

**FONDAZIONE NOBILE ANNIBALE MAGGI ONLUS**

Via CASTELLO, 1  
SENIGA

**REGOLAMENTO GENERALE AMMINISTRATIVO**

## **Parte 1^ - ORGANIZZAZIONE GENERALE**

### **Art.1 – FINALITA' E CARATTERISTICHE**

La Residenza Sanitaria Assistenziale Fondazione Nobile Annibale Maggi Onlus , sita in Seniga (BS), via Castello 1 ha come finalità l'accoglienza e l'assistenza socio-sanitaria di anziani non autosufficienti o disabili. Durante la permanenza dell'Ospite nella Residenza saranno messi in atto tutti gli strumenti e gli accorgimenti necessari per riprodurre, per quanto possibile, un ambiente familiare ed un clima di comunità.

### **Art. 2 – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA**

La Residenza, per poter soddisfare correttamente i bisogni fondamentali degli Ospiti, organizzerà i servizi in modo funzionale alle esigenze collettive, predisponendo anche interventi e servizi individuali, in quanto necessari (diete speciali, programmi riabilitativi, etc.).

La definizione degli orari e delle modalità di effettuazione dei servizi avrà lo scopo di armonizzare scelte individuali con eventuali altre esigenze degli Ospiti, nei limiti oggettivi di un utilizzo corretto e funzionale degli operatori e delle strutture.

L'organizzazione delle attività, dei servizi, le modalità d'uso degli spazi e delle attrezzature, con i relativi orari ed ogni eventuale variazione, sarà resa nota agli Ospiti oltre che verbalmente, mediante comunicazioni affisse in apposita bacheca.

### **Art. 3 – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Le visite dei familiari sono consentite in ogni momento della giornata con eccezione delle ore notturne o nel corso dell'espletamento dei servizi di

cura della persona o di terapia. La presenza dei parenti nelle ore notturne dovrà essere autorizzata dalla Direzione.

La camera potrà essere personalizzata, nei limiti che garantiscano la pulizia e l'igiene dell'ambiente ed una corretta fruibilità degli spazi, da parte di tutti i residenti. Nelle camere non potrà essere data ospitalità, neppure per una sola notte, a persone esterne, neppure ai familiari, senza il consenso della Direzione.

Non potranno essere tenuti animali all'interno della Residenza e per il decoro della casa, nonché per problemi di igiene è proibito gettare pezzi di pane, frutta o altro nel sottostante cortile, sia pure per dare da mangiare ad animali.

Eventuali danni ad oggetti e/o apparecchiature della Residenza dovranno essere risarciti.

E' vietato disturbare i vicini con apparecchiature elettroacustiche, tenendo il volume alto. Nella zona delle camere ogni Ospite è tenuto ad osservare il silenzio dalle ore 13.00 alle ore 15.00 e dopo le ore 22.00, sino alle ore 07.00.

L'orario dei pasti da rispettare è il seguente:

colazione	ore 08.00/09.00
pranzo	ore 12.00
the e/o merenda	ore 16.00
cena	ore 18.00

I pasti sono serviti in sala da pranzo del nucleo/piano. Il servizio dei pasti in camera è consentito solo per stretta necessità.

I familiari sono pregati di avvertire, con un giorno di preavviso (al più tardi entro le ore 10.00 della mattina) la Direzione o il personale di turno se l'Ospite viene portato a casa per pranzo e/o per cena.

Quando l'Ospite è portato fuori per una passeggiata, occorre avvertire il Responsabile comunicando l'orario approssimativo di rientro che, comunque, dovrebbe rispettare l'orario dei pasti.

#### **Art. 4 - RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE**

La Residenza è aperta a tutti i cittadini, Enti, Associazioni nel rispetto del presente regolamento, previo semplice avviso alla Direzione.

#### **Art. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le richieste d'ammissione alla Residenza possono essere fatte:

##### **RSA- Reparto Solventi:**

- l'accesso alla struttura è subordinato:
  - alla presentazione di apposita domanda presso la Direzione e al parere positivo all'accoglimento della Direzione Sanitaria.
  - Sottoscrizione del contratto di ospitalità da parte dell'ospite e/o dei familiari all'impegno al pagamento della retta, con accettazione di tutte le condizioni nello stesso previste.
  - Al versamento del deposito cauzionale

##### **RSA- Reparto Convenzionato ATS**

- l'accesso alla struttura è subordinato
  - alla presentazione di apposita domanda, presso l'ATS di Brescia, che , attraverso l'Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare (UCAM), provvede all'autorizzazione al ricovero e alla gestione della lista d'attesa, previo comunque parere della Direzione sanitaria della Fondazione.
  - Sottoscrizione del contratto di ospitalità da parte dell'ospite e/o dei familiari all'impegno al pagamento della retta, con accettazione di tutte le condizioni nello stesso previste

- Ove è previsto l'intervento economico del Comune, dovrà essere prodotta l'impegnativa di ricovero
- per i residenti fuori regione Lombardia, l'impegnativa della ATS di residenza dell'ospite al pagamento della quota di contributo sanitario.
- Al versamento del deposito cauzionale

#### **Art. 6 - CRITERI DI AMMISSIONE**

La gestione della lista di attesa per l'ospitalità del reparto accreditato con la ATS è effettuata direttamente dalla stessa; per il Reparto Solventi la Direzione stilerà una lista di attesa in base alla data di presentazione della domanda. La chiamata per il ricovero avverrà in base alla data della domanda e alle condizioni dell'ospite richiedente.

