



**CONTRATTO D'INGRESSO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO RESIDENZIALE  
PRESSO LA COMUNITA' ALLOGGIO DISABILI "AGAPE TERZI"  
VIA IV NOVEMBRE N. 21 – 22038 TAVERNERIO (CO)**

Il giorno ....., presso Villa Santa Maria Società Cooperativa Sociale, con sede legale in Via IV Novembre n. 15 a Tavernerio (CO), per l'Unità d'Offerta Comunità Alloggio Disabili "Agape Terzi",

**fra i signori**

- A) ....., nata/o a ..... il ....., Codice Fiscale ....., residente ....., di seguito denominata OSPITE;
- B) ....., nata/o ..... il ....., Codice Fiscale ....., come disposto dal Tribunale Ordinario di ..... con Decreto n. .... del ....., di seguito denominata/o TUTORE;
- C) L'Amministrazione del Comune di ....., con sede in ....., Codice Fiscale e P.IVA ....., nello specifico il Settore Politiche Sociali con sede in ....., per la condivisione del progetto di ricovero e la compartecipazione al pagamento della retta, di seguito denominato GARANTE;

**e**

la dott.ssa GAETANA MARIANI, nata a Milano, il 09/11/1963, Presidente e Legale Rappresentante di Villa Santa Maria Società Cooperativa Sociale, con sede legale in Via IV Novembre n. 15, 22038 Tavernerio (CO), Codice Fiscale e Partita Iva 02144390123, di seguito denominato GESTORE;

**Premesso che**

- **COMUNITÀ ALLOGGIO DISABILI:** individua l'unità d'offerta sociale "Agape Terzi" sita in via IV novembre n. 21, 22038 Tavernerio (CO), come unità d'offerta di servizi residenziali, assistenziali ed educativi, sulla base e nel rispetto di standard strutturali e gestionali dettati dalla normativa vigente.
- **C.d.A.:** il Consiglio di amministrazione di Villa Santa Maria Società Cooperativa Sociale
- **Ospite:** individua il cittadino fino a 65 anni, persona disabile, fruitore del servizio offerto dalla Comunità Alloggio Disabili.
- **Garante:** individua il parente, il tutore o l'amministratore di sostegno o ente che con l'ospite richiede l'erogazione del servizio offerto dalla Comunità Alloggio Disabili, garantendo con la disponibilità economica dell'ospite l'adempimento delle obbligazioni assunte da quest'ultimo o a favore di quest'ultimo.
- **Gestore:** individua Villa Santa Maria Società Cooperativa Sociale, con sede legale in Via IV Novembre n. 15, Tavernerio (CO), Codice Fiscale e Partita Iva 02144390123.

- Servizio: individua l'insieme di prestazioni residenziali, sanitarie, infermieristiche, riabilitative, socio-assistenziali, tutelari ed educative come descritte nella "Carta dei Servizi" consegnata con il presente contratto. Il servizio viene offerto 24 ore al giorno per 365 giorni l'anno.
- Carta dei servizi: descrive l'insieme delle prestazioni e le caratteristiche costituenti il servizio Comunità Alloggio Disabili.
- Domanda di ingresso: è l'atto con cui l'ospite o il garante hanno formalizzato la richiesta di erogazione del servizio, a tempo determinato o indeterminato a partire da una data certa.
- Relazione sanitaria: è il documento con il quale il medico curante o medici specialistici forniscono all'Ente Gestore il quadro psicofisico e sanitario del richiedente il servizio.
- Relazione sociale: è il documento che illustra le attività sociali sviluppate dal richiedente il servizio. Dalla valutazione della relazione sanitaria e sociale e dalla conoscenza diretta, lo staff direzionale della Comunità Alloggio Disabili esprime il parere, in merito all'adeguatezza del servizio ai bisogni del richiedente.
- P.T.R.I.: Progetto Terapeutico Riabilitativo Individualizzato. È il documento che riassume tutti gli interventi concordati e messi in atto con l'ospite. Contiene il P.E.I., Progetto Educativo Individualizzato.
- Contratto d'ingresso: individua il presente atto ed eventuali allegati.

