

## CONTRATTO DI INGRESSO

### Tra

la RSA Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus, con sede legale in via Martinelli, 19 – 25033 Cologne (BS), Codice Fiscale n. 01473020178, iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Camera di Commercio di Brescia, n. repertorio economico amministrativo 455435, di seguito denominata "Ente Erogatore" rappresentata dal Segretario-Direttore TALARICO MARGHERITA nata il 10/12/1971 a Bressanone (BZ), C.F. TLR MGH 71T50 B160J, all'uopo autorizzato con verbale del Consiglio d'Amministrazione n. 14 del 22/12/2015;

### e il Sig.

Cognome e Nome: .....

Nata a: ..... il: .....

Codice Fiscale: ..... Residente a: .....

In via: ..... n. ....

di seguito indicato come "Ospite"

### e il Sig.

#### OBBLIGATO IN SOLIDO

(da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale da un terzo e dall'ospite)

Cognome e Nome: .....

Nato a: ..... il: .....

Codice Fiscale: ..... Residente a: .....

In via: ..... n. ....

In qualità di (indicare il grado di parentela): .....

di seguito indicato come "Terzo"

### e/o il/la sig./ra

#### AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO - CURATORE – TUTORE

(da compilare in caso di amministrazione di sostegno/curatela/tutela)

Cognome e Nome: .....

Nato/a a: ..... il: .....

Codice Fiscale n.: ..... Residente a: .....

In via: ..... n. ....

In qualità di amministratore di sostegno/curatore/tutore: .....

(Se amministratore di sostegno citare i riferimenti del decreto del Giudice Tutelare ovvero luogo, data, n°) .....

di seguito indicato come "Amministratore di sostegno/curatore/tutore"

Premesso che,

Le parti intendono adottare le seguenti definizioni:

- a. La Fondazione individua la Residenza Sanitario Assistenziale (RSA) come unità di offerta di servizi residenziali, sanitari e assistenziali, sulla base di standard strutturali e gestionali dettati dalla normativa vigente;
  - b. Ospite: individua la persona anziana fruitore del servizio offerto dalla RSA;
  - c. Terzo: individua il parente, referente, ente che con l'Ospite, o in luogo dell'Ospite, richiede l'erogazione del servizio offerto dalla RSA, Terzo obbligando in solido con l'Ospite all'adempimento delle obbligazioni assunte da quest'ultimo o a favore di quest'ultimo;
  - d. Amministratore di sostegno/curatore/tutore: amministratore di sostegno/curatore/tutore che con l'Ospite, o in luogo dell'Ospite, richiede l'erogazione del servizio offerto dalla RSA;
  - e. Ente Gestore: individua la Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus, con sede legale in via Martinelli, 19, 25033 Cologne (BS) Codice Fiscale n. 01473020178, soggetto autorizzato al funzionamento della RSA;
  - f. Servizio: individua l'insieme di prestazioni residenziali, sanitarie, infermieristiche, riabilitative, socio assistenziali, tutelari, di animazione e alberghiere come descritte nella Carta dei Servizi;
  - g. Carta dei Servizi: descrive l'insieme delle prestazioni costituenti il servizio;
  - h. Regolamento: individua l'insieme di regole e comportamenti che l'Ospite e il Terzo si impegnano ad osservare durante la permanenza nella RSA;
  - i. Domanda di ingresso: è l'atto con il quale l'Ospite o il Terzo hanno formalizzato la richiesta di erogazione del servizio, esprimendo il consenso al trasferimento dell'Ospite dal proprio domicilio alla RSA;
  - j. Relazione sanitaria: è il documento con il quale l'Unità di Valutazione Geriatrica dell'ASST (U.C.A.M.) o il medico curante fornisce al gestore il quadro psicofisico e sanitario dell'Ospite, sulla base del quale lo staff medico della RSA esprime parere in merito alla adeguatezza del servizio ai bisogni dell'Ospite;
  - k. Contratto: individua il presente atto.
- Che l'Ospite e il Terzo hanno preso visione della RSA, della natura e del tenore dei servizi offerti e della Carta dei Servizi;
  - Che la Relazione sanitaria è stata valutata dallo staff medico dell'Ente Gestore il quale si riserva, ai fini di una più completa valutazione, di verificarla e di accoglierla in via definitiva decorsi trenta giorni dalla data di ingresso;