#### **Art. 7- DOCUMENTAZIONE**

All'interno della Struttura saranno utilizzati i seguenti documenti:

- 1) Scheda personale
  - a) generalità e dati amministrativi
  - b) motivazioni dell'inserimento
  - c) osservazioni sistematiche su alcuni aspetti del comportamento, con specifici riferimenti alla partecipazione sociale, all'autonomia, alla situazione motivazionale e psicologica generale;
- 2) Scheda sanitaria
  - a) anamnesi, relazione del medico curante terapia, documentazione diagnostica ed analisi chimico-cliniche, visite specialistiche e ricoveri ospedalieri;
- 3) Scheda S.OS.I.A.

- a) scheda di rilevazione intermedia dell'assistenza richiesta dalla Regione Lombardia
- 4) Quaderno delle consegne:
  - a) saranno annotati i servizi svolti durante il turno di lavoro con indicazione delle consegne per il turno successivo;
- 5) Registro delle presenze degli ospiti
- 6) Registro del personale impiegato nella struttura
- 7) Registro delle presenze del personale con indicazione delle qualifiche e dei turni di lavoro.
- 8) Presso la Direzione saranno inoltre conservati tutti i documenti (igienico-sanitari e tecnici) che riguardano il funzionamento della Residenza nonché tutte le documentazioni relative al personale impiegato (tessera sanitaria, libro delle presenze, etc.).
- 9) Registro delle terapie e diario infermieristico e diario OSS/ASA con gli interventi effettuati o con notizie utili per ciascun Ospite.

La tabella dietetica sarà esposta in sala da pranzo.

Con riferimento alla legge n. 675/96, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, il contraente esprime il proprio consenso ed autorizza il personale della Residenza al trattamento dei dati personali propri e dell'ospite, esclusivamente a fini clinici, amministrativi e contabili.

#### **Art. 8 - CONSERVAZIONE DEL POSTO**

Ogni Ospite, per reparto accreditato, avrà diritto alla conservazione del posto nei limiti consentiti dalle norme di accreditamento previste dalla Regione Lombardia. Qualora l'assenza si dovesse prolungare oltre i limiti previsti, i familiari potranno far richiesta alla Direzione di conservazione del

post, oltre i limiti precedentemente indicati, che ne valuterà l'approvazione; in caso di approvazione l'importo della retta giornaliera subirà un cambiamento e dovrà essere corrisposto anche quanto non corrisposto dalla ATS.

#### **Art. 9 - CORRISPETTIVI**

Il contraente si obbliga al pagamento della quota retta di ricovero, prevista a suo carico, in via mensile anticipata.

La Fondazione Nobile Annibale Maggi onlus ha facoltà di recedere dal contratto e di dimettere l'ospite, qualora le sue condizioni fisiche e mentali non si adattino, secondo il parere espresso dalla Direzione, alle caratteristiche assistenziali e curative della Residenza e qualora gli obbligati non pagano tempestivamente la retta stabilita.

La retta giornaliera è determinata dal Consiglio di Amministrazione e può essere modificata in relazione alla variazione del costo dei servizi.

La retta decorre dal giorno dell'ingresso in Istituto e deve essere corrisposta mensilmente e per il periodo di un mese anticipatamente alla scadenza dello stesso.

#### **Art. 10 - MODALITA' DI CORRISPONSIONE DELLA RETTA E DEL PAGAMENTO DEI SERVIZI COMPLEMENTARI**

La retta comprensiva dei servizi generali di cui al successivo art. 11 dovrà essere corrisposta anticipatamente al 1° di ogni mese e comunque entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese.

Trascorso il termine di cui sopra, sono dovuti gli interessi, fatto salvo il diritto per la Direzione di decidere ed di effettuare la dimissione dell'Ospite.

