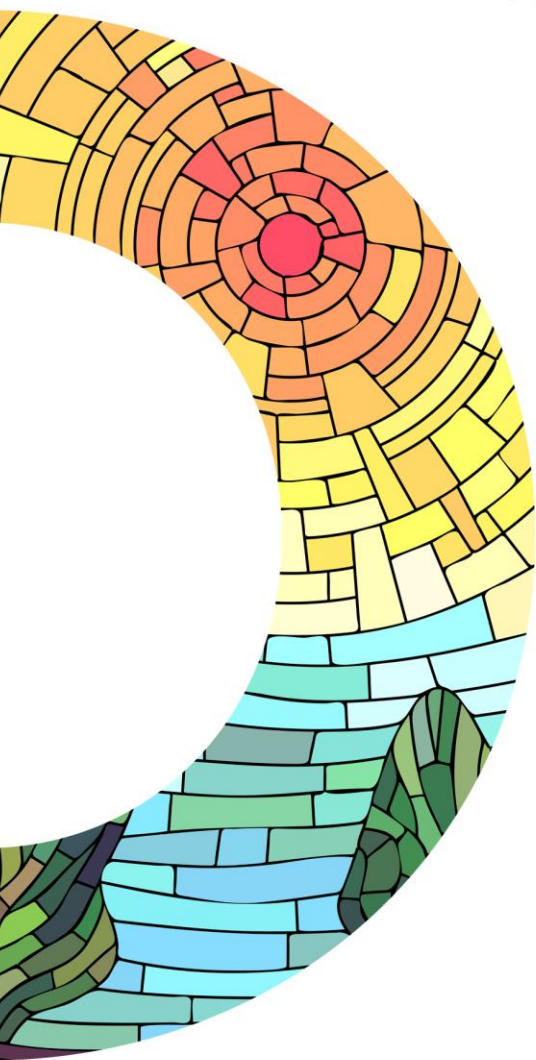


# Carta dei Servizi

**Casa Mosaico**  
Comunità alloggio disabili



# Indice

---

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>Chi siamo</b>	<b>4</b>
Chi siamo	4
Servizi Offerti	5
Organizzazione e Organigramma	5
<b>Cornice Metodologica</b>	<b>6</b>
Principi fondamentali per il Servizio	6
Cornice metodologica	6
<b>Il Servizio</b>	<b>7</b>
Il servizio CAD	7
Sede e recapiti	7
Risorse umane impiegate	8
Organigramma del servizio CAD	8
<b>Le modalità del servizio</b>	<b>9</b>
Modalità di accesso al servizio	9
Accesso alla struttura	10
Programma delle attività	10
Dimissioni	11
Tutela della privacy	11
Partecipazione del cliente	12
Rette e prestazioni comprese	12
<b>Allegati</b>	<b>13</b>
1. Regolamento	14
2. Questionario rilevazione soddisfazione ospiti	15
3. Modulo reclami e suggerimenti	17
4. Rette annuali per singolo servizio	18
5. Contratto d'ingresso	19
6. Informativa Privacy	28

## Premessa

La Carta dei Servizi è un documento che ogni ente erogatore di servizi è tenuto a fornire ai propri clienti come da indicazione di legge. In essa sono descritti finalità, metodi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato e vengono esplicitati diritti e doveri dell'Ente e dell'utenza, modalità, tempi di partecipazione e procedure di controllo.

Il presente documento impegna QUINDI Sociosfera O.N.L.U.S. Società Cooperativa Sociale nei confronti delle persone con disabilità strutturale, intellettiva e relazionale e delle loro famiglie, essendo anche parte integrante del Contratto d'ingresso

**Copia della Carta dei servizi viene consegnata ai familiari/tutori/amministratori di sostegno delle persone che usufruiscono dei nostri servizi**, agli Enti invianti e a tutti coloro che vogliono conoscerci meglio; risponde a tutti i criteri e le richieste contenute nelle normative regionali che regolano le nostre unità d'offerta (Dgr.16 febbraio 2005-n. 20763, Dgr.30 maggio 2012-3540, Dgr.8maggio 2014 -1765, Dgr.31 Ottobre 2014-2569).

La Carta dei Servizi è **pubblicata sul sito della cooperativa Sociosfera**, viene inviata all'ATS competente e, per l'assoluzione del debito informativo, alla Regione Lombardia.

Ogni variazione alla Carta viene registrata ed impegna la Cooperativa alla distribuzione della nuova e più recente edizione del documento.

## Chi siamo

Sociosfera ONLUS s.c.s. nasce il 1° gennaio 2015 dalla fusione di 4 cooperative che hanno alle spalle dai 25 ai 10 anni di attività: La Riabilitazione di Seregno, Bethlem di Milano, Mosaico Servizi di Segrate, Borgocometa di Monza.

Il nome Sociosfera rimanda direttamente al significato del termine che indica l'impatto delle azioni umane sul pianeta e, in particolare, dei legami e delle relazioni tra le persone.

Uno dei nostri obiettivi primari, infatti, è la promozione e la ricostruzione di quei legami e di quelle relazioni sociali che costituiscono calore e qualità della vita, passando dalla conoscenza dei territori e dei quartieri e dalla "prossimità", come positiva vicinanza.

Grazie alle diverse specificità delle cooperative che hanno dato vita a Sociosfera, oggi siamo in grado di offrire un'articolata gamma di servizi, che comprende varie risposte possibili alle necessità di famiglie e cittadini di ogni età e condizione. La nostra peculiarità è quella di attivare vere e proprie reti di assistenza territoriali pur garantendo la qualità di un'organizzazione unica, che ha come missione la cura e il rispetto della persona.



