

Sede Amministrativa

I via Girolodi Forcella 27, 25026 PONTEVICO (BS)
T 030 9930282
F 030 9930419
E info@ilgabbiano.it
W ilgabbiano.it

CONTRATTO D'INGRESSO

(ai sensi dell'art. 7 della L.R. 3 del 12 marzo 2008 e della D.G.R. 8496 del 26 novembre 2008, par. 4.3, "Contratto di Ingresso")

TRA LE PARTI

L'Ente Gestore IL GABBIANO- Società Cooperativa Sociale Onlus, con sede in **Ponteveco (BS)**, via **Abate Cremonesini. 6/8, C.F. 03043390172, P.IVA 00722770989**, qui legalmente rappresentato dal Sig. **Bazzoni Giacomo** nato a Ponteveco (BS) il 13.11.1940 e residente a Ponteveco (BS) in Via Ceresole Nere n. 10/B, C.F. BZZGCM40S13G859V
di seguito Ente Gestore

E

LA PARTE RICHIEDENTE

La parte richiedente l'ingresso:

l'utente/cliente - Sig. (Nome/Cognome) _____,
nato/a a _____ il _____ C.F. _____ residente
in Via _____, nr. ___ Comune di _____ Provincia di BS,
Domicilio (solo se diverso dalla residenza) _____ nel territorio della ATS di Brescia –
ASST del Garda.

(eventualmente, nel caso che l'utente sia sottoposto a una misura di protezione giuridica)

Chi esercita la protezione giuridica

Tutore **ADS** **altro referente giuridico:** _____
Sig./Sig.ra(Nome/Cognome) _____ nato/a a _____ il _____
C.F. _____ residente in Via _____ nr. ___ Cap. _____
Comune di _____ Provincia di _____, Tel./Cell _____ E-
mail: _____ nominato con provvedimento del _____

(da compilarsi in caso di utente minorenne o in attesa di nomina di protezione giuridica)

il parente/curatore Sig. (Nome /Cognome) _____
ruolo _____ nato a _____ il _____
C.F. _____ residente in Via _____
nr. ___ Cap. _____ Comune di _____ Provincia di _____
Tel./Cell. _____ E-mail _____.

E

Per il Comune di _____ con Sede a _____ (____) CAP _____,
in _____, n. _____

Tel. _____, P.IVA, _____ cod. univoco fatturazione

PEC: _____

Il Sindaco Sig. _____ nato a _____

il _____ CF _____

Di seguito parte Richiedente

NELL'INTERESSE DEL SIG./SIG.RA

_____, nato/a a _____ il _____

(CF: _____) Residente in via _____ n. _____ CAP _____

_____ Comune di _____, Provincia di _____

Domicilio (solo se diverso da residenza) Via _____, n. _____,

CAP _____, Comune _____

Al centro diurno disabili "SERGIO LANA"

Con TIPO DI FREQUENZA:

TEMPO PIENO

PART TIME di tipo: (N. ____ GIORNI SETTIMANALI: _____)

Con inserimento in DATA: _____

Di seguito Utente

PREMESSO

- che la "IL GABBIANO - Società Cooperativa Sociale Onlus" è l'Ente Gestore dell'unità d'offerta C.D.D. SERGIO LANA sita in GHEDI (BS) via sita in Ghedi (BS) in Via dei Mugnai n.27;
- che la suddetta unità d'offerta fa parte della Rete dei Servizi Socio Sanitaria, di cui al DPCM 29/11/2001 LEA e alla DGR Lombardia n. VII 18334 del 23/07/2004;
- che l'Ente gestore è preposto ad erogare assistenza avente natura socio-sanitaria e assistenziale ed educativa secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per la gestione dei Centri Diurni per Disabili e dalla Carta dei Servizi del C.D.D. della Cooperativa, tutelando i diritti dell'utente inserito come specificato nella Carta dei Servizi del C.D.D.;

- che il Comune di _____ è titolare delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali (ai sensi degli art. 6 della L. 8 novembre 2000 n. 328 e dell'art. 13 della L. R. 12 marzo 2008 n. 3) nell'interesse dell'utente;
- che la richiesta di inserimento ha superato positivamente tutte le fasi dell'iter di valutazione previsto sia dagli organismi territoriali comunali e dell'ASST di competenza, sia dalle Commissione di Valutazione Interna dell'Ente Gestore;
- che l'inserimento avverrà previa informativa fatta all'interessato e alla Parte Contrattuale.