#### **Art. 11 - PRESTAZIONI EROGATE A FAVORE DELL'OSPITE**

Le prestazioni corrispettive della retta sono:

1. assistenza medica
2. assistenza infermieristica e fornitura di materiale relativo;
3. assistenza tutelare nell'arco dell'intera giornata (alzata dal letto, igiene della persona, vestizione, assistenza alla nutrizione, accompagnamento ai vari servizi della struttura, preparazione al riposo notturno);
4. rieducazione funzionale e terapia fisica;
5. attività ricreativo-culturali e di socializzazione, finalizzate al mantenimento ed al recupero possibile dell'Ospite anche sul piano relazionale;
6. vitto giornaliero completo secondo le tabelle. Il menù è diversificato in base alle varie stagioni, con doppia scelta dei piatti; la scelta delle pietanze si effettua giornalmente. Saranno garantite all'Ospite le diete particolari prescritte dal medico curante.
7. servizio di lavanderia alberghiera
8. servizio di lavanderia degli indumenti intimi personali di uso corrente degli Ospiti, se richiesti espressamente dall'ospite o dai parenti e con onere a carico dell'ospite per il reparto solvente.
9. assegnazione di posto letto, con relativo comodino, armadio e arredo comune di camera e servizi in comune per due ospiti nelle camere a due letti;
10. uso degli spazi e dei servizi comunitari della Residenza;
11. servizio di pedicure, con onere a carico dell'ospite.
12. Il servizio di parrucchiere/barbiere, con onere è carico dell'ospite;

#### **Art.12 - CORREDO**

All'atto dell'ammissione nell'Istituto, l'ospite dovrà essere munito di adeguato corredo personale. Il rinnovo di tale corredo spetta all'ospite o a chi lo rappresenta. Per corredo personale vanno intesi gli indumenti di carattere personale; all'ingresso in Istituto va compilato a cura dei parenti il modulo "distinta degli indumenti" e tutti i capi vanno identificati con il codice assegnato dall'ufficio.

La Direzione declina ogni responsabilità per i capi di biancheria che andassero smarriti a causa della mancanza di contrassegno o sciupati perché troppo logori o per altre cause non dipendenti da responsabilità del personale della Fondazione. Il servizio di lavaggio della biancheria viene affidato a ditta esterna e realizzato con attrezzatura di tipo industriale.

#### **Art.13 - ALLOGGIO**

All'ospite verrà assegnato, nella tipologia della camera prescelta, a giudizio insindacabile della Direzione, un posto nella RSA; detto posto non potrà essere modificato se non previa decisione della Direzione.

La Direzione ha facoltà di trasferire l'ospite in una stanza diversa da quella assegnata all'atto, sempre nella tipologia della camera scelta, di ingresso qualora ciò sia dovuto ad esigenze di servizio.

#### **Art. 14 - VITTO**

La confezione dei pasti verrà effettuata, da ditta esterna con sistema del veicolato, in base alle tabelle dietetiche, approvate dalla Direzione e sentito il Direttore Sanitario e la Coordinatrice dei Servizi Sanitari Assistenziali. Il menù potrà essere modificato in relazione alle esigenze di carattere igienico-

sanitario ed alle disponibilità di mercato. Le diete particolari devono essere prescritte dal Direttore Sanitario della Residenza.

Gli ospiti salvo diversa autorizzazione della Direzione hanno l'obbligo di consumare secondo l'orario stabilito i pasti nella sala da pranzo di nucleo/piano.

#### **Art.15 - ASSISTENZA RELIGIOSA**

L'assistenza spirituale e i servizi religiosi interni viene assicurata dalla Parrocchia di Seniga

#### **Art.16 - ASCENSORI**

L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti.

In particolare:

- non si deve bloccare il pulsante quando segna "occupato";
- non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- non si deve tentare di aprire la porta prima che la cabina si sia fermata al piano;
- è vietato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire autonomamente i comandi necessari;
- deve essere data la precedenza al personale nelle ore in cui l'ascensore serve per il servizio ai piani.

#### **Art.17 - RAPPORTI TRA OSPITI, PARENTI E PERSONALE**

L'ospite e i parenti:

- a) faranno presente al personale le proprie necessità e difficoltà. Il personale agirà nel rispetto dei diritti dell'ospite e delle esigenze di servizio;
- b) Tra personale, ospiti e parenti devono mantenersi rapporti di reciproco rispetto e comprensione, ovviamente spetta al personale, tenuto conto della fragilità ed esigenze degli ospiti realizzare un clima sereno e rispettoso.
- c) I parenti e gli ospiti nel caso in cui debbano avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempimenti nel servizio, devono rivolgersi alla Coordinatrice dei Servizi Sanitari Assistenziali, al Direttore Sanitario, al Direttore Generale.

#### **Art. 18 - CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE**

La Direzione declina ogni responsabilità per danni che possono derivare senza sua colpa agli Ospiti od alle loro cose.

L'Ospite e i parenti prendono atto che la Residenza è coperta da contratto di assicurazione con primaria compagnia assicurativa per i rischi connessi alla propria attività.

Gli ospiti sono liberi di tenere presso di sé denaro, oggetti di valore o preziosi. Tuttavia la Direzione non si assume nessuna responsabilità nel caso che il denaro, gli oggetti di valore o i preziosi vengono a mancare.

#### **Art. 19 - DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO.**

Il volontariato individuale e organizzato, le assistenti inviati dai parenti, sono ammesse alle seguenti condizioni:

- a) deve essere inoltrata domanda scritta da parte del Presidente dell'Associazione;

- b) deve essere fornita la documentazione richiesta dalla Direzione;
- c) il volontariato e gli assistenti inviati dai parenti devono sottoporsi al “colloquio di ammissione”.