*tutto ciò premesso si conviene e stipula quanto segue:*

### **Art. 1 – PREMESSE ED ALLEGATI**

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

### **Art. 2 – OGGETTO**

Oggetto del presente contratto è l'erogazione da parte dell'Ente Gestore di prestazioni di natura socio-sanitaria ed assistenziale, secondo quanto previsto dalla specifica normativa della Regione Lombardia per le RSA, a beneficio dell'Ospite in cambio dell'impegno, da parte del contraente, al pagamento della retta di degenza.

A fronte della documentazione sanitaria e sociale acquisita e della documentazione inerente la verifica della situazione economica del soggetto beneficiario, nonché delle informazioni fornite dai parenti e/o dall'Ospite, l'ente gestore dichiara la disponibilità a prendere in carico dalla data di sottoscrizione del contratto l'Ospite e ad erogare appropriate prestazioni.

### **Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto si intende a tempo indeterminato, fatte salve le clausole che contemplano la possibilità di recesso o di risoluzione dello stesso, elencate negli articoli successivi o per cambiamenti della normativa, che potranno portare ad una nuova stesura e sottoscrizione del contratto.

Il presente contratto è soggetto ad un periodo di prova di un mese, durante il quale ciascuna delle parti può recedere con effetto immediato e senza obbligo di motivazione, fatto salvo il pagamento da parte dell'Ospite del periodo usufruito.

Se non avviene il recesso durante il periodo di prova il contratto si intende prorogato e rimane valido fino a scadenza o finché una delle due parti non receda dallo stesso, in forma scritta, senza obbligo di motivazione, fatto salvo il pagamento da parte dell'Ospite del periodo usufruito ed attivando quanto previsto nell'ultimo comma del successivo articolo 13.

#### **Art. 4 – OBBLIGHI DEL GESTORE**

La Fondazione si obbliga ad erogare assistenza secondo quanto previsto dalla specifica normativa vigente e futura di Regione Lombardia per le RR.SS.AA. e dalla Carta dei Servizi, dai Regolamenti, dal Codice Etico dell'ente in vigore, nonché delle successive variazioni ed integrazioni di tutta la documentazione qui richiamata a titolo esemplificativo, che risulti essere approvata dal Consiglio di Amministrazione ed attenga alla gestione dell'ospitalità e dell'offerta dei servizi erogati.

#### **Art. 5 – ALTRE PRESTAZIONI GARANTITE DALL'ENTE GESTORE**

Accanto alla preminente attività di natura sociosanitaria si elencano le prestazioni che l'ente si impegna a garantire:

- Rispetto dei protocolli assistenziali e delle procedure interne legate alla somministrazione dei servizi;
- Tenuta della documentazione sanitaria e sociosanitaria;
- Custodia dei beni personali consegnati ed accettati;
- Copertura assicurativa rispetto ad eventuali danni che possano derivare ai beni ricevuti in consegna, previo accertamento di eventuali responsabilità dirette dell'ente;
- Copertura assicurativa, prevista dalla DGR 2569/14, per la responsabilità civile, per coprire eventuali danni cagionati all'Ospite, compresi quelli in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia. La polizza non prevede alcuna franchigia a carico dell'Ospite.
- Rispetto della privacy;
- Diffusione della Carta dei Servizi;
- Raccolta della Customer Satisfaction una volta l'anno e diffusione dei risultati ottenuti;
- Rilascio in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente della certificazione dei costi sanitari sostenuti dall'Ospite nel corso dell'anno, 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. L'Ente si impegna altresì ad assolvere tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R. n. 3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

#### **Art. 6 – NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE**

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni nazionali e regionali vigenti.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del contratto stipulato, o nel caso in cui le disposizioni del contratto siano in conflitto con detta normativa, lo stesso deve ritenersi automaticamente modificato ed integrato anche con la sostituzione delle clausole difformi in esso presenti.