## Principi Fondamentali per il Servizio

In accordo con i principi della Convenzione Internazionale sui diritti delle persone con disabilità approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 13 dicembre 2006 il servizio mette al centro del proprio pensiero la persona nella sua totalità, riconoscendone alcuni fondamentali diritti:

- Diritto alla dignità e al rispetto
- Diritto all'autodeterminazione
- Diritto all'informazione
- Diritto alla sicurezza personale e alla privacy
- Diritto a prestazioni di servizio qualificate
- Diritto alla crescita della personalità
- Diritto alla stima

## Cornice Metodologica

I diritti sopracitati si declinano in azioni e interventi specifici all'interno della cornice metodologica del servizio.

Il benessere della persona diviene pensiero che guida azioni volte alla promozione all'inclusione sociale e crescita della personalità, al benessere emotivo, alla salute.

I principi che guidano gli interventi educativi si concretizzano in interventi che promuovono il mantenimento delle abilità apprese al fine di ridurre la dipendenza dall'altro, il contenimento dei processi di regressione dovuti all'invecchiamento, la cura della salute attraverso controlli sanitari e interventi assistenziali.

## Il servizio CAD

La comunità è un servizio residenziale aperto 365 giorni l'anno 24 ore al giorno. Offre progetti educativi a persone con disabilità che necessitano di sostegno medio lievi per le caratteristiche fisiche ed intellettive, sviluppando un insieme di interventi che mirano allo sviluppo della persona sotto il profilo fisico, psicologico, sociale ed educativo.

Il servizio mira al raggiungimento del benessere della persona accolta, fornendo un contesto che ricalca, per le attività proposte e le modalità con cui queste vengono impostate, l'ambiente domestico. Gli ospiti vengono stimolati attraverso attività socio-educative di gruppo e individuali, e sono coinvolti nella gestione e cura degli spazi comuni e personali, a seconda del grado di indipendenza alla partecipazione.

Sempre nel medesimo contesto si pone particolare rilevanza ai bisogni peculiari di ogni singolo ospite, cercando di rispondervi nel modo più adeguato possibile, mirando attraverso azioni specifiche a far emergere e sviluppare la personalità.

## Sede e recapiti

### Cooperativa Sociosfera Onlus

Sede in via Antonio Gramsci 9, Seregno (MB)

Telefono: 0362 32 56 30

Fax: 0362 32 68 22

Email: [info@sociosfera.it](mailto:info@sociosfera.it)

PEC: [pec.sociosfera@pec.sociosfera.it](mailto:pec.sociosfera@pec.sociosfera.it)

Web: [www.sociosfera.it](http://www.sociosfera.it)

Partita IVA: 02796480966

Codice Fiscale: 10073520156

C.C.I.A.A. Monza e Brianza | nr. REA:1341177

### CAD Casa Mosaico

Via Cesare Battisti 33, Vimodrone (MI)

Disponibilità: 10 posti letto

Raggiungibile con metropolitana M2

(fermata Vimodrone)

### Responsabile dei Servizi Disabilità

Dott.ssa Caterina Colombo

Telefono: 344 250 9210

Email: [c.colombo@sociosfera.it](mailto:c.colombo@sociosfera.it)

### Coordinatrice CAD

Dott.ssa Lorenza Savino

Telefono: 347 588 8910

Email: [coord.cad.mosaico@sociosfera.it](mailto:coord.cad.mosaico@sociosfera.it)

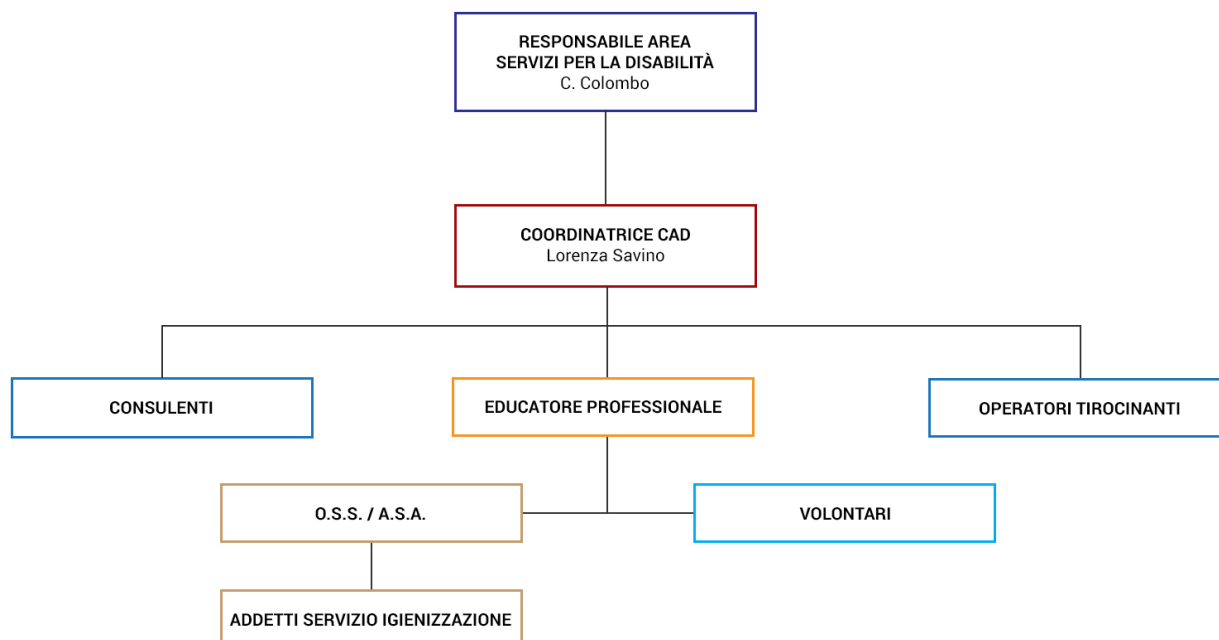
## Risorse umane impiegate

### Organico CAD Casa Mosaico

- Responsabile dei Servizi garante dell'adeguata gestione ed organizzazione del servizio
- Psicologa/o consulente secondo le esigenze del servizio
- Coordinatrice/tore, responsabile dell'organizzazione, della programmazione, della verifica e del controllo delle attività dei servizi.
- Educatore/trice con il compito di dare concreta attuazione ai progetti di orientamento educativo, per ciascun ospite, partecipano altresì con il responsabile ai momenti di progettazione delle attività e della loro verifica.
- Operatori/operatrici socio sanitari e ausiliari/e socio assistenziali che si occupano dell'assistenza e dell'igiene personale degli ospiti e dei servizi generali quali lavanderia, stireria, pulizie generali, cucina, etc.
- Volontari/e in supporto alle attività quotidiane

Più varie collaborazioni con consulenti esperti per la formazione del personale.

