. garantisce agli Ospiti solventi i contatti con il proprio medico curante (MMG), la somministrazione di eventuali terapie farmacologiche prescritte da quest'ultimo e il pronto intervento.

È attivo presso la struttura il servizio di Fisioterapia con accesso garantito a tutti gli Ospiti secondo le prescrizioni del fisiatra e/o del medico interno e/o del medico di medicina generale (MMG).

La R.S.A. garantisce prestazioni finalizzate al mantenimento delle funzioni psicofisiche ed al loro eventuale recupero.

La R.S.A. provvede ai corredi da letto, a quanto necessita all'igiene della persona ed in genere tutte le normali esigenze dell'Ospite, nonché quanto complessivamente collegato al confort alberghiero.

Gli Ospiti vengono assistiti nell'igiene quotidiana e periodica della persona con il supporto parziale o totale di Ausiliari Socio Assistenziali qualificati.

Viene garantita all'Ospite l'assistenza spirituale e religiosa.

È disponibile un'apparecchiatura telefonica portatile per le necessità di comunicazione degli Ospiti.

La Cooperativa mette a disposizione degli Ospiti un quotidiano locale mentre per l'acquisto di riviste bisogna accordarsi con la Direzione, depositando l'importo previsto.

È garantito il servizio postale; la posta in arrivo viene prontamente smistata ed i parenti, curatori o tutori vengono tempestivamente avvisati telefonicamente perché provvedano al ritiro sollevando la Cooperativa da qualsiasi responsabilità.

Vengono promossi e favoriti i rapporti sociali in particolare con la famiglia che ha libero accesso alla residenza dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di ogni giorno, raccomandando il rispetto dei momenti di riposo e dei pasti, ad eccezione dei parenti che assistono direttamente l'Ospite non autosufficiente nell'alimentarsi. Sono possibili deroghe ai suddetti orari per particolari esigenze e previa autorizzazione dei Medici.

L'ingresso nelle ore notturne deve essere concordato con la Direzione Sanitaria.

Il vitto per gli Ospiti comprende prima colazione, pranzo, merenda e cena. Il menù viene esposto stagionalmente nella sala da pranzo e viene adeguato alle necessità alimentari degli Ospiti.

La R.S.A. inoltre:

- si attiva su richiesta del parente per l'espletamento delle pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento (solo per quanto riguarda la parte sanitaria e di prenotazione del trasporto il cui costo rimane però a carico dell'Ospite), il cambio di residenza;
- provvede a garantire il servizio trasporto (ed accompagnamento per le persone sole) a visite mediche specialistiche. Tale servizio di trasporto non è compreso nella retta;
- 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;

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 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;
- 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 della R.S.A., 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'Ospite 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 in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, animative/educative e sanitarie nelle modalità richieste e secondo specifici protocolli interni;
- ricerca e favorisce il continuo confronto con i familiari, e/o le eventuali altre figure di riferimento per l'Ospite, sia nella fase di pre-ingresso alla R.S.A. che durante tutto le fasi di vita all'interno della struttura.

Si specifica che:

- la Carta dei Servizi, ed i suoi allegati, 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;
- sono parti integranti e sostanziali del presente contratto d'ingresso l'informativa tutela persona fragile e l'informativa ufficio pubblica tutela;
- 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, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le R.S.A. e dalla Carta dei Servizi che sarà continuamente diffusa e consegnata in formato cartaceo o web.

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

ART. 3

A fronte delle prestazioni erogate, gli Obbligati si impegnano, in solido con l'Ospite, 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 dieci giorni, dall'approvazione in Consiglio di Amministrazione, alla comunicazione agli Obbligati mediante comunicazione individuale agli Ospiti e/o soggetti obbligati al pagamento della retta medesima.

Gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione da far pervenire alla sede della R.S.A. entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione della comunicazione.

Il recesso dell'obbligato in solido si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura da parte dell'Ospite a cura e spese dell'Ospite 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 di degenza.

