

Sede operativa  
C.S.S. "Antigua"  
Via Zanardelli, 4  
25026 PONTEVICO (BS)  
Tel./Fax 0309307861  
e-mail: [css.antigua@ilgabbiano.it](mailto:css.antigua@ilgabbiano.it)

Rev. 08- 04/06/2019

**Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta Socio Sanitaria  
Comunità Socio Assistenziale per Disabili "Antigua" 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 0309930419 – e-mail [info@ilgabbiano.it](mailto:info@ilgabbiano.it) – C.F. 03043390172 e P.I. 00722770989 legalmente rappresentata dal Rappresentante legale pro-tempore Sig. Bazzoni Giacomo, Gestore della Comunità Socio Sanitaria per Disabili (C.S.S.) "Antigua" sita in Pontevico (Bs), via Zanardelli n. 4

e

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

***PREMESSO CHE***

- La Comunità Socio Sanitaria per Disabili (C.S.S.) "Antigua", situata nel Comune di Pontevico (Bs) in via Zanardelli n. 4, è un'unità d'offerta dotata di **10 posti letto autorizzati al funzionamento, e accreditati con decreto di ATS Brescia N. 340 del 19/06/2019, di cui 9 posti letto contrattualizzati con il SSR.**

**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) W [ilgabbiano.it](http://ilgabbiano.it)

- La C.S.S. è un'unità d'offerta socio-sanitaria residenziale che si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari, a carattere familiare, da considerarsi ambiente strutturato di vita temporaneo o permanente, che vuole promuovere la realizzazione del progetto di vita di ogni Utente. La nostra Comunità può accogliere fino a 10 Utenti di entrambi i sessi di età compresa tra i 18 anni ed i 65, in situazione di disabilità (psico-fisica) medio lieve e che posseggano i seguenti requisiti:
  - ⇒ condizione esistenziale che richieda una risposta alternativa alla famiglia;
  - ⇒ assenza di significative problematiche psichiatriche;
  - ⇒ disponibilità ad instaurare relazioni interpersonali nel piccolo gruppo.
- La C.S.S. si è costituita con l'intento di dare una risposta di tipo educativo, riabilitativo e assistenziale a persone disabili intellettivi e relazionali privi di un adeguato sostegno familiare. "Antigua" si propone di garantire ai propri Utenti i diritti fondamentali di benessere, attraverso la realizzazione di interventi individualizzati e seguendo il principio della normalizzazione e della valorizzazione del ruolo sociale che deve essere riconosciuto ad ogni persona, per tanto la nostra C.S.S. promuove confronti costruttivi con il territorio (scuole, parrocchia, enti culturali e di volontariato).
- Sono da considerarsi obiettivi della C.S.S.:
  - 1) diventare luogo familiare di vita degli Utenti inseriti dove poter soddisfare i bisogni primari (assistenza e accudimento) e i bisogni affettivi-relazionali
  - 2) diventare spazio significativo di realizzazione e di crescita personale e sociale
  - 3) garantire miglioramento della qualità della vita di ogni soggetto inserito
- Per l'ammissione alla Comunità 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 della C.S.S. 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 la comunità più consona;
  - ⇒ Il N.S.H./C.S.H. invia al Responsabile della C.S.S., 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

#### 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

- copia del verbale del giudice tutelare per la nomina di Amministratore di Sostegno (se richiesto dalla situazione);
- nominativo MMG;
- nominativo parente di riferimento;
- scheda sanitaria individuale (compilata dal MMG per la parte di competenza);
- copia della prescrizione del MMG della terapia farmacologica in essere.
- 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 in comunità 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 sarà continuo e costante;
- Il Progetto Individualizzato sia assistenziale che educativo di cui al punto precedente deve essere condiviso e sottoscritto dai familiari di riferimento o amministratore di sostegno, dal Distretto ASST, dall'assistente sociale del Comune di residenza;
- La Cooperativa inoltre:
  - ❖ 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 Pontevedico (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.
  - ❖ garantisce la presenza di volontari che rappresentano un patrimonio umano inestimabile per la Cooperativa.
  - ❖ provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali.
  - ❖ garantisce all'Utente l'assistenza spirituale e religiosa.
  - ❖ 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 Comunità, 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.
- La retta comprende:

#### Sede Legale

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

#### Sede Amministrativa

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



GABBIANO  
COOPERATIVE SOCIALI

- ⇒ servizi Alberghieri (vitto con particolare cura delle specifiche esigenze dietetiche, alloggio, pulizia ambienti, lavanderia/stireria, trasporto, climatizzazione degli ambienti);
- ⇒ articoli per l'igiene personale di utilizzo comune
- ⇒ cura e assistenza alla persona
- ⇒ presa in carico globale dell'ospite attraverso le procedure previste dal Progetto Individuale di presa in carico annualmente aggiornato
- ⇒ attività previste all'interno del Progetto Individuale di presa in carico (fatte salve quelle elencate al capitolo successivo)
- ⇒ attività sportive a carattere individuale (ippoterapia, piscina individuale, corsi di ginnastica individuali ecc.)
- ⇒ parte dei costi per eventuali soggiorni di vacanza promossi dalla Comunità
- La retta non comprende, per cui restano a carico dell'Utente o dei famigliari o dell'Ente Inviante, le seguenti spese:
  - ⇒ spese relative al vestiario
  - ⇒ acquisti di altri generi personali tra i quali accessori e articoli per l'igiene strettamente personali (rasoio, set per cura unghie...)
  - ⇒ altre spese personali extra non indicate tra i servizi compresi (barbiere/parrucchiera, estetista...)
  - ⇒ rette e altri costi derivanti da eventuale frequenza a Servizi diurni
  - ⇒ eventuali costi di tipo sanitario non coperti dal Servizio Sanitario Nazionale come: eventuali tickets su esami diagnostici, visite specialistiche private, prestazioni sanitarie specialistiche, farmaci non generici non erogati gratuitamente dal S.S.N. e preparati fito-terapici prescritti dai medici curanti o da strutture sanitarie, presidi sanitari non erogati gratuitamente dal S.S.N.
  - ⇒ assistenza continua in caso di ricovero ospedaliero
- Si evidenzia che l'Utente della CSS manterrà il 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 le Comunità Socio Sanitarie per Disabili e dalla Carta dei Servizi che sarà continuamente diffusa e consegnata in formato cartaceo o web.

#### **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.

#### **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

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 della C.S.S. 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 \_\_\_\_\_ (e 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.S.S.

#### **ART. 6**

Il pagamento della retta di degenza deve essere effettuato in forma mensile posticipata entro e non oltre il 30° giorno rispetto alla data della fattura e tramite bonifico bancario o SDD (addebito bancario diretto) o bollettino postale previo accordo con il Responsabile della Comunità.

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 mensile a carico dell'Utente e/o obbligati in solido è pari ad € \_\_\_\_\_.

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

In caso di assenza la retta di degenza è dovuta per intero fino al 15° giorno mentre dal 16° verrà applicata una retta ridotta del 20% per il mantenimento del posto.

#### **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. 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 dalla C.S.S. 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**

La Comunità, 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**

La Comunità 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 dalla Comunità, 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 la C.S.S. 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, nella seduta del 2 dicembre 2013, 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 Responsabile della C.S.S., 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;

#### **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

- 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 nel termine 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.***

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale

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

L'Utente 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

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

\_\_\_\_\_

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