#### **Art.20 - VIGILANZA E CONTROLLO**

La Direzione Generale, oltre che direttamente, dovrà avvalersi, per la verifica delle condizioni che determinano maggiormente la qualità della vita all'interno della struttura, di una Commissione tecnica all'uopo nominata.

La Commissione tecnica potrà verificare in particolare:

- la qualità del vitto;
- la cura della persona;
- la pulizia degli ambienti.

### **Art. 33. METODOLOGIA**

- Equipe di direzione o di guida
- Equipe multidisciplinare
- Gruppi di lavoro
- Gestione per obiettivi
- Approccio riabilitativo, con programmi personalizzati
- Monitoraggio continuo delle attese del paziente
- Formazione e aggiornamento del personale

**UN SISTEMA  
DI SERVIZI GLOBALI E ALTAMENTE PROFESSIONALIZZATI  
DI QUALITA' STRUTTURATO E CONDIVISO  
CON IL COINVOLGIMENTO DELL'OSPITE E FAMILIARI**

## ALLEGATO 1

OGGETTO: **Contratto d'ingresso posto solvente  
presso la RSA Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS**

### TRA

La Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS (di seguito per brevità denominata Fondazione) con sede in Seniga (Bs), Via Castello, 1 C.F. 88004050170, legalmente rappresentata dal Direttore Generale pro-tempore Bruno Marini

E

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (BS) il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (BS) in  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Ospite della RSA dal  
\_\_\_\_\_

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (BS) il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (BS) in  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Fideiussore Obbligato in solido  
con questa scrittura (di seguito per brevità denominato Obbligato)

### PREMESSO CHE

- la RSA Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS è una Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani e autorizzata al funzionamento per n. 50 posti letto, di cui 42 posti accreditati e 8 posti solventi, con provvedimento n° HP40 del 23 Dicembre 2009.
- la Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani non autosufficienti è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate.
- l'accesso alla struttura è subordinato alla presentazione di apposita domanda, presso la Direzione con allegata tutta la documentazione sanitaria richiesta e al parere positivo all'accoglimento della Direzione Sanitaria.
- Gli obbligati hanno presentato tutta la documentazione richiesta come da allegato a) e la Fondazione ha fornito la documentazione di cui all'elenco allegato 1)
- La Direzione, al momento dell'accoglimento, istituisce il fascicolo FASAS.

- L'assistenza spirituale e religiosa viene effettuata dalla Parrocchia.
- L'accesso alla residenza è dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di ogni giorno, raccomandando il rispetto dei momenti di riposo e di attività medica-infermieristica.

#### TUTTO CIO' PREMESSO

Si stipula quanto segue:

##### ART. 1

le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

##### ART. 2

La Fondazione, accettata la domanda presentata, unitamente alla documentazione clinica in data \_\_\_\_\_ si obbliga al ricovero del/della Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ed ad erogare prestazioni avente natura socio-sanitaria-assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RSA e dalla Carta dei Servizi della Fondazione. In particolare:

- assistenza fisiatrica, fisioterapia, e ausiliaria
- le attrezzature igienico sanitarie di base
- il servizio di animazione,
- la ristorazione
- il servizio di sanificazione
- il servizio lavanderia e guardaroba, a richiesta e a pagamento
- i servizi di parrucchiere, barbiere, callista, a richiesta e a pagamento

La Fondazione inoltre:

- offre collaborazione ai parenti, che lo richiedono, per le pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento, la revisione dei documenti d'identità scaduti e il cambio di residenza.
- provvede a garantire il servizio trasporto ed accompagnamento a visite mediche e specialistiche attraverso ambulanze di associazioni di volontariato sono a carico dell'ospite i conseguenti oneri.
- garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.
- la Fondazione non risponde in alcun modo di eventuali smarrimenti e furti che dovessero verificarsi. Gli oggetti e/o valori sono di esclusiva responsabilità dell'ospite, salvo che siano state consegnate in custodia con apposita dichiarazione.
- La Fondazione è coperta da polizza assicurativa per la responsabilità civile.
- La Fondazione 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.

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.

La Fondazione ha verificato che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le Residenze Sanitarie Assistenziali, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ATS o al Comune.

L'Ospite e per esso i Fidejussori e/o parenti devono provvedere alla fornitura:

- Di attrezzature particolari (sedie a rotelle, girelli, trepiedi, ecc.)
- Dei presidi sanitari
- Degli eventuali ausili per l'incontinenza
- Dei farmaci e parafarmaci prescritto dalle terapie attraverso ricette del medico curante dell'ospite

#### ART. 3

L'ospite e gli Obbligati, si impegnano in solido tra di loro e con l'ospite stesso alla corresponsione mensile della retta e dichiarano di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR, accompagnamenti presso altri presidi sanitari) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari); gli obbligati assumono il ruolo di fidejussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. Codice Civile, senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La retta potrà subire variazioni sulla base delle variazioni Istat, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dai contratti dei servizi nonché dai maggiori oneri derivanti da adeguamenti a normative nazionali e regionali ed ogni variazione verrà comunicata con RR almeno 20 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe,

L'ospite e gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione RR alla sede della Fondazione nei termini di cui all'art. 8 che segue.