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'Ospite 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 _____ e cesserà per:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente atto; per tale motivazione necessita un preavviso scritto di almeno 10 (dieci) giorni effettivi o la corresponsione dell'intera retta per le giornate di mancato preavviso;
- b) impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto e/o interruzione del vincolo fiduciario;
- c) inadempimento 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'Ospite.

Il Calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in R.S.A. e fa fede quella riportata nel FaSAS, salvo casi di prenotazione del posto letto ("fermo letto") per l'importo definito in Euro _____ giornalieri. Il "fermo letto" non può superare i 3 (tre) giorni lavorativi.

ART. 6

Il pagamento della retta di degenza deve essere effettuato in forma mensile anticipata entro il giorno 25 (venticinque) di ogni mese e tramite bonifico bancario o SDD (addebito bancario diretto). La prima retta di degenza viene pagata il giorno dell'ingresso in R.S.A. per un importo relativo al numero delle giornate dall'ingresso fino al termine del mese in corso.

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

ART. 7

Per l'anno _____ la retta giornaliera sarà pari ad €. _____.

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

Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato sia il giorno di ingresso che il giorno di uscita.

Per le assenze dovute a ricovero ospedaliero o eventuali rientri in famiglia o altre cause non dipendenti dalla R.S.A. la retta giornaliera, come sopra definita, dovrà essere corrisposta per intero.

Le assenze superiori ai 30 giorni dovranno comunque essere preventivamente concordate con la Direzione della R.S.A. e per il conseguente mantenimento della disponibilità del posto letto dovrà essere versato un importo pari alla retta giornaliera di degenza di cui al presente articolo.

ART. 8

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo facendo pervenire comunicazione scritta alla sede operativa della Struttura con preavviso di 10 (dieci) giorni.

La Cooperativa ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite qualora ricorrano le condizioni descritte nei successivi artt. 12 e 13, per motivi sanitari e di non appropriatezza del ricovero.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura da parte dell'Ospite a cura e spese dell'Ospite 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'Ospite) entro il termine previsto dall'art. 6, la Cooperativa provvede ad incamerare il deposito cauzionale di cui all'art. 15 e, al contempo, formalizza diffida nei confronti dell'Ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R., alla ricostituzione del medesimo deposito entro 15 giorni. Laddove il deposito cauzionale non sia ricostituito nei termini di cui sopra, 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'Ospite 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

L'amministrazione si riserva, previa comunicazione all'Ospite e ai suoi familiari/obbligati in solido, il diritto di effettuare spostamenti dell'Ospite, da una camera o da un nucleo abitativo o da un letto all'altro, nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità.

È fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 8.

ART. 12

La R.S.A., su proposta del Direttore Sanitario di concerto con il medico curante (MMG), potrà attivare immediatamente la procedura di dimissione dell'Ospite oppure l'inoltro presso 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 Ospiti.

ART. 13

Nel caso in cui l'Ospite non risultasse idoneo alla vita comunitaria o al posto letto occupato, la R.S.A. ha facoltà di revocare, previo preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, il ricovero nel termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ammissione.

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. 14

In caso di dimissioni dell'Ospite disposte motivatamente dalla R.S.A., 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 medico curante (MMG), del Comune di residenza e dell'ASST.

ART. 15

A garanzia dell'adempimento gli obbligati sono tenuti a versare, al momento dell'ingresso e a mezzo assegno o bonifico bancario, una somma a titolo di cauzione di importo pari ad €_____.

ART. 16

Presso la R.S.A. 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 proposito il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa ha approvato un apposito "Regolamento per il diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitari".

La richiesta di accesso deve essere inoltrata al Responsabile della R.S.A., 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. 17

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.

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

ART. 18

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 Varese.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale

Vedano Olona, _____

L'Ospite o il Tutore, Curatore, ADS

Il Presidente

Gli Obbligati in solido

Le clausole indicate ai punti 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del cc.

Vedano Olona, _____

L'Ospite o il Tutore, Curatore, ADS

Il Presidente

Gli Obbligati in solido

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