CIÒ PREMESSO, TRA LE PARTI COME SOPRA INDIVIDUATE SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Premessa

A fronte della documentazione sanitaria e sociale acquisita del/della sig./sig.ra _____, l'ente gestore prende in carico l'utente e si impegna ad erogare appropriate prestazioni richiamate all'interno del presente contratto; la famiglia si impegna al pagamento della retta come specificata di seguito al punto 3.

2. Prestazioni/ obblighi dell'Ente Gestore

L'Ente Gestore, tramite il proprio **C.D.D. SERGIO LANA** si impegna a:

- erogare tutti i servizi, le prestazioni e gli standard definiti nella Carta dei Servizi, allegata al presente contratto, in conformità con quanto previsto dalle normative vigenti, in particolare dalla DGR Lombardia n. VII 18334 del 23/07/2004, dalla Legge 3/08 e dalla DGR 8496/08, comunicando al destinatario ogni eventuale modifica alla Carta dei Servizi stessa in vigore garantendo, inoltre, la presenza di figure professionali educative, assistenziali, sanitarie nelle modalità richieste.
- predisporre un Fascicolo Socio – Assistenziale e Sanitario (Fa.S.A.S.), il Piano di Assistenza Individuale (PAI) e il Progetto Educativo Individualizzato (PEI) per la persona inserita nell'unità d'offerta;
- informare la persona inserita nell'unità d'offerta e i suoi famigliari o le persone che se ne occupano sulle prestazioni e servizi offerti (specificati all'interno della Carta dei Servizi riguardante le varie aree di intervento attivate per l'utenza);
- consentire a famigliari, amici e persone di fiducia dell'utente di accedere alla struttura previo appuntamento concordato con il Responsabile d'Area Disabilità e/o con il Coordinatore del C.D.D. come previsto nella Carta dei Servizi;
- raccogliere e aggiornare tutta la documentazione necessaria per la corretta gestione dell'intervento e informare l'utente, le persone da lui delegate o chi ha la di lui tutela, relativamente alle condizioni di salute e allo stato di bisogno;

- f. rendere accessibili all'interessato, all'ATS, all'ASST e al Comune le informazioni relative al percorso di inserimento dell'utente e comunicare le variazioni dello stato di bisogno socio sanitario ed educativo e di natura amministrativa, secondo i tempi previsti dalla normativa vigente;
- g. informare il Comune (se diverso dalla parte contrattuale) in caso di mancato pagamento della retta per due mensilità consecutive;
- h. garantire la riservatezza relativamente a qualsiasi notizia riguardante l'utente e la sua famiglia, ai sensi di quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente D. Lgs 101/2018 e successive modifiche (attraverso consenso della modulistica allegata); il titolare del trattamento dei dati è indicato nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore della **IL GABBIANO - Società Cooperativa Sociale Onlus**; inoltre, sono nominati delegati interni al trattamento dei dati il Responsabile d'area servizi della "**IL GABBIANO - Società Cooperativa Sociale Onlus**" e il Coordinatore del servizio. Per l'accesso alla documentazione socio sanitaria si fa riferimento a quanto previsto dalla procedura interna al Servizio in materia;
- i. garantire entro dieci giorni lavorativi dalla compilazione di apposita modulistica di richiesta, l'accesso alla documentazione socio – sanitaria presente all'interno del Servizio CDD Sergio Lana, e al rilascio della stessa all'utente, alle persone da lui delegate o chi ha la di lui tutela;
- j. stipulare idonea polizza assicurativa di 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;
- k. provvedere al rilascio della certificazione delle rette per la presentazione della dichiarazione dei redditi a fini fiscali;
- l. applicare procedure e protocolli diffusi a tutto il personale, previsti dalla normativa vigente;
- m. rispondere, ai sensi dell'art. 1783 – 1786 c.c., come custode di oggetti e o valori che siano stati inventariati e consegnati a personale autorizzato dall'ente gestore salvo che si tratti di oggetti di eccessivo valore o ritenuti pericolosi che l'ente può rifiutare di custodire;
- n. garantire all'utente tutte le attività assistenziali, educative/ricreative previste dalla tipologia del Servizio, definite nel Progetto Individualizzato;
- o. garantire il trasporto dell'utente da e verso il domicilio utilizzando mezzi di proprietà dell'Ente gestore. I responsabili del trasporto, lo svolgono mantenendo un comportamento conforme alle normali norme di diligenza;
- p. erogare i servizi e le prestazioni previsti dal PEI/PAI.