### Organigramma del servizio CAD



## Modalità di accesso al Servizio

### Ambito territoriale e bacino d'utenza Comunità Accoglienza Residenziale

Il bacino di Utenza è la Regione Lombardia, con eccezione di una persona della provincia di Roma. L'azienda sanitaria di riferimento è l'ATS Città Metropolitana di Milano.

### Lista d'attesa

I criteri di formazione della lista d'attesa sono:

1. Data di ricezione richiesta
2. Valutazione di compatibilità con la struttura e con gli altri ospiti

### Accesso al Servizio

La modalità di accesso sono le seguenti:

1. L'interessato, nella figura di familiare/amministratore/tutore si rivolge ai Servizi Sociali territorialmente competenti (es. Comune di residenza) per la richiesta relativa alla prestazione del servizio
2. Successivamente la richiesta della famiglia viene inoltrata dai Servizi Sociali al Responsabile dei servizi presso la segreteria della Cooperativa
3. Il Responsabile dei Servizi inoltra la documentazione relativa al possibile inserimento al Coordinatore dei servizi residenziali che si occupa di contattare i servizi sociali al fine di fissare un incontro di conoscenza e prima valutazione con i seguenti attori: famiglia/amministratore/tutore/curatore, Servizi Sociali (Assistente Sociale di riferimento), ospite e coordinatore del servizio.
4. Sulla base dei dati raccolti il coordinatore compila una relazione (indirizzata all'Assistente Sociale) nella quale esprime una prima valutazione d'idoneità del Servizio rispetto al caso.
5. Segue quindi un incontro con la famiglia per stabilire il periodo d'inserimento graduale.
6. Al termine del periodo d'inserimento (90 giorni) l'Equipe del Servizio esprime il proprio parere sull'ammissione, proponendo alla famiglia e/o referente amministrativo del caso, un programma d'inserimento e un progetto individualizzato.

### Caratteristiche metodologiche del percorso prova (90 giorni):

Coinvolgimento del genitore/amministratore/tutore nella raccolta d'informazioni relativa all'andamento di tutta la fase di inserimento al Servizio. Aggiornamento continuo del programma, nel rispetto dei tempi dell'utente e verifica dell'andamento durante gli incontri d'Equipe per la valutazione interdisciplinare d'idoneità.

## Accessibilità alla struttura

Il Coordinatore del Servizio garantisce l'accessibilità alla struttura.

La visita dei familiari, amministratori, tutori, durante gli orari di apertura del servizio, viene concordato previo appuntamento, da richiedersi con un anticipo di almeno 24 ore. In caso di prima visita il Coordinatore presenterà la Carta dei Servizi, la struttura e illustrerà le varie attività svolte all'interno della Comunità.

## Programma delle attività

A seconda dei piani individualizzati previsti e della frequenza di centri diurni per alcuni ospiti, la comunità offre durante l'arco della settimana attività strutturate laboratoriali, organizzazione e supporto per le visite mediche, attività individuali per la cura e l'igiene del singolo.

Di seguito viene presentata una giornata tipo:

Da Lunedì a Venerdì	Attività
Tra le ore 6:00 e le 7:30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sveglia</li><li>• Preparazione colazione, scelta dell'abbigliamento</li><li>• Riassetto camere</li><li>• Uscita prevista tra le ore 8:30 e le ore 9:30</li></ul>
Tra le ore 9:30 e le 15:30	Frequenza a: <ul style="list-style-type: none"><li>• C.S.E.</li><li>• Luoghi di lavoro</li></ul> Per chi non frequenta centri diurni: <ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori interni a cura del personale educativo e assistenziali</li><li>• Visite mediche</li><li>• Preparazione dei pasti e attività domestiche</li></ul>
Tra le ore 13:30 e le 20:00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rientro dai luoghi di lavoro</li><li>• Partecipazione a laboratori interni a cura del personale educativo</li><li>• Preparazione della merenda</li><li>• Uscite sul territorio</li><li>• Preparazione della cena</li><li>• Cura del se – igiene personale, doccia</li><li>• Consumazione della cena</li><li>• Riordino della cucina</li></ul>
Tra le ore 20:30 e le 23:00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visione TV</li><li>• Organizzazione di giochi di società</li><li>• Socializzazione dell'andamento della giornata</li><li>• Preparazione della camomilla</li><li>• Igiene orale</li><li>• Saluto e rientro nelle proprie stanze</li></ul>
Attività specifiche nel corso del fine settimana	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riordino della propria stanza</li><li>• Uscite per acquisti personali</li><li>• Attività tempo libero: cinema, bowling, pizza, etc</li><li>• Rientri al domicilio</li></ul>

## Dimissioni

La dimissione degli ospiti dei servizi contempla i seguenti casi:

- Persone da dimettere a conclusione del periodo di prova - Avvengono qualora l'Equipe Multidisciplinare valuti la non conformità del servizio in relazione ai bisogni individuali dell'utente. Le dimissioni sono condivise con i familiari ed il legale rappresentante della persona interessata e i servizi sociali di riferimento. Si decidono collegialmente sia le azioni di comunicazione alla persona sull'esito del periodo di prova che le modalità di attuazione delle dimissioni. I tempi di dimissione non sono prestabiliti, ma trovano la loro definizione nel rispetto della persona e della sua situazione personale, comunque entro 60 giorni dalla comunicazione dell'esito della valutazione.
- Persone già inserite per le quali il Servizio non sia più adeguato a rispondere efficacemente alla complessità o alle problematiche emerse - Anche in questo caso la valutazione d'Equipe di non conformità del Servizio in relazione ai bisogni individuali dell'utente viene condivisa con i Servizi Sociali e i familiari ed il legale rappresentante della persona interessata. L'iter di dimissione personalizzato avviene entro 60 giorni, salvo anticipazioni per emergenze sanitarie e /o potenziali pericoli per la persona e per gli altri ospiti del Servizio.
- Dimissioni volontarie da parte della persona, dei familiari o del legale rappresentante, dei Servizi Sociali di riferimento - Si prevede un preavviso di almeno 60 giorni e il pagamento integrale della retta per tale periodo, indipendentemente dalla frequenza del servizio.
- Dimissione in caso di decesso. La dimissione avviene contestualmente all'evento.

