ILGABBIANO
COOPERATIVASOCIALEONLUS

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

Rev. 12 – 24/04/2026

Contratto d'ingresso dell'Unità d'Offerta Socio Sanitaria
Comunità Socio Sanitaria "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– e-mail info@ilgabbiano.it – C.F. 03043390172 e P.I. 00722770989 legalmente rappresentata dalla Presidente e Rappresentante legale pro-tempore Sig.ra La Fede Emanuela, Ente Gestore della Comunità Socio Sanitaria (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 per brevità **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.
- La C.S.S. è un'unità d'offerta socio-sanitaria residenziale che si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari, a carattere famigliare, 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) con necessità di sostegno e che posseggano i seguenti requisiti:

- condizione esistenziale che richieda una risposta alternativa alla famiglia;
- assenza di significative problematicità 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 con disabilità intellettiva e relazionale privi di un adeguato sostegno famigliare. "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, pertanto la nostra C.S.S. promuove confronti costruttivi con il territorio (scuole, parrocchia, enti culturali e di volontariato).
  - :

  All'atto dell'accoglimento devono 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/Tutore/Curatore (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. Continuamente si provvederà all'aggiornamento della documentazione sanitaria, educativa e socio sanitaria, pertanto l'aggiornamento dei FaSAS e dei Progetti Individualizzati sarà continuo e costante;
- Il Progetto Individualizzato, di cui al punto precedente, deve essere condiviso e sottoscritto dall' ADS/Tutore/Curatore o, in assenza, dal familiare di riferimento dal Distretto ASST e dall'assistente sociale del Comune di residenza;
- 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;
  - 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 Pontevico (BS), tel. 0309930282, e-mail privacy@ilgabbiano.it;
  - 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;
  - garantisce all'Utente l'assistenza spirituale e religiosa;
  - è certificata 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;
  - è coperta 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:
  - 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'utente attraverso le procedure previste dal Progetto Individuale di presa in carico aggiornato semestralmente;
  - attività previste all'interno del Progetto Individuale di presa in carico (fatte salve quelle elencate al capitolo successivo);
  - spostamenti sul territorio sulla base del Progetto Individualizzato;
  - 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 persone con disabilità e dalla Carta dei Servizi che è tenuta aggiornata dall'Ente Gestore e resa disponibile tramite il sito web della Cooperativa.

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.
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 scritta individuale agli Utenti e/o ai Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno e ai soggetti obbligati al pagamento della retta medesima mediante la consegna dell' "Allegato Retta".

Nel silenzio degli Utenti/Amministratori di Sostegno/Tutori/Curatori e Obbligati, il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.
Gli Obbligati/Utenti/Tutori/Curatori/ADS avranno facoltà di recedere mediante comunicazione scritta da far pervenire alla sede della Cooperativa entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della comunicazione di cui sopra.
Decorso tale temine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta.

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

- collaborare con le fasi di inserimento e di definizione degli obiettivi di intervento;
- partecipare alle fasi di verifica del progetto personalizzato e alla supervisione sul caso;
- 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).

ART. 6

Il contratto decorre dalla data di sottoscrizione e cesserà per:

a) volontà delle parti di recedere dal presente atto con preavviso scritto; di almeno 30 (trenta) giorni effettivi; in mancanza, sarà dovuta la corresponsione dell'intera retta per le giornate di mancato preavviso;
b) risoluzione del contratto ai sensi del successivo art.9;
c) decesso dell'Utente;
d) in tutti i casi di cessazione del contratto resta fermo l'obbligo dell'Utente (o, per suo conto, del Tutore/Curatore/Ads) e dell'Obbligato in solido di corrispondere eventuali rette o altre somme a qualsiasi titolo dovute fino al momento dell'effettivo rilascio del posto letto.

ART. 7

Il Calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Utente in C.S.S.
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 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. 8

La retta base giornaliera per la frequenza al servizio CSS è pari ad € _____ iva inclusa. Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato il giorno di ingresso **e non il giorno di uscita.**
La retta è addebitata mensilmente, mediante emissione di apposito documento fiscale all'Utente e/o all'Obbligato in Solido.
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.

ART. 9

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta entro il termine previsto dall'art. 7, 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 di diritto come di seguito specificato.
Superato il periodo di prova di cui al punto 11, la risoluzione del contratto da parte dell'Ente Gestore, con le conseguenti dimissioni dell'Utente, potrà avvenire a fronte di una condivisione col Comune di appartenenza dell'Utente e dall'Asst di competenza anche nelle seguenti ipotesi: 1) inadeguatezza delle prestazioni erogate rispetto all'evoluzione del progetto individuale dell'Utente;
2) commissione di illeciti gravi da parte dell'Utente che rendono impossibile la prosecuzione del servizio;

3) inadempimento all'obbligo di pagamento per due mensilità;
4) inappropriatezza del ricovero entro 30 (trenta) giorni dall'ingresso a insindacabile giudizio dell'équipe del servizio;
5) impossibilità di 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.

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

Entro 30 giorni di calendario dall'inserimento del nuovo utente, l'Ente Gestore, sulla base dei dati raccolti e dalle osservazioni effettuate dal personale della CSS sull'Utente, potrà confermarne l'inserimento oppure dimetterlo. 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 all'Art. 9.

ART. 12

L'Utente e i suoi visitatori sono invitati a non introdurre oggetti di valore, economico e personale, in struttura. Qualora vi provvedano ugualmente, la struttura non è responsabile per il deterioramento, lo smarrimento, la distruzione o la sottrazione di tali beni ove non siano lasciati in custodia al Coordinatore.
La struttura, inoltre, non risponde nel caso in cui i predetti eventi siano dovuti all'Utente, ai familiari o alle persone che gli fanno visita, a forza maggiore o alla natura della cosa.
Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alla disciplina di cui agli artt. 1783-1786 del Codice Civile.

ART. 13

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, il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa ha approvato il "Regolamento per il diritto di acceso ai documenti amministrativi e sanitari".
La richiesta di accesso deve essere inoltrata al Coordinatore 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;
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. 14

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

ART. 15

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.

ART. 16

Titolare del trattamento dei dati è "Il Gabbiano– Società Cooperativa Sociale ONLUS" Via Abate Cremonesini, 6/8 – 25026 Pontevico (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.

ART. 17

Il presente contratto, a decorrere dalla data di sottoscrizione, sostituisce integralmente eventuali accordi precedenti ed eventuale contratto d'ingresso previgente tra le Parti, che viene risolto consensualmente ai sensi dell'art. 1372 c.c.

Al presente contratto di ingresso si allega:
- Carta dei Servizi e allegati
- Allegato Retta

Letto, confermato e sottoscritto in data _____

Luogo, _____

Per Il Gabbiano Società Coop. Soc. Onlus
La 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)

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

Letto, confermato e sottoscritto in data _____

Luogo _____

Per Il Gabbiano Società Coop. Soc. Onlus
La 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)