#### ART. 4

Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'Anagrafica dell'Ospite 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 contratto decorre dal giorno \_\_\_\_\_ e cesserà per:

- a) volontà delle parti di recedere dal presente atto, un preavviso scritto di almeno 15 giorni effettivi;
- b) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dall'art. 9.

#### ART. 6

La retta dovrà essere corrisposta mensilmente e in via anticipata il 1° giorno del mese di riferimento, e comunque non oltre il 5° giorno del mese, tramite bonifico bancario, salvo accordi diversi con la Direzione della Fondazione  
In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento delle spese bancarie e degli interessi moratori pari a 3 punti oltre il tasso euroribor oltre le maggiori spese.

#### ART. 7

La retta giornaliera a carico dell'ospite e/o del terzo al netto del contributo sanitario regionale e del bollo previsto dalla normativa vigente in materia, sarà:

retta per camera doppia	euro 64,00	dep. cauz.: € 1.920,00
retta per camera quadrupla	euro 60,00	dep. cauz.: € 1.800,00

Il deposito cauzionale, infruttifero, verrà restituito a fine ospitalità salvo presenza di rette insolute.

La fattura tramite spedizione postale costa euro 0,70, gratuita se inviata tramite e-mail; in alternativa deve essere ritirata presso la Direzione tutti i mesi, in caso contrario entro 30 giorni viene comunque spedita, addebitando il costo nella fattura della spedizione.

I servizi aggiuntivi, a carico degli ospiti:

- lavaggio biancheria € 5 al giorno
- parrucchiere: vds allegato 2)
- barbiere: vds allegato 2)
- callista: vds allegato 2)

Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato:

- a) il giorno di ingresso;
- b) il giorno di uscita se avviene dopo le ore 14.00.

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in RSA e fa fede quella riportato nel fascicolo assistenziale, salvo casi di prenotazione del posto letto per l'importo definito in € 60 (sessanta) giornalieri.

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

La Fondazione 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

#### ART. 8

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione con Raccomandata AR alla sede della Fondazione con preavviso di quindici giorni ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare la Fondazione. La retta relativa al preavviso di 15 giorni andrà sempre corrisposta anche se l'ospite lascia prima la RSA.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati, e fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette ivi compreso eventuali rette arretrate e i giorni di preavviso anche se non usufruiti.

#### ART. 9

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine previsto dall'art. 6, la RSA provvede a formalizzare opportuna diffida nei confronti dell'ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R.. In caso di mancato pagamento di quanto richiesto entro 15 giorni il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 Codice Civile e gli obbligati provvedono alle dimissioni dell'ospite dalla struttura e l'ospite ha l'obbligo di lasciare la RSA entro la data intimata, fatto salvo il diritto della Fondazione di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale e parziale di eventuale suoi crediti nei confronti dell'Ospite e/o del Terzo ed eventualmente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'ospite 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 e dalla ATS.

#### ART. 10

La eventuale contestazione della qualità del servizio non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta. Resta la facoltà dell'ospite e degli obbligati di avvalersi delle procedure di cui all'art.8.

#### I)ART. 11

La Direzione si riserva il diritto di effettuare spostamenti dell'ospite, da una stanza all'altra, da un nucleo abitativo all'altro, nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità, di norma rispettando la tipologia della camera prevista nel presente contratto. Qualora non fosse possibile una soluzione alberghiera identica la retta dovrà essere aggiornata.

E' fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 8.

II)

#### III) ART. 12

La Fondazione, su proposta del Direttore Sanitario, potrà disporre l'immediata dimissione dell'Ospite, 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. In ogni caso la Direzione ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse più idoneo alla vita comunitaria.

#### ART. 13

La Fondazione si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- al rispetto della privacy dell'ospite ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i.

- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria
- alla diffusione della carta dei servizi.

Ai sensi dell'art.1783-1786 cc la fondazione risponde quando le cose dell'ospite gli sono state consegnate in custodia che sono accettate salvo che abbiano un valore eccessivo o natura ingombrante. Quanto consegnato in custodia dovrà essere contenuto in un involucro chiuso e sigillato.

IV) **ART. 14**

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.

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 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. 8.

**ART. 15**

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 intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

**ART. 16**

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.

