



Contratto d'Ingresso CDI Fondazione Villa Serena Onlus

tra

La Fondazione Villa Serena Onlus (di seguito per brevità denominata “**Fondazione**”), iscritta alla Camera di Commercio nel Repertorio Economico Amministrativo (REA) al nr.456631, con sede in Pontoglio Viale G.B. Orizio n°17, C.F. 00976580175 e P.IVA 02730300981, legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore Sig. Piantoni Pier Luigi nato a Pontoglio il 22/08/1948, residente in via Donatori di sangue, 14 a Pontoglio (BS), Codice Fiscale: PNTPLG48M22G869T

e

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ Utente dal _____ (di seguito per brevità
denominato “**Utente**”)

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____
il _____ residente a _____
in Via _____ n. _____
C.F. _____ in qualità di tutore, curatore, amministratore di sostegno
dell'utente (di seguito per brevità denominato “**tutore, curatore, amministratore di sostegno**” o
“**Obbligato**”)

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con
questa scrittura e referente per l'Amministrazione di tutte le comunicazioni riguardanti l'utente ivi
comprese le informazioni di tipo sanitario (di seguito per brevità denominato “**Terzo**” o **Obbligato**)

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
n. _____ C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con
questa scrittura (di seguito per brevità denominato “**Terzo**” o “**Obbligato**”)

il Sig./sig.ra _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in Via _____
n. _____ C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con
questa scrittura (di seguito per brevità denominato “**Terzo**” o “**Obbligato**”)

Fondazione “**VILLA SERENA**” onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



il **Sig./sig.ra** _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ **in Via** _____
n. _____ C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con
questa scrittura (di seguito per brevità denominato “**Terzo o “Obbligato”**)

il **Sig./sig.ra** _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ **in Via** _____
n. _____ C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con
questa scrittura (di seguito per brevità denominato “**Terzo o “Obbligato”**)

il **Sig./sig.ra** _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ **in Via** _____
n. _____ C.F. _____ Fideiussore Obbligato in solido con
questa scrittura (di seguito per brevità denominato “**Terzo o “Obbligato”**)

PREMESSO

che il Centro Diurno Integrato è un’unità d’offerta socio sanitaria autorizzata al funzionamento e contrattualizzata per n. 15 posti accreditati con provvedimento Delibera Regionale 2722 del 15/06/2006 della Regione Lombardia e n. 5 posti solo autorizzati con DIA prot. 120168;

che il Centro Diurno Integrato offre assistenza alle persone ultrasessantacinquenni con compromissioni dell’autosufficienza o con un livello di autonomia ridotto a causa di problematiche di natura prevalentemente fisica, che necessitano di supervisione, tutela, sostegno ed aiuto nello svolgimento di alcune delle attività di vita quotidiana. Eventuali deroghe all’età di ingresso saranno prese in considerazione solo previa autorizzazione dei competenti organismi ATS;

che l’accesso alla struttura prevede la gestione di una lista unica d’attesa da parte dell’ATS attraverso l’Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare;

che all’atto dell’accoglimento, debbono essere presentati i seguenti documenti:

- codice fiscale
- documento d’identità in corso di validità
- tessera sanitaria
- tessera esenzione ticket
- eventuale documentazione sanitaria in possesso
- modello Obis
- domanda di ammissione al Centro Diurno
- Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 per il trattamento dei dati personali;

Fondazione “**VILLA SERENA**” onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



che all'atto dell'accoglimento per ogni utente viene istituito un fascicolo socio assistenziale sanitario contenente le notizie necessarie per la procedura di accoglimento, permanenza nonché all'approntamento del piano assistenziale individualizzato (PAI);

che la tipologia dei servizi offerti compresi nella retta risulta essere la seguente:

- Servizi sanitari e riabilitativi
- Servizio socio assistenziale ed alberghiero
- Servizio di benessere integrato

Gli utenti mantengono il proprio medico di base che garantisce tutte le prestazioni previste dal S.S.R.. La struttura è dotata di personale infermieristico per effettuare giornalmente cure agli utenti con limitato grado, o privi di autosufficienza e di un proprio servizio medico interno.

Le prestazioni erogate sono: controlli medici ed infermieristici, controllo ed eventuale somministrazione della terapia, controllo parametri vitali, medicazioni, iniezioni, ecc.

E' attivo presso la struttura il servizio di Fisioterapia con accesso garantito a tutti gli utenti secondo le prescrizioni del fisiatra e/o del medico interno e/o del medico di medicina generale. Tutto il personale è dotato di cartellino di riconoscimento che riporta nome, cognome, e qualifica.