A garanzia della continuità di cura e assistenza, il coordinatore del Servizio presidia tutto il percorso di dimissione. Copia della documentazione relativa al caso e custodita dal servizio, viene consegnata ai familiari e al legale rappresentante dell'ospite dimesso, oppure trasmessa al servizio di destinazione, su richiesta scritta dei familiari, contestualmente o al massimo entro 15 giorni lavorativi dalle dimissioni.

La dimissione viene confermata tramite opportuna comunicazione a tutti gli enti interessati, nonché agli amministratori di sostegno/tutori dell'ospite

## Tutela della Privacy

Il trattamento dei dati personali degli interessati sarà effettuato esclusivamente per dare esecuzione agli accordi contrattuali e quindi per fornire il servizio richiesto; i dati saranno trattati e conservati secondo i principi di liceità, riservatezza, correttezza e trasparenza contenuti nel regolamento generale protezione dati 2016/679 e tutelati mediante misure di sicurezza tecniche e organizzative idonee a garantire la massima tutela ai diritti e alle libertà degli interessati. Nella prospettiva di incrementare il livello di protezione dei dati la Sociosfera ha designato un responsabile protezione dati, al quale rivolgersi per ogni chiarimento in materia e per l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa e indicati nelle informazioni sul trattamento dei dati fornite all'utenza.

## Partecipazione del cliente

### Rilevazione della soddisfazione e tutela del cliente

Tra gli strumenti di verifica della qualità dei Servizi sono stati pensati:

1. questionario di soddisfazione dei familiari
2. questionario di soddisfazione degli utenti del Servizio (Allegato n.2)

I questionari per la rilevazione della soddisfazione vengono distribuiti e raccolti debitamente compilati almeno una volta l'anno.

L'esito della loro valutazione viene discusso in equipe con la presenza del Responsabile dei servizi ed eventualmente lo Psicologo per la programmazione di obiettivi continui di miglioramento e viene fornito un rimando alle famiglie.

### Segnalazione disservizi

Qualora si rilevassero eventuali disservizi che violino gli standard denunciati nella presente Carta dei Servizi, essi possono essere segnalati per iscritto al responsabile dei servizi, email [c.colombo@sociosfera](mailto:c.colombo@sociosfera), tramite il Modulo Segnalazioni (Allegato n. 3).

Il responsabile in concerto con l'equipe e le direzioni si premurerà di adottare gli accorgimenti ritenuti più opportuni per rimuovere la situazione segnalata, nel più breve tempo possibile. La risposta sarà comunque data in un termine massimo di 30 giorni.

## Rette e prestazioni comprese

All'interno della retta sono compresi:

- vitto e alloggio;
- progettazione educativa individualizzata;
- sostegno educativo secondo progettazione;
- organizzazione di attività di socializzazione e di animazione;
- organizzazione di attività di rete con il territorio;
- rapporti con le organizzazioni di volontariato del territorio;
- trasporti all'interno del territorio;
- assistenza alla persona (socio-assistenziale e socio-educativa) attraverso personale qualificato (educatori professionali, operatori socio-sanitari e ausiliari socio-assistenziali);
- gestione dei rapporti con il medico di base e le strutture sanitarie di riferimento;
- gestione dei rapporti con la famiglia;
- gestione dei rapporti con la rete amicale;
- gestione dei rapporti con il datore di lavoro ove presente;
- accompagnamento presso il pronto soccorso e permanenza non oltre le 5 ore dall'accesso.

Per la determinazione della retta si veda schema annuale (Allegato 4)

Per spese varie personali non comprese nella retta e attività esterne non comprese nella retta, queste sono anticipate dall'ente e fatturate al beneficiario trimestralmente.

## Allegati

1. Regolamento
2. Questionario di Rilevazione sul grado di soddisfazione degli ospiti
3. Modulo reclami e suggerimenti
4. Schema rette annuali
5. Contratto d'ingresso
6. Informativa Privacy

## Regolamento

Il Servizio di Comunità Alloggio è attivo tutti i giorni, 24 ore su 24, 365 giorni all'anno. Il funzionamento del Servizio e la cura delle persone assistite è assicurata dalla presenza di operatori professionali: Educatori Professionali, Operatori Socio Sanitari ed Ausiliari Socio Assistenziali.

### **La figura di riferimento del servizio è il Coordinatore/trice**

In caso di necessità un componente del Consiglio Direttivo, oltre alla figura del Responsabile dei Servizi, garantisce la propria reperibilità per questioni di emergenza.

### **I familiari sono invitati:**

- Ad usufruire degli spazi appositi adibiti all'incontro con i loro parenti
- Ad avvisare il personale responsabile della comunità qualora si desiderasse far visita ai propri familiari, o qualora si debba cambiare un appuntamento concordato
- Alla correttezza e al rispetto dei vari ruoli nella comunicazione con il personale della struttura
- Ad attenersi alle indicazioni dietetico sanitarie stabilite dai medici referenti
- A concordare con i responsabili della comunità i rientri in famiglia, secondo i criteri stabiliti.





