Letto, confermato e sottoscritto

Seniga, \_\_\_\_\_

L'Ospite

\_\_\_\_\_

Gli Obbligati in solido

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Generale

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e ss del Codice Civile espressamente si approvano gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.-

Letto, confermato e sottoscritto

Seniga, \_\_\_\_\_

L'Ospite

\_\_\_\_\_

Gli Obbligati in solido

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Direttore Generale

### Allegato 1)

Gli obbligati hanno presentato i seguenti documenti:

- SI  NO codice fiscale;
- SI  NO documento d'identità dell'Ospite in corso di validità;
- SI  NO tessera sanitaria;
- SI  NO tessera esenzione ticket;
- SI  NO certificato di invalidità e copia verbale d'invalidità;
- SI  NO Ultimo CUD dell'Ospite e del Fideiussore;
- SI  NO cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso;
- SI  NO ausili ad personam assegnati dall'ATS distrettuale; fatto domanda per carrozzina e presidi assorbenti
- SI  NO copia dell'eventuale verbale giudice tutelare di nomina di Amministratore di Sostegno; L'ospite non ha e non necessita di amministratori di sostegno.
- SI  NO documento d'identità in corso di validità di tutti i fideiussori;
- SI  NO versamento della cauzione con assegno;

Contemporaneamente la Direzione ha consegnato:

- SI  NO regolamento interno;
- SI  NO carta dei servizi;
- SI  NO codice etico;
- SI  NO copia procedure di eventuale nomina dell'Amministratore di sostegno;
- SI  NO copia dell'informativa circa l'ufficio di pubblica tutela;
- SI  NO questionario di valutazione della qualità del servizio;
- SI  NO consegna dell'elenco corredo della biancheria e abiti personale;
- SI  NO sottoscrizione della autorizzazione all'utilizzo dei dati;
- SI  NO fattura del mese in corso e fattura della cauzione;

Allegato 2)

## Attuale tariffario

### Parrucchiere

#### Donna

- piega € 8,00
- taglio € 10,00
- Colore € 15,00
- Applicazione colore € 9,00 (tintura fornita dall'ospite)
- Permanente € 20,00

#### Uomo

- Taglio da € 5,00 a € 10,00
- Barba € 4,00

#### Pedicure

- Taglio Unghie € € 5,00
- Taglio unghie più calli € 10,00
- Pedicure completi € 15,00

Eventuali variazioni verranno comunicate.

## ALLEGATO 2

OGGETTO: **Contratto d'ingresso posto accreditato  
presso la RSA Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS**

### **TRA**

La Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS (di seguito per brevità denominata Fondazione) con sede in Seniga (Bs), Via Castello, 1 C.F. 88004050170, legalmente rappresentata dal Direttore Generale pro-tempore Bruno Marini

E

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (BS) il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (BS) in  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Ospite della RSA dal  
\_\_\_\_\_

Il/La Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (BS) il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (BS) in  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Fideiussore Obbligato in solido  
con questa scrittura (di seguito per brevità denominato Obbligato)

### **PREMESSO CHE**

- la RSA Fondazione Nobile Annibale Maggi Via ONLUS è una Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani e autorizzata al funzionamento per n. 50 posti letto, di cui 42 posti accreditati e 8 posti solventi, con provvedimento n° HP40 del 23 Dicembre 2009.
- la Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani non autosufficienti è una struttura destinata ad accogliere soggetti anziani non autosufficienti, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate.
- l'accesso alla struttura è subordinato alla presentazione di apposita domanda, presso l'ATS di Brescia, distretto di Leno il quale, attraverso l'Unità di Continuità Assistenziale Multidisciplinare (UCAM), provvede all'autorizzazione al ricovero e alla gestione della lista d'attesa.
- Gli obbligati hanno presentato tutta la documentazione richiesta come da allegato a) e la Fondazione ha fornito la documentazione di cui all'elenco allegato 1)

- La Direzione, al momento dell'accoglimento, istituisce il fascicolo FASAS.
- L'assistenza spirituale e religiosa viene effettuata dalla Parrocchia.
- L'accesso alla residenza è dalle ore 8.00 alle ore 20.00 di ogni giorno, raccomandando il rispetto dei momenti di riposo e di attività medica-infermieristica.

#### TUTTO CIO' PREMESSO

Si stipula quanto segue:

##### ART. 1

le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

##### ART. 2

La Fondazione, accettata la domanda presentata, tramite l'ATS di Brescia, distretto di Leno, unitamente alla documentazione clinica presentata in data \_\_\_\_\_ si obbliga al ricovero del/della Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ed ad erogare prestazioni aventi natura socio-sanitaria-assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RSA e dalla Carta dei Servizi della Fondazione. In particolare:

- assistenza medica, fisiatrica, fisioterapica, e ausiliaria
- le attrezzature igienico sanitarie di base,
- attrezzature particolari (girelli, treppiedi, ecc.)
- i presidi sanitari
- eventuali ausili per l'incontinenza
- farmaci e parafaraci prescritte dalla terapia
- il servizio di animazione,
- la ristorazione
- il servizio di sanificazione
- il servizio lavanderia e guardaroba
- i servizi di parrucchiere, barbiere, callista, e trasporti a richiesta e a pagamento

La Fondazione inoltre:

