

Sede Amministrativa

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

Rev. 03 del 20/06/2025

**Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta Socio-Educative
Centro Socio Educativo "Sergio Lana" di Ghedi (Bs)**

Per l'inserimento del sig. _____ (CF: _____)

Al centro socio educativo "SERGIO LANA" (normative di rif. DGR N.20763 del 12.02.2005 e DLgs n. 1254 del 15.02.2010)

Con TIPO DI FREQUENZA:

☐ TEMPO PIENO

☐ PART TIME di tipo: _____

N. _____ GIORNI SETTIMANALI: _____

ORARIO _____

Con inserimento in DATA: _____

TRA:

Per il C.S.E. "Sergio Lana": l'Ente Gestore "IL GABBIANO" SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, avente sede legale in Pontevico (BS) in Via Abate Cremonesini n. 6/8, C.F. 03043390172 e P.IVA 00722770989, qui legalmente rappresentato dalla Presidente e Rappresentante legale pro-tempore Sig.ra **La Fede Emanuela** nata a Montirone (BS) il 12.03.1959 e residente a Montirone (BS) in Via Giovanni Ventitreesimo n. 8, C.F. LFDMNL59C52F680V

E

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 _____, 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 ☐ Genitore (per i minori) /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 _____

e

(per l'assunzione dell'obbligazione solidale di pagamento)

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

Premesso che:

- **“IL GABBIANO” SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS** è l'Ente Gestore dell'unità d'offerta **CENTRO SOCIO EDUCATIVO (C.S.E.) “SERGIO LANA”**, sita in Ghedi (BS) in Via dei Mugnai n.27.
- La suddetta unità d'offerta fa parte della Rete dei Servizi Socio Educativi, secondo la **deliberazione di Regione Lombardia n. 20763 del 16.02.2005** “DEFINIZIONE DEI REQUISITI MINIMI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI PER LE PERSONE DISABILI”, a cui è seguito il **decreto n. 1254 del 15.02.2010** che nell'allegato riporta “I REQUISITI MINIMI DI ESERCIZIO OGGI IN VIGORE” per le unità d'offerta sociali, tra cui il C.S.E.
- 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.
- L'inserimento avverrà con il consenso libero e informato dell'utente/Tutore/Curatore/ADS/Genitore.
- La parte richiedente l'ingresso ha esaminato ed accettato integralmente la Carta dei Servizi consegnata in allegato come parte integrante e sostanziale del presente accordo.
- L'inserimento avverrà con il consenso libero e informato dell'utente/parente/curatore o, se del caso, di chi ne ha la protezione giuridica.

SI PATTUISCE QUANTO SEGUE

1. Impegni dell'Ente Gestore

L'Ente Gestore, tramite il proprio CENTRO SOCIO EDUCATIVO “SERGIO LANA”, si impegna a:

- a. Predisporre il Progetto di vita Individualizzato per la persona inserita nell'unità d'offerta.
- b. Erogare i servizi e le prestazioni previsti dal Progetto di vita Individualizzato con il libero e informato consenso dell'utente/parente/curatore/ads o di chi ne garantisce la protezione giuridica.
- c. Erogare tutti i servizi, le prestazioni, nonché gli obblighi di tutela dei diritti dell'utente definiti nella Carta dei Servizi, in conformità con quanto previsto dalle normative vigenti, in particolare dalla DGR n. 20763 del

16.02.2005 e dal decreto n. 1254 del 15.02.2010. La Carta dei Servizi sarà tenuta aggiornata dall'Ente Gestore e resa disponibile tramite il sito web della Cooperativa.

- d. Sottoporre la struttura alla normativa nazionale e regionale.
- e. Informare l'utente inserito nell'unità d'offerta, il referente dell'utente, il Comune di residenza dell'utente e l'ASST di competenza sulle prestazioni socio-educative offerte.
- f. Consentire l'accesso al C.S.E. al rappresentante giuridico dell'utente, oppure alle persone da esso delegate, previo accordo telefonico con il Coordinatore del Servizio.
- g. Predisporre e aggiornare costantemente 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.
- h. Fornire periodicamente al Comune e all'ASST di competenza le informazioni relative al percorso di inserimento dell'utente, e comunicare celermente le variazioni dello stato di bisogno socio educativo e di natura amministrativa.
- i. Garantire la riservatezza relativamente a qualsiasi notizia riguardante l'utente e la sua famiglia, ai sensi del GDPR 679/2016.
- j. Garantire la sicurezza dell'utente, stipulando anche idonea polizza assicurativa.
- k. Garantire, in caso di richiesta, il trasporto dell'Utente dalla casa di residenza al servizio (mattino) e dal servizio alla casa di residenza (pomeriggio) secondo l'organizzazione dei trasporti previsti con i mezzi della cooperativa. Eventuali esigenze straordinarie evidenziate dall'utenza verranno valutate a necessità.
- l. Custodire, in un armadietto ad assegnazione personale, con la diligenza necessaria gli effetti personali dell'utente (es. indumenti).