3. Impegni/obblighi della parte richiedente

La parte richiedente si impegna a pagare la retta mensile secondo gli importi determinati dalle percentuali stabilite dal Comune di residenza a seguito di regolare presentazione ISEE socio

sanitario dell'utente (Quota a carico del Comune e quota carico dell'utente). Si alleggerà al presente contratto il "MODULO RETTA" con le specifiche del caso.

La retta mensile deve essere pagata entro il termine del mese successivo al mese di riferimento del servizio ricevuto. Il pagamento dovrà avvenire mediante bonifico bancario sul conto corrente identificato dal seguente IBAN: _____.

L'Ente Gestore non richiede depositi cauzionali.

Nella retta sono inclusi: le attività educative/ricreative, assistenziali e sanitarie previste all'interno del Servizio, il pasto giornaliero, il trasporto.

Nella retta non sono inclusi: accessori o elementi necessari per l'igiene personale/orale dell'utente; medicinali prescritti per l'utente, visite specialistiche, abbigliamento, generi voluttuari.

In caso di variazione dell'importo della retta (dovuto ad aggiornamento dell'indice ISTAT, a maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, a maggiori oneri derivanti da adeguamenti a normative nazionali e/o regionali, a cambiamenti del Regolamento comunale/dell'Ambito di appartenenza che introducano/modifichino le forme di compartecipazione al costo da parte dell'utente), l'Ente provvederà alla tempestiva comunicazione agli Obbligati e/o Amministratori di Sostegno/Curatori/Tutori mediante comunicazione scritta. Gli obbligati avranno facoltà di recedere dal presente contratto mediante comunicazione da far pervenire entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricezione della comunicazione alla sede legale della Cooperativa, sita in via dei Mugnai n. 25/27 – Ghedi (BS). Nel silenzio degli Obbligati e/o Amministratori di Sostegno/Tutori/Curatori il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

Gli eventuali ritardi all'ingresso o comunque all'avvio delle prestazioni se dovuti a fatti imprevisti non comporteranno conseguenze sul calcolo della retta; le assenze temporanee verranno gestite come previste da normativa vigente, da regole concordate dall'Ambito di appartenenza e considerate per il calcolo complessivo della retta mensile di competenza.

In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti, l'Obbligato è tenuto a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento nella misura del 4% e comunque, in caso di mancato pagamento per due mesi consecutivi, il contratto si intende risolto di diritto e l'Utente viene dimesso dal CDD.

Qualora l'Utente venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dall'ASST di competenza.

L'Ente Gestore si riserva di valutare attentamente ogni singola comprovata situazione familiare/personale/economica dell'Utente prima di procedere con quanto sopra specificato, in modo tale da garantire continuità qualitativa e un servizio adeguato all'utente stesso.

Inoltre la parte richiedente si impegna a:

- Comunicare tempestivamente in caso di variazione sia l'anagrafica dell'utente sia i propri dati (residenza, recapiti telefonici, stato di famiglia, riferimenti bancari);

- rispettare il presente contratto e quanto all'interno definito dalla Carta dei Servizi, dal Regolamento (ove esistente) ed i suoi allegati del C.D.D.

3.a. Durata del contratto

Il presente contratto ha durata pari alla durata della permanenza in struttura del soggetto fruitore del servizio.

Il presente contratto ha durata a partire dal 02/01/2023 (giorno di inserimento dell'utente nel C.D.D.) a meno che non sussistano il verificarsi di uno dei motivi citati e specificati al punto 5.2.