Si ritiene indispensabile che i familiari esprimano sempre i propri desideri ed eventuali disagi nei rapporti con la struttura, per situazioni problematiche rilevate nei confronti dei propri familiari; a tal fine è possibile utilizzare il Modulo Reclami allegato alla presente Carta dei Servizi.

### **Gli ospiti sono invitati:**

































1. Al rispetto degli altri, dell'ambiente e delle cose
2. Ad esprimere sempre i propri desideri ed ogni eventuale disagio
3. Ad impegnarsi, secondo le proprie capacità, al riordino della camera e degli effetti personali, nonché nella preparazione dei pasti e al riassetto della cucina
4. A partecipare alle attività proposte
5. A consumare i pasti in comune e rispettandone gli orari
6. A collaborare ai servizi comunitari

## Questionario sul grado di soddisfazione degli ospiti





















Pensando alla tua vita nella C.A.D. quanto sei soddisfatto (quanto ti piace): **L'AMBIENTE**

		MOLTO	ABBASTANZA	PER NIENTE
	La struttura che frequenti			
	La tua stanza			
	Il giardino			
	Pulizia dei locali			
	Il cibo			

Pensando alla tua vita nella C.A.D. quanto sei soddisfatto (quanto ti piace): **LE RELAZIONI CON OPERATORI, COMPAGNI, ALTRI**

		MOLTO	ABBASTANZA	PER NIENTE
	Le cure che ricevi			
	Come gli operatori ti ascoltano			
	Come gli operatori ti danno notizie			
	I rapporti con i/le compagni/e della Comunità			
	I rapporti con i/le volontari/e della Comunità			
	I rapporti con gli/le amicii/che della Comunità			
	I rapporti con le famiglie dei tuoi/tue			
	Le attività interne			

Pensando alla tua vita nella C.A.D. quanto sei soddisfatto (quanto ti piace): **LE RELAZIONI CON OPERATORI, COMPAGNI, VOLONTARI, ALTRI**

		MOLTO	ABBASTANZA	PER NIENTE
	I servizi comunitari			
	Le attività esterne			
	I soggiorni residenziali			
	Il tempo libero			
	Attenzione alla salute (con i medici)			

Quali sono secondo te tre cose da migliorare/che vorresti migliorare:

1° .....

2° .....

3° .....

Altri suggerimenti e osservazioni

.....

L'utente è stato facilitato nella compilazione del questionario

SI  NO

Se sì, da quale/i operatore/i? .....

Data .....

Nome ospite .....

## Modulo rilevazioni e suggerimenti

Data: .....

Cliente/Committente/Utente: .....

DESCRIZIONE DEL RECLAMO:

.....  
.....

firma \_\_\_\_\_

ANALISI DEL RECLAMO E RISULTATO:

.....  
.....

PROVVEDIMENTI DI INTERVENTO:

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

Da effettuarsi entro .....

Incaricato dell'intervento .....

Firma del Responsabile

.....

## Rette annuali per singolo servizio

Il costo della retta giornaliera per “Casa Mosaico”, alla data del **1 gennaio 2026** è il seguente: € 130,32 più IVA al 5%

Per gli utenti coperti da Accreditamento col Comune di Milano le rette sono definite dall'accordo in atto per il periodo giugno 2022\_giugno 2027

La fatturazione è mensile; eventuali rientri temporanei in famiglia non prevedono un abbattimento del costo della retta.

L'eventuale dimissione, per considerazioni non afferibili al nostro Ente, dovrà essere comunicato con un preavviso di 60 giorni tramite raccomandata.

La retta non è comprensiva:

- delle spese personali di carattere voluttuario (telefonino, sigarette, intrattenimento) che vengono concordati all'inserimento dell'ospite e corrisposti dalla famiglia, tutore o amministratore di sostegno;
- eventuali ticket dovuti per esami e visite specialistiche, farmaci, ausili necessari alla persona (carrozze, pannoloni, protesi, strumenti tecnologicamente evoluti e specifici);
- dei farmaci non dispensati dal Servizio Sanitario Nazionale, spese di parrucchiere ed estetista, prodotti igienico-sanitari per la persona diversi da quelli in dotazione al servizio, vestiario, spese personali extra (cinema, pub, ingressi spettacoli teatrali, ingressi musei/mostre, altro), servizio telefonico e necessità particolari non indicate tra i servizi compresi;
- di spese straordinarie iniziali come ad esempio assenza di guardaroba personale stagionale, all'ingresso in struttura, le stesse verranno calcolate e rimesse direttamente al soggetto referente, indicato come Tutore o Amministratore di Sostegno, in sua assenza, all'Amministrazione inviante.

Per ogni altra spesa come soggiorni turistici individuali e di gruppo, o partecipazioni ad attività sportive e di tempo libero individuali, per le quali l'Ente gestore possa prevedere un aggravio dei costi sulla gestione ordinaria, verrà preventivamente rivolta, al soggetto referente, autorizzazione di spesa e successiva richiesta di rimborso

Le spese non comprese nella retta verranno anticipate dalla Cooperative e rifatturate alla famiglia, amministratore, tutore, curatore trimestralmente.

In caso di dimissioni andrà rispettato un preavviso di 60 gg con relativo pagamento della retta che copra l'intero periodo di preavviso anche in caso di uscita anticipata dell'ospite.

Le rette sono annualmente aggiornate al costo dell'inflazione, calcolato annualmente dall'ISTAT e dalle modifiche contrattuali del C.C.N.L.. Tutte le rette sopra esposte possono subire delle modifiche anche in relazione a esigenze o richieste particolari che non rientrano nella voce “La retta comprende”.