L'Ente garantisce prestazioni di tipo ricreativo e/o educativo finalizzate al mantenimento delle funzioni psicofisiche ed al loro eventuale recupero.

La struttura prevede una serie di interventi quotidianamente programmati per gli utenti in relazione al grado di autosufficienza che consistono in:

- a. Assistenza per la deambulazione: accompagnamento in carrozzina e mobilizzazione
- b. Assistenza alimentare
- c. Assistenza nel soddisfacimento dei bisogni fisiologici
- d. Igiene e bagni assistiti

La Fondazione mette a disposizione degli utenti quotidiani, riviste varie.

E' data all'utente la possibilità di telefonare tramite l'apparecchio della struttura.

Vengono promossi e favoriti i rapporti sociali in particolare con la famiglia che ha libero accesso alla struttura dalle ore 8.00 alle ore 18,30.

Il vitto per gli utenti comprende colazione pranzo, merenda e cena.

Il menù viene esposto settimanalmente nella sala da pranzo e viene adeguato alle esigenze ed alle abitudini alimentari degli utenti.

L'Ente provvede a garantire il servizio di trasporto effettuato da e per il domicilio non incluso nella retta. Il trasporto viene assicurato da associazioni convenzionate con la Fondazione che svolgono il servizio mantenendo comportamenti conformi alle normali norme di diligenza ed assicurando le necessarie funzioni di sorveglianza delle persone trasportate.

L'Ente garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto 196/2003 e successive modifiche. E dal regolamento UE 2016/679

L'Ente provvede entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi al rilascio della certificazione delle rette a fini fiscali.

L'Ente si rende disponibile alla custodia di carte-valori, denaro contante e altri oggetti di valore ai sensi degli art. 1783-1786 del c.c. purchè consegnati in involucri chiusi o sigillati e di ingombro ridotto.

L'Ente non risponde della sottrazione e della perdita di oggetti e/o valori lasciati incustoditi.

Fondazione "VILLA SERENA" onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



L'Ente è coperto da polizza assicurativa per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale.

L'Ente eroga i servizi socio sanitari assistenziali in ottemperanza della normativa regionale vigente garantendo la presenza delle figure professionali assistenziali, educative e sanitarie nelle modalità richieste;

che l'ingresso non potrà aver corso senza la sottoscrizione del presente atto dagli obbligati in solido.

TUTTO CIO' PREMESSO

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - PREMESSE

le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2 – PRESA IN CARICO DELL'UTENTE

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica, in data, il/la Sig./Sig.ra (di seguito per brevità indicato come "Utente") viene inserito nel Centro Diurno Integrato.

Eventuali ritardi all'ingresso e/o all'avvio delle prestazioni comporteranno il pagamento dell'importo previsto per la retta di ospitalità per ogni giorno di ritardo.

L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Utente ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per i Centri Diurni Integrati, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate all' ATS o al Comune.

ART. 3 OBBLIGHI ENTE GESTORE

La Fondazione si impegna a:

- erogare assistenza avente natura socio-sanitaria secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per i CDI e dalla Carta dei Servizi della Fondazione;
- predisporre e aggiornare la documentazione sanitaria e socio sanitaria;
- rispettare i protocolli assistenziali;
- assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. 3/2008 e s.m.i. e/o dalla normativa vigente;
- rispettare la privacy dell'utente ai sensi D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento europeo 2016/679 ;
- diffondere la Carta dei Servizi ed il Codice Etico;
- assolvere a tutto quanto previsto nelle premesse contrattuali.

Fondazione "VILLA SERENA" onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



ART. 4 OBBLIGHI CONTRAENTE

L'Utente e/o Terzo si impegnano a:

- corrispondere il pagamento della retta di ospitalità con le modalità previste ai successivi articoli 6 e 7;
- rispettare le indicazioni di vita comunitaria enunciate nella Carta dei Servizi, qui interamente richiamata quale parte integrante del presente contratto;
- aggiornare, con puntualità, 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 sui terzi le spese e gli eventuali danni;

ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto decorre dal giorno _____ e cesserà il _____ e/o per:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente atto; per tale motivazione necessita un preavviso scritto di almeno 15 giorni effettivi o corrisposti in denaro;
- b) impossibilità di erogare le prestazioni oggetto del contratto;
- c) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta secondo quanto disposto dall'art. 9.

Il contratto è da considerarsi nominativo e non potrà essere ceduto salvo consenso scritto delle parti contraenti.