2. Impegni dell'Utente/altri contraenti

L'Utente (e, per suo conto, il Tutore/Curatore/ADS/Genitore/Legale Rappresentante) e/o l'Obbligato in solido si impegna a:

- a. Sostenere il pagamento della retta mensile, così come definita tra le parti.
- b. Rispettare le disposizioni/regole definite per il servizio dalla Cooperativa "Il Gabbiano".
- c. Fornire tempestivamente all'Ente gestore la documentazione sanitaria ed amministrativa (ad esempio documento di identità e codice fiscale dell'utente) richiesta dal C.S.E. all'ingresso del medesimo, nonché fornire eventuali aggiornamenti dei documenti in precedenza consegnati all'Ente gestore.
- d. Garantire una dotazione di abbigliamento e il suo ripristino periodico e/o al bisogno, su segnalazione dal personale del Servizio.
- e. Fornire i certificati medici ed i relativi aggiornamenti, inerenti alle terapie relative all'utente (farmaci e posologia).
- f. Supportare il C.S.E. nella gestione sanitaria e/o supporto all'autosomministrazione di eventuali farmaci dell'utente.

3. Impegni del Comune

Il Comune si impegna a:

- a. segnalare all'Ente Gestore e al Coordinatore del CSE "Sergio Lana" l'utente candidabile all'inserimento;
- b. collaborare nelle fasi di inserimento e di definizione degli obiettivi di intervento;

- c. partecipare alle fasi di verifica del progetto personalizzato e alla supervisione sul caso;
- d. sostenere con periodicità mensile il pagamento della quota di compartecipazione alla retta.

4. Rapporti con ASST di competenza

L'Ente Gestore collaborerà con l'ASST di competenza nella fase di inserimento dell'utente presso il CSE "Sergio Lana".

L'ASST è chiamata a:

1. segnalare preventivamente al Coordinatore Responsabile/Coordinatore del CSE Sergio Lana il potenziale utente da inserire, con consegna della relazione psicosociale;
2. collaborare nella fase di inserimento;
3. partecipare alle fasi di verifica del progetto personalizzato.

5. Retta e modalità di pagamento

La retta base giornaliera per la frequenza al servizio CSE è pari ad € _____ comprensiva dell'iva al 5%. A questa vanno aggiunti il costo del pasto giornaliero pari ad € _____ (iva compresa) e del trasporto a € _____; pasto e trasporto sono da versare solo in caso di effettivo consumo/utilizzo.

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

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.

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 del Consiglio di Amministrazione, alla comunicazione scritta individuale agli Utenti e/o ai Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno/Genitore/Legale Rappresentante e ai soggetti obbligati al pagamento della retta medesima mediante la consegna dell' "Allegato Retta".

Nel silenzio degli Utenti/Amministratori di Sostegno/Tutori/Curatori/Genitore/Legale Rappresentante e Obbligati, il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

La retta è addebitata mensilmente, mediante emissione di apposito documento fiscale all'Utente e/o all'Obbligato in Solido. Essa dovrà essere versata, entro 30 giorni dalla fine del mese di riferimento e tramite bonifico bancario o SDD (addebito bancario diretto).

L'ammontare della retta giornaliera definita anche nell'Allegato Retta al presente contratto, è ripartito tra "quota utente" e "quota comune" sulla base dell'ISEE socio sanitario dell'utente.

La retta comprende la presa in carico globale dell'Utente attraverso le procedure previste dal progetto Individuale aggiornato semestralmente e la partecipazione alle attività integrative più funzionali ed utili individuate per il singolo utente dall'equipe educativa del C.S.E.