## Contratto d'ingresso comunità alloggio disabili CAD Casa Mosaico

### I contraenti:

**SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale** (P.IVA 02796480966, C.F. 10073520156) con sede in via Gramsci n° 9, Seregno (20831 MB), in persona del legale rappresentante pro tempore, signor Achille Lex, ivi domiciliato ai fini della carica e del presente atto, per i poteri conferiti dallo Statuto (di seguito, ente erogatore)

E

il/la signor/a \_\_\_\_\_  
(C.F. \_\_\_\_\_) residente in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ in  
proprio (di seguito, contraente)

il/la signor/a \_\_\_\_\_  
(C.F. \_\_\_\_\_) residente in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
parente del beneficiario con grado di \_\_\_\_\_ (di seguito, contraente)

il/la signor/a \_\_\_\_\_  
(C.F. / P.IVA \_\_\_\_\_)  
residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_,  
in qualità di tutore / curatore del beneficiario - estremi  
provvedimento: \_\_\_\_\_ (di seguito, contraente)

il/la signor/a \_\_\_\_\_  
(C.F. \_\_\_\_\_) residente in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_,  
quale amministratore di sostegno del beneficiario, giusti poteri conferiti dal decreto di nomina emesso  
dal Tribunale di \_\_\_\_\_, estremi  
provvedimento \_\_\_\_\_ (di seguito, contraente)

il/la signor/a \_\_\_\_\_  
(C.F. \_\_\_\_\_) in qualità di \_\_\_\_\_ presso il Comune  
di \_\_\_\_\_ (P.IVA IT \_\_\_\_\_) avente sede in via  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (di seguito, contraente)

## PREMESSO CHE

Premesso che:

Sociosfera Onlus Società Cooperativa Sociale persegue l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini anche attraverso l'istituzione e/o gestione di centri socio-educativi, centri di riabilitazione, comunità di assistenza, comunità alloggio, case famiglia e altri servizi;

l'ente erogatore ha sede operativa in via Cesare Battisti 33, Vimodrone\_ ( MI ) il cui immobile è adibito a CAD, Comunità alloggio disabili (specificare la tipologia di servizio) ai sensi del D.g.r. 20763/05 in forza del Patto di accreditamento con ATS Milano Città Metropolitana; l'ente erogatore, quale unità d'offerta Socio-assistenziale, si è munita della Carta dei Servizi ai sensi dell'art. 9 L.R. Lombardia 17 marzo 2008 n. 3 (visionabile sulla pagina internet: [www.sociosfera.it](http://www.sociosfera.it)) con aggiornamento annuale.

Tutto ciò premesso, il contraente

## ACCETTA

il presente "Contratto di ingresso" in nome e per conto del signor \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_) nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, persona disabile accolta nella CAD CASA MOSAICO della SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale (di seguito, beneficiario) alle seguenti condizioni.

### **Articolo 1: Premesse**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

### **Articolo 2: Durata**

Il presente contratto ha durata dalla data di stipula sino al ..... ed, alla scadenza, non verrà rinnovato tacitamente. Le parti si danno reciprocamente atto che alla suddetta scadenza si addiverrà ad ulteriore ed eventuale sottoscrizione di altro contratto che il contraente si obbliga a sottoscrivere, pena la dimissione dell'ospite dal centro e fatto, comunque, salvo il recesso anticipato delle parti ai sensi dell'art. 10 che segue.

## Articolo 3. Persone autorizzate a ricevere informazioni e/o documentazione del beneficiario

La parte contraente autorizza l'ente erogatore a rilasciare informazioni, documentazioni, avvisi alle persone di seguito indicate circa la situazione psico-fisica del beneficiario, esonerando lo stesso ente da ogni responsabilità:

1. signor ..... (C.F. .... )

residente a ..... in via ..... n° .....

2. . signor ..... (C.F. .... )

residente a ..... in via ..... n° .....

3. . signor ..... (C.F. .... )

residente a ..... in via ..... n° .....

## Articolo 4. Obblighi a carico dell'ente erogatore

L'ente erogatore si impegna a:

1. erogare tutti i servizi, le prestazioni e gli standard definiti nella Carta dei Servizi e nel Regolamento in vigore che, allegati al presente contratto, che costituiscono parte integrante dello stesso, in conformità con quanto previsto dalle normative vigenti, comunicando al destinatario ogni eventuale modifica alla Carta dei Servizi ed al Regolamento in vigore;
2. consentire l'accesso a famigliari, amici e persone di fiducia dell'ospite come previsto nella Carta dei Servizi e nel Regolamento;
3. predisporre e costantemente aggiornare tutta la documentazione necessaria per la corretta gestione dell'intervento e informare l'ospite, le persone da lui delegate o chi ha la di lui tutela relativamente alle condizioni di salute e allo stato di bisogno;
4. garantire la riservatezza relativamente a qualsiasi notizia riguardante l'ospite e la sua famiglia, anche ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679;
5. custodire i beni dell'ospite, ritenuti opportuni, con riferimento al progetto individualizzato;
6. erogare i servizi e le prestazioni previsti dal progetto personalizzato con il libero ed informato consenso dell'ospite e/o di chi ne fa le veci; consentire l'accesso a famigliari, amici e persone di fiducia dell'ospite come previsto nella Carta dei Servizi e nel Regolamento;
7. far rispettare ai propri operatori i protocolli e le linee guida relative all'assistenza socio-sanitaria, socio-educativa delle persone con disabilità come da normativa vigente.

## **Articolo 5. Prestazioni incluse nella retta**

L'ente erogatore, a fronte della regolare corresponsione di quanto dovuto, assicura le seguenti prestazioni:

- vitto e alloggio;
- progettazione educativa individualizzata;
- sostegno educativo secondo progettazione;
- organizzazione di attività di socializzazione e di animazione;
- organizzazione di attività di rete con il territorio;
- rapporti con le organizzazioni di volontariato del territorio;
- trasporti all'interno del territorio;
- assistenza alla persona (socio-assistenziale e socio-educativa) attraverso personale qualificato (educatori professionali, operatori socio-sanitari e ausiliari socio-assistenziali);
- gestione dei rapporti con il medico di base e le strutture sanitarie di riferimento;
- gestione dei rapporti con la famiglia;
- gestione dei rapporti con la rete amicale;
- gestione dei rapporti con il datore di lavoro ove presente;
- accompagnamento presso il pronto soccorso e permanenza non oltre le 5 ore dall'accesso.