ART. 6 – RETTE DI OSPITALITA'

A fronte delle prestazioni erogate, i Terzi si impegnano in solido con l'Utente alla corresponsione della retta giornaliera 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.

Le rette in vigore dallo 01/01/2016 sono le seguenti:

- Utenti che frequentano il C.D.I. dal lunedì al venerdì:
Retta giornaliera € 29,31 per un totale mensile di € 637,49
- Utenti che frequentano il C.D.I. dal lunedì al sabato:
Retta giornaliera € 26,47 per un totale mensile di € 690,43.

Le tariffe sopra riportate valgono per i 15 posti contrattualizzati che per i 5 posti solo autorizzati.

Il servizio di trasporto è escluso dalla retta giornaliera. Costo:

- Residenti Comune di Pontoglio € 4,00;
- Non residenti Comune di Pontoglio € 6,00

di cui a carico dell'utente €..... ed €a carico di altro soggetto(specificare se Comune, tutore e/o altri soggetti).

Fondazione "VILLA SERENA" onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Utente nel CDI e fa fede quella riportata nel fascicolo socio assistenziale, salvo casi di prenotazione del posto per cui è previsto il versamento di un importo giornaliero pari alla retta di ospitalità.

L'importo della retta è onnicomprensivo di tutti i servizi dettagliati in premessa e nella Carta dei Servizi (assistenziali, vitto, riabilitativi, sanitari).

Sono esclusi dalla retta i costi relativi a: fornitura dei farmaci, parafarmaci, prodotti per l'incontinenza ed ausili che rimangono a carico dell'Utente, il trasporto, servizio di ristoro (distributori automatici) e parrucchiera.

L'Utente e/o Terzo prendono atto del fatto che nel corso della permanenza la retta possa subire delle variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento Istat, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli adeguamenti a normative nazionali e regionali.

In caso di variazione dell'importo della retta l'Ente provvederà alla comunicazione all'Utente e/o Terzi mediante affissione all'Albo della Fondazione e con comunicazione individuale ai soggetti obbligati almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe.

Gli obbligati avranno quindi la facoltà di recedere dal contratto mediante comunicazione da far pervenire entro 15 (cinque) giorni dalla data di ricezione della comunicazione alla sede della Fondazione.

Decorso tale termine senza che l'assistito abbia lasciato libero il posto, verrà applicata la nuova retta di ospitalità.

Nel silenzio degli Obbligati il corrispettivo così come variato si intenderà accettato.

Le assenze temporanee come ricoveri ospedalieri, ferie ecc. non danno origine ad alcuna diminuzioni della retta.

Il CDI è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.30 il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e non sono previsti periodi di chiusura nel corso dell'anno ad esclusione delle eventuali festività infrasettimanali.

Nulla sarà dovuto dall'Utente/Terzo in dette circostanze o per assenze non imputabili alla sua volontà.

ART. 7 – PAGAMENTO DELLA RETTA

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile posticipata entro il giorno 10 del mese successivo (con le modalità che verranno comunicate contestualmente all'importo della retta) attraverso bonifico bancario. 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 – GARANZIE

A garanzia dell'adempimento gli Obbligati si impegnano in solido con l'ospite alla corresponsione mensile della retta fissata da Consiglio di amministrazione, assumendo il ruolo di fideiussori per detto obbligo economico, ai sensi degli art. 1936 e ss. Cod. Civ., senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Fondazione "VILLA SERENA" onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



In caso di mancato tempestivo pagamento della retta la Fondazione formalizza diffida nei confronti dell'utente e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R..

ART. 9 – MANCATO PAGAMENTO DELLA RETTA

In caso di insoluto gli Obbligati saranno soggetti al pagamento di interessi moratori legali oltre alle maggiori spese e comunque, in caso di mancato pagamento entro 60 giorni dalla scadenza, il contratto si intende risolto di diritto e l'Utente ha l'obbligo di lasciare libero il posto entro 15 giorni, l'Ente ha il diritto di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

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'ATS.

ART. 10 – RECESSO DAL CONTRATTO

Gli Obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi momento inviando comunicazione scritta con Raccomandata AR alla sede della Fondazione con preavviso di quindici giorni.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio del posto e secondo quanto previsto dall'art. 5 comma a). Fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette deliberate dalla Fondazione.

Il mancato rispetto del preavviso per dimissioni volontarie comporterà l'addebito di nr. 15 giorni di degenza.

Resta fermo l'obbligo da parte dell'Utente e/o del Terzo di corrispondere eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta come termine del rilascio del posto comunque fino alla dimissione dello stesso.