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta entro il termine previsto, 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.. Verificato il mancato pagamento della retta per due mesi, la Cooperativa avrà la facoltà di risolvere il contratto d diritto.

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

6.1. Recesso della parte richiedente

Il recesso della parte richiedente potrà essere effettuato previa comunicazione, da effettuarsi mediante comunicazione scritta, da far pervenire alla sede della Cooperativa e al Comune di residenza dell'utente entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della comunicazione di cui sopra. Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta.

Qualora, in caso di dimissioni volontarie, non venisse rispettato tale termine, l'utente sarà obbligato alla corresponsione dell'intera retta per le giornate di mancato preavviso. Nel caso di dimissione per decesso dell'utente, la retta a suo carico sarà calcolata sulla base del numero dei giorni di frequenza nel mese in cui è avvenuto il decesso.

6.2. Risoluzione da parte dell'Ente Gestore

Superato il periodo di prova di cui al punto 8, la risoluzione del contratto da parte dell'Ente Gestore, con le conseguenti dimissioni dell'utente, potrà avvenire a fronte di una condivisione con il Comune di appartenenza dell'utente e dall'ASST di competenza, per i seguenti motivi:

- Inadeguatezza delle prestazioni erogate rispetto all'evoluzione del progetto individuale dell'Utente;
- Commissione di illeciti gravi da parte dell'Utente che rendono impossibile la prosecuzione del servizio;
- Inadempimento all'obbligo di pagamento per due mensilità;
- Inappropriatezza del ricovero entro 30 (trenta) giorni dall'ingresso a insindacabile giudizio dell'équipe del servizio
- Impossibilità ad erogare le prestazioni oggetto del contratto e/o interruzione del vincolo fiduciario.

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.

7. Assenze e variazioni orari di ingresso ed uscita dal servizio dell'utente

In caso di assenza, di ingresso posticipato o di uscita anticipata dell'utente dal C.S.E., è d'obbligo avvisare il Servizio, personalmente o mediante contatto telefonico, entro e non oltre le ore 9:00 del giorno di frequenza previsto.

8. Periodo di Prova

Entro 30 giorni di calendario dall'inserimento del nuovo utente, l'Ente Gestore, sulla base dei dati raccolti e dalle osservazioni effettuate dal personale del C.S.E. sull'utente, potrà confermarne l'inserimento oppure dimmetterlo. In quest'ultimo caso, l'Ente Gestore dovrà motivare in forma scritta all'utente, al Comune di residenza e all'ASST di competenza le ragioni dell'inidoneità. Superato tale termine le dimissioni e la conseguente risoluzione del contratto saranno regolate come definito al punto 6.

9. Durata del contratto

Il presente contratto ha decorrenza dalla data di ingresso dell'Utente in C.S.E. (e sostituisce eventuali accordi precedenti).

10. Modifiche al Contratto

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. 6.

11. Divieto di cessione

Il presente contratto non può essere ceduto a terzi salvo il consenso scritto fra le parti.

12. Accesso ai documenti

Presso il C.S.E. 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 Coordinatore del C.S.E., 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.

13. Contenzioso

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.

14. Miscellanea

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

15. Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati è "Il Gabbiano– Società Cooperativa Sociale ONLUS" Via Abate Cremonesini, 6/8 – 25026 Pontevecchio (BS), tel. 0309930282, e-mail privacy@ilgabbiano.it . 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.

Letto, firmato e sottoscritto in data _____

Luogo _____

Per Il Gabbiano Società Coop. Soc. Onlus

Il Presidente e Legale Rappresentante Sig.ra La Fede Emanuela

(timbro e firma)

Per la parte richiedente l'ingresso _____

(utente/famigliare)

(firma)

Per il Legale Rappresentante _____

(firma)

Per l'Obbligato in Solido _____

(firma)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. le parti dichiarano di approvare espressamente le seguenti clausole:
5, 6, 8, 9, 11, 13.

Letto, firmato e sottoscritto in data _____

Luogo _____

Per Il Gabbiano Società Coop. Soc. Onlus

Il Rappresentante Legale Sig.ra La Fede Emanuela

(timbro e firma)

Per la parte richiedente l'ingresso _____

(firma)

Per il Legale Rappresentante _____

(firma)

Per l'Obbligato in Solido _____

Al presente contratto di ingresso si allega:

***- 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.***

- Allegato Retta