- offre collaborazione ai parenti, che lo richiedono, per le pratiche necessarie al riconoscimento dell'invalidità e dell'indennità di accompagnamento, la revisione dei documenti d'identità scaduti e il cambio di residenza.
- provvede a garantire il servizio trasporto ed accompagnamento a visite mediche e specialistiche attraverso ambulanze di associazioni di volontariato sono a carico dell'ospite i conseguenti oneri.
- garantisce il rispetto delle norme in materia di privacy come previsto dal Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, e il rispetto della tutela dei diritti dell'Ospite come indicati nella CdS;

- la Fondazione non risponde in alcun modo di eventuali smarrimenti e furti che dovessero verificarsi. Gli oggetti e/o valori sono di esclusiva responsabilità dell'ospite, salvo che siano state consegnate in custodia con apposita dichiarazione.
- La Fondazione è coperta da polizza assicurativa per la responsabilità civile.
- La Fondazione 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.

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.

La Fondazione ha verificato che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le Residenze Sanitarie Assistenziali, assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo i criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ATS o al Comune.

#### ART. 3

L'ospite e gli Obbligati, si impegnano in solido tra di loro e con l'ospite stesso alla corresponsione mensile della retta e dichiarano di farsi carico inoltre delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera (visite specialistiche ed esami non riconosciuti dal SSR, accompagnamenti presso altri presidi sanitari) e delle spese personali (abbigliamento, generi voluttuari); gli obbligati assumono il ruolo di fidejussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. Codice Civile, senza beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La retta potrà subire variazioni sulla base delle variazioni Istat, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dai contratti dei servizi nonché dai maggiori oneri derivanti da adeguamenti a normative nazionali e regionali ed ogni variazione verrà comunicata con RR almeno 20 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe,

L'ospite e gli obbligati avranno facoltà di recedere mediante comunicazione RR alla sede della Fondazione nei termini di cui all'art. 8 che segue.

L'Ospite e gli Obbligati in solido si impegnano al rispetto di tutti i regolamenti della Fondazione.

#### ART. 4

Gli Obbligati sono tenuti con puntualità ad aggiornare, in caso di variazione, sia l'Anagrafica dell'Ospite 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 contratto decorre dal giorno \_\_\_\_\_ e cesserà per:

- c) volontà delle parti di recedere dal presente atto, un preavviso scritto di almeno 15 giorni effettivi;
- d) inadempimento all'obbligo di pagamento della retta (o sua quota a carico dell'utenza), secondo quanto disposto dall'art. 9.

#### ART. 6

La retta dovrà essere corrisposta mensilmente e in via anticipata il 1° giorno del mese di riferimento, e comunque non oltre il 5° giorno del mese, tramite bonifico bancario, salvo accordi diversi con la Direzione della Fondazione.

In caso di insoluto gli obbligati saranno soggetti al pagamento delle spese bancarie e degli interessi moratori pari a 3 punti oltre il tasso euroribor oltre le maggiori spese.

#### ART. 7

La retta giornaliera a carico dell'ospite e/o del terzo al netto del contributo sanitario regionale e del bollo previsto dalla normativa vigente in materia, sarà:

retta per camera singola	euro 55,00	dep. cauz.: € 1.650,00
retta per camera doppia	euro 53,00	dep. cauz.: € 1.590,00
retta per camera tripla	euro 51,00	dep. cauz.: € 1.530,00
retta per camera quadrupla	euro 49,50	dep. cauz.: € 1.485,00

Il deposito cauzionale, infruttifero, verrà restituito a fine ospitalità salvo presenza di rette insolute.

La fattura tramite spedizione postale costa euro 0,70, gratuita se inviata tramite e-mail ; in alternativa deve essere ritirata presso la Direzione tutti i mesi, in caso contrario entro 30 giorni viene comunque spedita, addebitando il costo nella fattura della spedizione.

I servizi aggiuntivi, a carico degli ospiti:

- parrucchiere: vds allegato 2)
- barbiere: vds allegato 2)
- callista: vds allegato 2)

Nel computo delle giornate di presenza viene sempre calcolato:

- a) il giorno di ingresso;
- b) il giorno di uscita se avviene dopo le ore 14.00.

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in RSA e fa fede quella riportata nel fascicolo assistenziale, salvo i casi di prenotazione del posto letto per l'importo definito in € 60 (sessanta) giornalieri.

L'assenza per ricovero ospedaliero o vacanza non generano riduzione nel calcolo della retta mensile.

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

La Fondazione 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

#### ART. 8

Gli obbligati hanno facoltà di recedere in qualsiasi tempo inviando comunicazione con Raccomandata AR alla sede della Fondazione con preavviso di quindici giorni ed entro il medesimo termine l'Ospite deve lasciare la Fondazione. La retta relativa al preavviso di 15 giorni andrà sempre corrisposta anche se l'ospite lascia prima la RSA.

Il recesso si perfeziona solo con l'avvenuto rilascio della struttura a cura e spese degli Obbligati, e fino a quella data gli obbligati sono tenuti al pagamento delle rette ivi compreso eventuali rette arretrate e i giorni di preavviso anche se non usufruiti.