In caso 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 – TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - D.LGS 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Ue 2016/679

I dati personali saranno trattati per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e non verranno comunicati a terzi, fatta eccezione per altre strutture socio-sanitarie del territorio (ATS, Azienda Ospedaliera e altri Ospedali, altre RSA) e gli enti pubblici (Comune/i, Provincia, Regione)

La comunicazione dei dati personali ai sopra menzionati enti, avverrà solo in caso di necessità o al fine di una ottimizzazione dei servizi erogati.

L'Ente garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto 196/2003 e successive modifiche e regolamento Ue 2016/679

L'Ente è dotato di un sistema di gestione per la protezione dei dati che individua le figure incaricate e disciplina le modalità di accesso ai documenti personali.

Fondazione "VILLA SERENA" onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



L'assistito e/o l'avente diritto in riferimento al regolamento Ue 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali dichiara/dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati.

ART. 12 – CERTIFICAZIONI FISCALI

L'Ente si impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta ai fini fiscali, per i servizi che prevedono una compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

ART. 13 – DIMISSIONI

Le dimissioni possono avvenire per:

1) Dimissioni per motivi sanitari

La Fondazione, su proposta del Direttore Sanitario, potrà disporre immediatamente la procedura di dimissione dell'Utente oppure l'inoltro presso 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 ospiti.

2) Non appropriatezza del ricovero

La Fondazione ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'Utente non risultasse idoneo alla vita comunitaria od al posto occupato, nel termine di 30 giorni dalla data di ammissione.

Le dimissioni saranno sempre concordate ed effettuate in forma assistita con il Comune di residenza e l'ATS di riferimento.

ART. 14 – MODIFICHE AL CONTRATTO

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono ritenersi automaticamente recepite dal presente contratto.

ART. 15 – SALVAGUARDIA DEL CONTRATTO

Qualora una clausola del contratto dovesse essere ritenuta non valida per qualsiasi motivo, o una parte dello stesso non eseguito, la restante parte del contratto manterrà la sua efficacia immutata. Le parti si impegnano a regolamentare la clausola ritenuta non valida, o parte non eseguita, nonché gli effetti economici derivanti dalle stesse, nel più breve tempo possibile.

Fondazione "VILLA SERENA" onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



ART. 16 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'esecuzione ovvero all'interpretazione del presente atto, verrà rimessa al giudizio di un arbitro, amichevole compositore, il quale verrà scelto di comune accordo fra le parti, ovvero in difetto, dal Presidente del Tribunale su ricorso della parte più diligente.

L'arbitro tenterà la conciliazione fra le parti, e in difetto, pronuncerà irritualmente la propria decisione nel rispetto delle norme di diritto.

Le parti riconoscono sin d'ora la definitività della pronuncia rinunciando espressamente ad ogni impugnazione.

ART. 17 – FORO COMPETENTE

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 Fondazione darà comunicazione delle eventuali modifiche tramite affissione all'Albo.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione 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. 10.

Nel caso di controversie sul contenuto, sulla esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, e competente il Foro di Brescia.

Letto, confermato e sottoscritto

Pontoglio,

L'Utente

Terzi Obbligati

.....

Il tutore/curatore/AdS in nome e per conto dell'Utente

L' Ente (Il Presidente (o chi in possesso di delega alla firma).....

Fondazione "VILLA SERENA" onlus – 25037 Pontoglio (Brescia) – Viale G.B. Orizio, 17

Segreteria: Tel. 030.737155 – Direzione: Tel. 030.7470906 – Fax 030.7472085 –

E-mail segreteria: amministrazione@fondazionevillaserena.it; E-mail direzione: info@fondazionevillaserena.it

Cod. Fisc. 00976580175 – Partita iva 02730300981



Le clausole indicate agli art. 4-6-7-8-9-10-14 del presente atto devono intendersi conosciute ed espressamente approvate per iscritto dalle parti, ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del c.c.

L'Utente

Terzi Obbligati

.....
.....
.....
.....
.....

Il tutore/curatore/AdS in nome e per conto dell'Utente

L' Ente (Il Presidente (o chi in possesso di delega alla firma).....)

Il contraente signor _____ dichiara di essere stato adeguatamente informato rispetto a:

- modalità di espressione del consenso informato
- tutela della privacy
- modalità d'accesso a forme di integrazione economica
- modalità di effettuazione dei reclami
- consenso informato alla cura

dichiara inoltre di ricevere:

- carta dei servizi
- codice etico
- informativa amministratore di sostegno
- informativa Ufficio di Pubblica Tutela
- informativa per l'accesso agli atti

Firma

.....