Le rette sono annualmente aggiornate al costo dell'inflazione, calcolato annualmente dall'ISTAT e/o determinate dagli aumenti contrattuali del C.C.N.L di riferimento.

## **Articolo 6. Prestazioni non incluse nella retta**

Non sono inclusi nella retta:

- notti presso strutture di degenza;
- le spese personali di carattere voluttuario (telefonino, sigarette, intrattenimento salvo altro) che vengono concordate all'inserimento dell'ospite e corrisposte dalla famiglia, tutore o amministratore di sostegno;
- eventuali ticket dovuti per esami e visite specialistiche, farmaci, ausili necessari alla persona (carrozine, pannoloni, protesi, strumenti tecnologicamente evoluti e specifici salvo altro);
- i farmaci non dispensati dal Servizio Sanitario Nazionale, spese di parrucchiere ed estetista, prodotti igienico-sanitari per la persona diversi da quelli in dotazione al servizio, vestiario, spese personali extra (cinema, pub, ingressi spettacoli teatrali, ingressi musei/mostre, salvo altro), servizio telefonico e necessità particolari non indicati tra i servizi compresi;

- le spese straordinarie come, ad esempio, assenza di guardaroba personale stagionale, all'ingresso in struttura e, le stesse, verranno calcolate e rimesse direttamente al soggetto referente, indicato come Tutore o Amministratore di Sostegno o, in sua assenza, all'Amministrazione inviante;
- ogni altra spesa come soggiorni turistici individuali, di gruppo o partecipazioni ad attività sportive e di tempo libero individuali, per le quali l'Ente gestore possa prevedere un aggravio dei costi sulla gestione ordinaria che verrà preventivamente rivolto al soggetto referente previa autorizzazione di spesa e successiva richiesta di rimborso.

## **Articolo 7. Vincoli a carico dell'ente erogatore**

L'ente erogatore si vincola a:

1. rendere conoscibile, ad esplicita richiesta, l'impostazione metodologica socio-educativa adottata a favore del beneficiario;
2. garantire a livello essenziale la continuità del servizio presso la CAD in caso di sciopero delle categorie professionali, garantire la preparazione e qualifica del personale dell'equipe in relazione alle funzioni attribuite assicurandone l'aggiornamento professionale;
3. favorire la partecipazione delle famiglie negli orari di accesso consentiti o previa autorizzazione, ma comunque accompagnati dal coordinatore del servizio;
4. favorire la partecipazione del beneficiario all'incontro con altri frequentanti CDD e CSE ricomprese nella rete territoriale;
5. garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti con i fornitori, ricercando nelle trattative il miglior rapporto qualità/prezzo;
6. assicurare i possibili rischi del servizio con polizza R.C.T.;
7. rilasciare certificato di quietanza delle rette saldate ai fini fiscali in tempo utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi (il soggetto interessato dovrà indicare il termine entro cui tale documentazione dovrà essere rilasciata).

## Articolo 8. Obblighi a carico del contraente

La parte contraente si impegna a:

1. fornire all'ente erogatore qualsiasi informazione socio-sanitaria riguardante il beneficiario;
2. fornire tutta la documentazione socio-sanitaria utile per l'aggiornamento della cartella personale dell'utente;
3. compilare e riconsegnare tempestivamente moduli di autorizzazione previsti dalla normativa vigente e dal Sistema di Gestione della Qualità interna messi a disposizione dall'ente erogatore;
4. compilare e riconsegnare tempestivamente i modelli di valutazione del servizio;
5. compilare e riconsegnare, qualora riscontrasse dei disservizi, la documentazione necessaria all'attivazione della procedura di reclamo;
6. tenersi aggiornato circa le modifiche inserite nella Carta dei Servizi visionabile sul sito internet [www.sociosfera.it](http://www.sociosfera.it);
7. fornire tutti i riferimenti del medico di base che ha in cura il beneficiario per eventuali contatti con il personale del servizio;
8. consentire che il beneficiario sia periodicamente sottoposto a visite di controllo da parte del medico di medicina generale di riferimento ;
9. effettuare il pagamento della retta nei termini e con la modalità concordate;
10. saldare l'intera retta a carico del contraente per i primi 30 giorni di assenza, l'80% della stessa per i successivi ed ulteriori 15 giorni di assenza e ciò al fine di conservare il posto in struttura. Tali previsioni non trovano applicazione in caso di dimissioni e conseguente mancata conservazione del posto, oltre che in ipotesi di convenzioni in essere con i comuni invianti.

## Articolo 9. Pagamento

La Retta mensile è pari a euro 3974,771 IVA esclusa

Così suddivisa: A carico del beneficiario euro .....

A carico del comune inviante euro .....

(Come da determina allegata e parte integrante del presente contratto)

da corrispondere a mezzo di bonifico bancario alle seguenti coordinate:

IBAN: IT63 K 05034 33842 000000026551

Banca: BPM

Agenzia: Agenzia n° 00140 - SEREGNO AG. 1, Via Santa Valeria, 118 - 20831 SEREGNO MB

Causale: (il contraente deve indicare il servizio di riferimento, il mese e l'anno) intestato alla SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale.

1. Eventuali modifiche inerenti alle modalità di pagamento saranno pubblicate nella Carta dei Servizi visionabile sul sito internet [www.sociosfera.it](http://www.sociosfera.it) e si ritengono conosciute dal contraente che si impegna, sin d'ora, a mantenersi aggiornato in merito.
2. La retta verrà fatturata mensilmente mentre le spese di cui all'art. 6 verranno fatturate trimestralmente.
3. Il contraente dovrà effettuare il pagamento della retta entro il termine perentorio del giorno 15 di ogni mese, nessuno escluso.
4. Ogni altra modalità di pagamento diversa da quella sopra descritta deve essere preventivamente concordata con l'Ente erogatore.
5. Il pagamento delle spese di cui all'art. 6 del presente contratto, anticipate dall'Ente erogatore, dovrà avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura, pena la facoltà per l'Ente erogatore di sospendere tali prestazioni.