#### ART. 9

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta (o della quota di essa a carico dell'ospite) entro il termine previsto dall'art. 6, la RSA provvede a formalizzare opportuna diffida nei confronti dell'ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R.. In caso di mancato pagamento di quanto richiesto entro 15 giorni il presente contratto si intende risolto di diritto ex art. 1456 Codice Civile e gli obbligati provvedono alle dimissioni dell'ospite dalla struttura e l'ospite ha l'obbligo di lasciare la RSA entro la data intimata, fatto salvo il diritto della Fondazione di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale e parziale di eventuale suoi crediti nei confronti dell'Ospite e/o del Terzo ed eventualmente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

Qualora l'ospite 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 e dalla ATS.

#### ART. 10

La eventuale contestazione della qualità del servizio non potrà mai costituire motivo di mancato pagamento della retta dovuta. Resta la facoltà dell'ospite e degli obbligati di avvalersi delle procedure di cui all'art.8.

#### ART. 11

La Direzione si riserva il diritto di effettuare spostamenti dell'ospite, da una stanza all'altra, da un nucleo abitativo all'altro, nel caso in cui le condizioni di salute oppure motivi organizzativi e funzionali ne dettassero la necessità, di norma rispettando la tipologia della camera prevista nel presente contratto. Qualora non fosse possibile una soluzione alberghiera identica la retta dovrà essere aggiornata.

E' fatta salva la facoltà di recesso alle condizioni di cui all'art. 8.

#### ART. 12

La Fondazione, su proposta del Direttore Sanitario, potrà disporre l'immediata dimissione dell'Ospite, 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. In ogni caso la Direzione ha facoltà di revocare il ricovero nel caso l'Ospite non risultasse più idoneo alla vita comunitaria.

#### ART. 13

La Fondazione si impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- al rispetto della privacy dell'ospite ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i.
- alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio sanitaria
- alla diffusione della carta dei servizi.

Per quanto riguarda oggetti e beni personali si fa riferimento agli obblighi di custodia degli artt. 1783-1786 del c.c. .

Quanto consegnato in custodia dovrà essere contenuto in un involucre chiuso e sigillato.

#### V) ART. 14

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.

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 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. 8.

#### ART. 15

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 intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

#### ART. 16

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.

Letto, confermato e sottoscritto  
Seniga, \_\_\_\_\_

L'Ospite

\_\_\_\_\_

Gli Obbligati in solido  
(Ente locale-eventuale A.t.S/  
tutore/curatore e Ente gestore)

\_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e ss del Codice Civile espressamente si approvano gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

Letto, confermato e sottoscritto  
Seniga, \_\_\_\_\_

L'Ospite

\_\_\_\_\_

Gli Obbligati in solido  
(Ente locale-eventuale A.t.S/  
tutore/curatore e Ente gestore)

\_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo

Allegato 1)

Gli obbligati hanno presentato i seguenti documenti:

- SI NO codice fiscale;
- SI NO documento d'identità dell'Ospite in corso di validità;
- SI NO tessera sanitaria;
- SI NO tessera esenzione ticket;
- SI NO certificato di invalidità e copia verbale d'invalidità;
- SI NO Ultimo CUD dell'Ospite e del Fideiussore;
- SI NO cartelle cliniche e/o ospedaliere in possesso, nonché la documentazione sanitaria in possesso;
- SI NO ausili ad personam assegnati dall'ATS distrettuale; fatto domanda per carrozzina e presidi assorbenti
- SI NO copia dell'eventuale verbale giudice tutelare di nomina di Amministratore di Sostegno; L'ospite non ha e non necessita di amministratori di sostegno.
- SI NO documento d'identità in corso di validità di tutti i fideiussori;
- SI NO versamento della cauzione con assegno;

Contemporaneamente la Direzione ha consegnato:

- SI NO regolamento interno;
- SI NO carta dei servizi;
- SI NO codice etico;
- SI NO copia procedure di eventuale nomina dell'Amministratore di sostegno;
- SI NO copia dell'informativa circa l'ufficio di pubblica tutela;
- SI NO questionario di valutazione della qualità del servizio;
- SI NO consegna dell'elenco corredo della biancheria e abiti personale;
- SI NO sottoscrizione della autorizzazione all'utilizzo dei dati;
- SI NO modalità di richiesta copia cartella clinica;
- SI NO fattura del mese in corso e fattura della cauzione;

Allegato 2)

Attuale tariffario

Parrucchiere

Donna

- piega € 8,00
- taglio € 10,00
- Colore € 15,00
- Applicazione colore € 9,00 (tintura fornita dall'ospite)
- Permanente € 20,00

Uomo

- Taglio da € 5,00 a € 10,00
- Barba € 4,00

Pedicure

- Taglio Unghie € 5,00
- Taglio unghie più calli € 10,00
- Pedicure completi € 15,00

Eventuali variazioni verranno comunicate.