#### Dato atto che:

- L'ospite o un suo parente, il tutore o amministratore di sostegno hanno presentato domanda d'ingresso dopo aver preso visione della residenza, della "Carta dei Servizi", della natura e del tenore dei servizi offerti.
- La permanenza in residenza si intende a tempo determinato dal ..... al .....

#### Fra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

- 1) Premesse e allegati: le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.
- 2) Oggetto e durata: l'ospite o il garante richiedono la prestazione del servizio a tempo determinato. Il gestore accetta di erogare il servizio, disponendo di un periodo di prova di 60 gg., per valutare l'eventuale capacità del disabile di vivere in comunità. Il periodo di prova non è necessario se il paziente è proveniente da altra tipologia di unità d'offerta residenziale gestita da Villa Santa Maria SCS.
- 3) Carta dei Servizi: l'ospite e/o il garante ricevono la "Carta dei Servizi", da cui discende l'offerta della Comunità Alloggio Disabili e i rapporti che intercorrono con l'Ente Gestore. L'ospite e/o il garante danno quindi atto di essere stati sufficientemente informati in merito al servizio.
- 4) Servizi offerti dalla residenza: la residenza offre ai suoi ospiti il servizio alberghiero e di ristorazione, servizio assistenziale, il servizio di lavanderia limitatamente al lavaggio della biancheria intima e il servizio di guardaroba. L'Ente Gestore della residenza si impegna inoltre nei confronti degli ospiti a: custodire e tutelare i loro beni, esclusi quelli di alto valore economico per cui l'ospite o chi per lui dovrà provvedere diversamente; rispettare la loro privacy (con l'accettazione del documento allegato alla "Carta dei Servizi", datato e firmato dall'ospite); far rispettare i protocolli assunti per la corretta gestione del servizio; rendere nota la "Carta dei Servizi" della residenza a tutti i portatori di interesse; costruire un fascicolo sanitario e socio-sanitario sempre consultabile dall'ospite o dal suo garante; stipulare le dovute assicurazioni.
- 5) Attività riabilitative ed educative offerte dalla residenza: le attività riabilitative ed educative svolte nella residenza sono organizzate sulla base di un Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.) e soddisfano le esigenze specifiche di ogni singolo ospite.

6) Retta: quale corrispettivo delle prestazioni offerte dal servizio residenziale, la retta giornaliera socio-assistenziale è definita in euro 100,00 oltre IVA vigente.

L'Amministrazione del Comune ..... in accordo con il Tutore dell'ospite, ha stabilito che dal ..... la retta giornaliera in vigore dovrà essere corrisposta come indicato di seguito:

- Quota fissa mensile di ..... a carico dell'ospite;
- A completamento della retta mensile di ricovero nella CAD, l'amministrazione del Comune di ..... verserà il saldo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

Per le spese non comprese nella retta l'Ente Gestore rilascia, se richieste, le certificazioni delle rette ai fini fiscali, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi. Si precisa che la retta giornaliera è dovuta anche nei casi di assenza dell'ospite dalla residenza, secondo le indicazioni della normativa regionale di riferimento. Le partecipazioni del Comune al pagamento della retta dovrà essere certificata da idonea documentazione (impegno di spesa) fornita dall'ospite o dal suo garante.

7) Deposito Cauzionale: come previsto dalla DGR. 2569/2014 di Regione Lombardia, contestualmente alla sottoscrizione del presente Contratto di Ricovero dovrà essere versato un Deposito Cauzionale pari all'importo della retta mensile (retta giornaliera per 30 giorni).

8) Pagamenti: l'incasso della fattura per la quota di retta a carico dell'ospite e/o familiare dovrà avvenire mediante attivazione di addebito diretto in conto corrente tramite protocollo SEPA-Core (ex-RID). A tal fine verrà chiesto di compilare apposito Modulo "Mandato per addebito diretto in Conto Corrente".