## **Articolo 10. Recesso**

Le parti pattuiscono che il recesso potrà avvenire:

- per il contraente, per qualsiasi motivo, con preavviso di almeno 60 giorni rispetto alla data di recesso e da comunicarsi a mezzo raccomandata a.r. indirizzata alla sede legale della Sociosfera Onlus Società Cooperativa Sociale;
- per l'ente erogatore, a mezzo raccomandata a.r. e con preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla data di recesso, qualora:
  - vi sia un omesso pagamento di tre mensilità di fatturazione;
  - nel caso in cui il beneficiario sia sottoposto a TSO;
  - il beneficiario, nonostante l'esito positivo del periodo di prova di cui all'art. 11, dimostri una conclamata tendenza alla violenza ovvero renda, di fatto, non godibile il servizio per gli altri utenti, previo contatto con l'ATS competente;
  - qualora il periodo di prova di cui all'art. 11 abbia dato esito negativo;
  - nel caso in cui l'aggravamento dello stato di salute del beneficiario risultasse tale da non rendere più idonea la permanenza dello stesso all'interno del servizio.

Nei suddetti casi di recesso, da parte dell'ente erogatore, dal contratto d'ingresso, con conseguente dimissione del beneficiario, ci si attiverà al fine di adempiere a tutti gli obblighi di legge affinché lo stesso venga assistito dal Comune e/o dall'ATS competente; ne deriva che gli eventuali costi aggiuntivi saranno posti a carico del contraente fino alla effettiva dimissione.

In caso di decesso, il recesso è immediato e contestuale all'evento.

## **Articolo 11. Periodo di prova**

L'ente erogatore, solamente al momento dell'ammissione, previa stipula del presente contratto di ingresso, si riserva un periodo di prova della durata di 90 giorni per valutare la compatibilità della situazione psico-fisica osservabile nella persona inserita con le caratteristiche del proprio assetto organizzativo e funzionale. In caso di accertata incompatibilità si procederà a redigere verbale negativo che verrà trasmesso all'ATS di riferimento, procedendo tempestivamente alle dimissioni del beneficiario.

## **Articolo 12. Divieto di cessione**

Il presente contratto non potrà essere ceduto salvo il consenso tra le parti.

## **Articolo 13. Privacy**

Vedi informativa allegata al presente contratto.

## **Articolo 14. Clausola solve et repete**

Ai sensi dell'art. 1462 c.c. il contraente non potrà opporre eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta ai sensi degli artt. 8 e 9 del presente contratto.

## **Articolo 15. Foro competente**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere per l'interpretazione, applicazione ovvero esecuzione del presente contratto il Foro territorialmente competente, in via esclusiva, è quello di Monza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Vimodrone, Li \_\_\_\_\_ 2026

Legale rappresentante della SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale

Sig. Achille Lex

---

Contraente

in persona del \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_,

allegata fotocopia documento di identità in corso di validità.

---

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. si approvano in forma specifica, mediante doppia sottoscrizione, gli artt. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 e 15 del presente contratto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Vimodrone, Li \_\_\_\_\_ 2026

Legale rappresentante della SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale

Sig. Achille Lex

---

Contraente

in persona del \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_,

allegata fotocopia documento di identità in corso di validità.

---

## Informativa Privacy

### Il nostro impegno per la protezione dei Dati

L'erogazione dei servizi descritti nella presente Carta richiede il trattamento di dati personali.

Sociosfera considera cruciale garantire il rispetto dei principi di legge sulla protezione dei dati personali, come stabilito dal Regolamento GDPR e dal Codice Privacy.

La privacy dei nostri assistiti è una priorità assoluta, e ci impegniamo ad adottare tutte le più idonee misure tecniche e organizzative a protezione dei dati personali.

Tutti i dati sono trattati in modo sicuro e confidenziale, nel rispetto della legge e delle scelte dell'assistito.

Ogni utente dei nostri servizi viene adeguatamente informato in merito alle attività di trattamento svolte attraverso la resa di un'informativa privacy conforme ai requisiti dell'art.13 GDPR

Il trattamento dei dati particolari è effettuato esclusivamente per dare esecuzione agli accordi contrattuali e quindi fornire il servizio richiesto.

I dati saranno trattati e conservati secondo principi di liceità, riservatezza e trasparenza contenuti nel Regolamento GDPR e tutelati mediante misure di sicurezza tecniche ed organizzative idonee a garantire la massima tutela ai diritti e alle libertà degli interessati.

Ecco alcune delle misure che adottiamo per proteggere i tuoi dati:

- Utilizziamo solo sistemi di sicurezza certificati, come firewall, antivirus e sistemi di crittografia
- I nostri dipendenti sono formati e istruiti sul rispetto della privacy e alla gestione sicura dei dati
- Abbiamo un sistema di gestione della sicurezza dei dati conforme al GDPR, che viene regolarmente aggiornato e monitorato

Siamo consapevoli dell'importanza della sicurezza dei dati e ci impegniamo a garantire che i dati dei nostri assistiti siano protetti in ogni momento.

Per questo motivo, abbiamo adottato tutte le misure necessarie per proteggere i tuoi dati da accessi non autorizzati, divulgazioni, alterazioni o distruzioni accidentali o illecite.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, l'informativa completa sul trattamento dei dati personali, che dettaglia le finalità del trattamento, i diritti dell'interessato e i dati di contatto del Titolare, viene consegnata e illustrata all' Utente al momento della sottoscrizione del contratto di servizio, prima dell'inizio dell'erogazione del servizio stesso.

Per ulteriori informazioni e per esercitare i diritti previsti dalla normativa (come l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati), è possibile contattare l'Ufficio Privacy all'indirizzo email:

[privacy@sociosfera.it](mailto:privacy@sociosfera.it) o telefonicamente al numero 0362 325630