4. Impegni del Comune

Il Comune, su richiesta dell'interessato o di chi ne fa le veci, si impegna a:

1. collaborare con le fasi di inserimento e di definizione degli obiettivi di intervento;
2. partecipare alle fasi di verifica del progetto personalizzato;
3. sostenere il pagamento mensile della retta ai sensi degli art. 6 della L. 8 novembre 2000 n. 328 e dell'art. 13 della L. R. 12 marzo 2008 n. 3 come da accordi presi e specificati in fase di valutazione (impegno di spesa).

5. Recesso, risoluzione del Contratto d'ingresso e dimissioni dell'utente

5.1. Recesso della parte richiedente

Ciascuna parte ha facoltà di recedere dal presente contratto con un preavviso di 30 giorni da comunicare all'altra mediante raccomandata A/R, salvo casi di grave necessità valutati e approvati dall'Ente Gestore.

Gli impegni del presente contratto sono in vigore fino all'effettiva dimissione.

In caso di mancato preavviso da parte della parte richiedente sarà addebitata la quota fissa in vigore relativa alla mensilità.

5.2. Risoluzione del Contratto

Superato il periodo di prova di cui al punto 6, il presente contratto si risolve nel caso in cui si verifichi una delle seguenti situazioni:

- a) inadeguatezza delle prestazioni erogate rispetto all'evoluzione del progetto individuale dell'utente;
- b) commissione di illeciti gravi da parte dell'utente che rendano impossibile la prosecuzione del servizio;
- c) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta per 2 mensilità;
- d) violazioni ripetute alla Carta dei Servizi e/o regolamento interno;
- e) dimissioni e/o decesso dell'Utente (in quest'ultimo caso la retta verrà calcolata fino al giorno di decesso compreso o di presenza effettiva dell'utente).

Resta inteso che l'obbligo di pagamento della retta sussiste fino all'ultimo giorno di permanenza dell'utente in struttura.

Il contratto decorre (e il relativo calcolo della retta) dal giorno di inserimento dell'Utente all'interno del CDD (data di ingresso riportata anche all'interno del Fa.S.A.S.) e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle parti stesse.

6. Periodo di Prova

Entro 90 giorni di calendario dall'inserimento del nuovo utente, l'Ente Gestore, sulla base dei dati raccolti dalle osservazioni effettuate, potrà dimettere l'utente motivando in forma scritta all'ATS o all'ASST di competenza o al Comune le ragioni dell'inidoneità. Superato tale termine le dimissioni e la conseguente risoluzione del contratto saranno regolate come definito al punto 5.2.

7. Contenzioso

In caso di contenzioso è competente il Foro di Brescia.

8. Miscellanea

Il presente contratto NON è cedibile a terzi.

Per 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 regolamenti regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali e non incidenti sul contenuto del contratto stipulato, l'Ente Gestore definirà le eventuali modifiche del presente contratto in forma scritta e sottoscritte da entrambe le parti.

9. Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati è la "Il Gabbiano– Società Cooperativa Sociale ONLUS" Via Abate Cremonesini, 6/8 – 25026 Pontevecchio (BS). Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti contraenti acconsentono reciprocamente al trattamento dei dati personali nel rispetto delle normative stabilite dalla privacy (GDPR 679/2016) ed in particolar modo al trattamento dei dati sensibili.

La richiesta di copia della documentazione socio-educativa ed amministrativa a disposizione della Cooperativa, potrà avvenire solo previa richiesta scritta, come indicato nella Carta dei Servizi.

Letto, firmato e sottoscritto in data _____

Luogo _____

Per Il Gabbiano “Società Coop. Soc. “Sergio Lana” ONLUS

Il Rappresentante Legale Sig .Giacomo Bazzoni

(timbro e firma)

Per la parte richiedente l'ingresso ADS _____

(firma)

Per il Comune di appartenenza:

Il Sindaco Sig. _____ (timbro e firma) _____

Il Delegato del Sindaco (in base a delega scritta del _____ prot. nr.

_____ (timbro e firma) _____

Le clausole indicate nel presente atto devono intendersi tutte conosciute e tutte espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del c.c.

Allegati:

- 1) Carta dei Servizi e Modulo per apprezzamenti e reclami**
- 2) Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi di quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente D. Lgs 101/2018 e successive modifiche e modulo per il consenso informato.**