Il ritardato pagamento della retta mensile, oltre i 30 giorni dalla data dell'emissione della fattura, è motivo per le dimissioni dell'ospite. Il mancato pagamento o riduzioni della partecipazione economica da parte del Comune dovrà essere integrata dall'ospite o dal Legale Rappresentante/Tutore.

9) Variazione della retta: il gestore si riserva, se necessario, di variare periodicamente l'importo della retta, dandone immediata comunicazione ai portatori di interesse.

10) Spese non comprese nella retta: non sono compresi nella retta i seguenti costi:

- a) Biglietti per ingressi in occasioni di uscite e gite (es. stadio, cinema, etc.);
- b) Spese alberghiere e di trasporto sostenute durante gite o soggiorni organizzati dalla Comunità Alloggio Disabili;
- c) Spese per il personale per l'assistenza, eccedente quanto riconosciuto dalla normativa;
- d) Qualsiasi trasporto (compreso ambulanza);
- e) Attività esterne non previste dalla Comunità Alloggio Disabili (es. equitazione per disabili...);
- f) Cura dei denti in ambito privato extra ospedaliero;
- g) Cura dei capelli, se fatta da barbieri o parrucchieri; cura di piedi e delle mani, oltre a quanto normalmente previsto;
- h) Qualsiasi acquisto di capi di abbigliamento (es. biancheria personale, indumenti, scarpe...);
- i) Consumi di bevande e alimenti fuori dai pasti principali;
- j) Consumo di pasti in strutture di ristorazione esterne; acquisto di materiale d'uso personale (es. sigarette, articoli da toilette particolari...);
- k) Utilizzo di lavanderia esterna da parte dell'ospite; acquisto di prodotti in farmacia non classificabili come medicinali (es. medicine da banco);
- l) Consulto di medici specialistici in ambito privato non prescritti dal medico di medicina generale (MMG) dell'ospite inserito nella Comunità Alloggio Disabili;
- m) Trattamenti terapeutici esterni alla Comunità Alloggio Disabili, non prescritti dal MMG;

- n) In caso di ricovero ospedaliero, l'assistenza alla persona sulle 24 ore. Durante il ricovero ospedaliero vengono garantiti: l'accompagnamento in pronto soccorso nelle ore diurne (07.00 – 21.00), il cambio giornaliero degli indumenti, l'igiene personale ed il rapporto con i medici, nei limiti stabiliti dalla normativa prevista per l'assistenza dovuta all'ospite secondo la classe di appartenenza.
- 11) Gestione adempimenti sanitari: la residenza collabora con il garante, qualora lo ritenga necessario e lo richiama, affinché siano completate le pratiche burocratiche-sanitarie che interessano l'ospite.
- 12) Oggetti degli ospiti: l'Ente Gestore declina ogni responsabilità per oggetti portati in residenza che non siano espressamente richiesti dal personale della residenza o dichiarati dall'ospite o suo garante al momento dell'ingresso in residenza.
- 13) Causa di dimissione: costituiscono causa di dimissione dell'ospite e risoluzione contrattuale:
- La non condivisione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.) da parte dei familiari o tutore o amministratore di sostegno;
  - La conclusione dei termini di ammissione temporanea;
  - L'insorgenza o il manifestarsi di situazioni patologiche che prevedono l'erogazione di una prestazione sanitaria specializzata con degenza in altra struttura per un tempo superiore ai 15 giorni. È consentito che il coordinatore concordi con l'ospite o suo Tutore e con il Comune di riferimento un periodo di attesa per il rientro in Comunità Alloggio Disabili di ulteriori 15 giorni per il quale l'ospite dovrà comunque corrispondere la retta giornaliera a suo carico. Sarà possibile concordare un ulteriore periodo di attesa solo in assenza di domande di ingresso e mantenendo a carico dell'ospite il 50% della retta giornaliera;
  - Particolari comportamenti problematici o patologie non dichiarate all'epoca dell'ammissione dell'ospite e che la Comunità Alloggio Disabili non sia nelle condizioni di gestire;
  - Il raggiungimento dei 65 anni di vita dell'ospite;
  - Per insolvenza relativa al pagamento della retta;
  - Nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamento all'ospite, di bevande o cibo, senza previa autorizzazione del MMG dell'ospite ricoverato nella Comunità Alloggio Disabili;
  - Nel caso in cui il coordinamento e il Direttore Sanitario della struttura ritengano compromesso il rapporto fiduciario tra l'ospite e/o il suo familiare di riferimento e/o il suo garante e gli operatori della struttura.
  - La Comunità Alloggio Disabili non dimette, senza aver preventivamente inviato comunicazione al Servizio Sociale del Comune di riferimento e/o al Servizio dell'ASST competente.
- 14) Dimissioni Volontarie: nel caso in cui l'ospite e/o il suo familiare di riferimento e/o il suo garante/tutore decidano di interrompere il ricovero nella RSD, deve essere data tempestiva comunicazione in forma scritta e comunque con un preavviso minimo di 30 giorni rispetto alla data della dimissione volontaria del paziente. In caso di mancato preavviso, l'Ente si riserva di trattenere l'eventuale deposito cauzionale, o di addebitare la retta per la mensilità corrispondente non goduta.
- 15) Privacy: la tutela dei dati sensibili avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679. La Comunità Alloggio Disabili tutela la protezione verso terzi dei dati acquisiti, fornendoli alle strutture sanitarie e a terzi, nei limiti autorizzati dall'ospite o chi per esso. Il responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Gaetana Mariani, Presidente e Legale Rappresentante di Villa Santa Maria Società Cooperativa Sociale, con sede legale in Via IV Novembre n. 15, Tavernerio (allegato).
- 16) Salvaguardia del contratto: qualora una clausola del contratto dovesse essere ritenuta non valida, per sopraggiunte modifiche legislative (regionali o nazionali), la restante parte del contratto manterrà la sua validità ed efficacia.
- 17) Disponibilità Camere: per motivi sanitari e/o a seguito delle mutate caratteristiche dell'ospite e in linea con il Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.), l'equipe interna può decidere di spostare l'ospite in una stanza differente da quella prevista al momento dell'ingresso o occupata nel corso della sua permanenza in residenza.



**CONTRATTO D'INGRESSO  
PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO RESIDENZIALE  
PRESSO LA COMUNITA' ALLOGGIO DISABILI  
AGAPE TERZI  
VIA IV NOVEMBRE 21 – 22038 TAVERNERIO (CO)**



DGM 079

Pag. 5 di 6

- 18) Modifiche del contratto: le parti, fin d'ora, concordano che nessuna modifica al contratto sarà valida, se non concordata fra loro per iscritto, datata e firmata dai portatori di interesse.
- 19) Domicilio: le parti eleggono a proprio domicilio l'indirizzo dichiarato nel preambolo e le comunicazioni e le notificazioni fatte presso tali domicilia saranno ritenute valide a tutti gli effetti di legge. Ogni modifica di domicilio, per essere valida, dovrà essere comunicata all'altra parte mediante lettera raccomandata.
- 20) Foro esclusivo: per qualsiasi controversia relativa al presente contratto, le parti eleggono quale foro competente, in via esclusiva, quello di Como.
- 21) Nuovo contratto: il contratto di ingresso sarà ridefinito e dovrà essere nuovamente firmato nel caso di modifica delle condizioni (economiche e/o normative) che hanno portato alla stipula del presente atto.
- 22) Priorità del contratto: il contratto d'ingresso costituisce espressione integrale dell'accordo intervenuto tra le parti e sostituisce qualsiasi precedente intesa verbale o scritta.
- 23) Cessione del contratto a terzi: le parti si impegnano a non cedere a terzi il presente contratto;
- 24) Consegna della "Carta dei Servizi": contestualmente alla firma del presente contratto, si consegna ai portatori d'interesse, la "Carta dei Servizi" della Comunità Alloggio Disabili. La "Carta dei Servizi" sarà nuovamente consegnata qualora si sia provveduto, da parte dell'Ente Gestore, ad una sua modifica, validata dal C.d.A. di Villa Santa Maria Società Cooperativa Sociale.

L'ospite  
(Tutore/AdS/Curatore)

Il Garante

.....

.....

PER L'ENTE GESTORE  
(Il responsabile del servizio residenziale)

.....

**VILLA SANTA MARIA SCS**

Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza

Child Care Center  
Neuropsychiatric Rehabilitation Center



**SEDE OPERATIVA,  
LEGALE E AMMINISTRATIVA**

**Villa Santa Maria SCS**

Via IV Novembre, 15  
22038 Tavernero (CO)  
Tel. +39 031 426042  
Fax +39 031 360549  
C.F. - P.I. 02144390123  
PEC [villasantamariascscs@pec.it](mailto:villasantamariascscs@pec.it)  
E-mail [info@villasmaria.org](mailto:info@villasmaria.org)  
Sito [www.villasmaria.org](http://www.villasmaria.org)

**SEDE  
OPERATIVA**

**Villa Colombo**

Via Monte Oliveto, 2  
21040 Oggiona con Santo Stefano (VA)  
Tel. +39 0331 215034  
Fax +39 0331 736963  
E-mail [info@villasmaria.org](mailto:info@villasmaria.org)  
Sito [www.villasmaria.org](http://www.villasmaria.org)

**SEDE  
OPERATIVA**

**Villa Magnolia**

Via Carlo Linati, 4  
22070 Appiano Gentile (CO)  
Tel. +39 334 6628775  
Fax. +39 031 360549  
E-mail [info@villasmaria.org](mailto:info@villasmaria.org)  
Sito [www.villasmaria.org](http://www.villasmaria.org)



CONTRATTO D'INGRESSO  
PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO RESIDENZIALE  
PRESSO LA COMUNITA' ALLOGGIO DISABILI  
AGAPE TERZI  
VIA IV NOVEMBRE 21 – 22038 TAVERNERIO (CO)



DGM 079

Pag. 6 di 6

Allegati:

1. La "Carta dei Servizi".
2. Impegno di spesa assunto dal Comune o da altra persona / Ente.
3. Consenso al trattamento dei dati personali.

Vengono specificatamente approvate per iscritto, ai sensi degli artt. 1341 s.s. cod. civ., le seguenti clausole: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24.

Tavernerio, li .....

L'Ospite  
(Tutore/AdS/Curatore)

.....

Il Garante

.....

PER L'ENTE GESTORE  
(Il responsabile del servizio residenziale)

**VILLA SANTA MARIA SCS**  
Centro Multiservizi di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza  
Child Care Center  
Neuropsychiatric Rehabilitation Center



**SEDE OPERATIVA,  
LEGALE E AMMINISTRATIVA**

**Villa Santa Maria SCS**  
Via IV Novembre, 15  
22038 Tavernerio (CO)  
Tel. +39 031 426042  
Fax +39 031 360549  
C.F. - P.I. 02144390123  
PEC [villasantamariascs@pec.it](mailto:villasantamariascs@pec.it)  
E-mail [info@villasmaria.org](mailto:info@villasmaria.org)  
Sito [www.villasmaria.org](http://www.villasmaria.org)

**SEDE  
OPERATIVA**

**Villa Colombo**  
Via Monte Oliveto, 2  
21040 Oggiona con Santo Stefano (VA)  
Tel. +39 0331 215034  
Fax +39 0331 736963  
E-mail [info@villasmaria.org](mailto:info@villasmaria.org)  
Sito [www.villasmaria.org](http://www.villasmaria.org)

**SEDE  
OPERATIVA**

**Villa Magnolia**  
Via Carlo Linati, 4  
22070 Appiano Gentile (CO)  
Tel. +39 334 6628775  
Fax. +39 031 360549  
E-mail [info@villasmaria.org](mailto:info@villasmaria.org)  
Sito [www.villasmaria.org](http://www.villasmaria.org)