#### **Art. 7 – PRESTAZIONI NON COMPRESSE NELLA RETTA DI DEGENZA**

- Sono esclusi dalla retta i seguenti servizi: Servizio di parrucchiere, barbiere, callista, podologo, manicure e pedicure;
- Visite specialistiche non concordate e non richieste dai medici della RSA;
- Ticket sugli esami di laboratorio ed esami di radiodiagnostica, salvo esenzioni;
- Ticket sulle visite specialistiche del SSN;
- Acquisto di protesi o ausili ritenuti non necessari dai medici interni;
- Tutte le spese personali (in modo esemplificativo e non esaustivo: lavasecco, sigarette, telefono, bar, postali, abbonamenti a giornali o quotidiani, pratiche odontoiatriche, spese funebri, ecc.).

#### **Art. 8 – OBBLIGHI DELL'OSPITE**

L'Ospite o chi per esso si obbliga a:

- al pagamento della retta di degenza secondo le modalità previste dal regolamento interno;
- consegnare all'Ente in fotocopia i seguenti documenti: Carta d'identità, Codice Fiscale, tessera sanitaria ed esenzioni, riconoscimenti di invalidità, tutti i dati e la documentazione che verranno richiesti e, in particolare, i nominativi e gli indirizzi completi dei parenti, gli esiti di esami ematici e strumentali e delle visite specialistiche effettuate recentemente, altre notizie anagrafiche (numero di figli maschi e femmine, stato civile, ecc.) e altre notizie sulle abitudini di vita;
- sottostare ad un periodo di prova di trenta giorni per verificare la compatibilità reciproca e il possesso da parte dell'Ospite delle caratteristiche e delle condizioni di bisogno previste per il tipo

- di unità d'offerta gestito, oltre alle effettive condizioni caratteriali e psichiche. Durante questo periodo ognuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di fornire spiegazioni;
- nulla opporre circa eventuali dimissioni disposte dalla Direzione dell'Ente, su motivata segnalazione del medico di fiducia dell'Ente;
  - rispettare ed osservare il presente contratto e tutte le norme statutarie e regolamentari in vigore nell'Ente;
  - accettare il trasferimento in altri reparti o camere qualora l'Ente ne ravvisi la necessità o vengano a mutare le sue condizioni psicofisiche;
  - accettare il trasferimento presso le competenti strutture ospedaliere in caso di malattia acuta;
  - accollarsi le spese per eventuali ricoveri in strutture diverse da quelle accreditate dal Servizio Sanitario Nazionale o per pratiche odontoiatriche;
  - comunicare tempestivamente alla Fondazione eventuali variazioni riguardanti le persone di riferimento o sostegno (es. amministratore di sostegno);
  - non tenere con sé somme di denaro o preziosi, ma depositarle presso l'amministrazione dell'Ente gestore pena la non responsabilità dello stesso in caso di furti, sparizioni, mancanze;
  - stabilire fin da subito chi sarà l'intestatario (o gli intestatari) delle fatture e fornire all'Ente tutti i dati per la fatturazione, in quanto le norme fiscali stabiliscono termini e modalità per scaricare fiscalmente le spese sanitarie sostenute per il ricovero in RSA;
  - rispettare e non danneggiare i beni di proprietà dell'Ente gestore, pena risarcimento dei danni;
  - attenersi al regolamento interno dell'Ente allegato alla Carta dei Servizi;
  - impegnarsi, qualora nascesse l'esigenza, ad attivare la procedura del ricorso per l'amministrazione di sostegno per il proprio familiare, secondo quanto previsto dalla L. 6/04.

#### **Art. 9 – RETTE DI DEGENZA**

A fronte delle prestazioni erogate, il/i sottoscrittore/i si impegnano alla corresponsione mensile della retta di degenza, come fissata dal Consiglio di Amministrazione, assumendo il ruolo di fideiussori per detto obbligo economico, ai sensi degli artt. 1936 e ss. cod. civ.

Poiché l'ingresso in RSA avviene su posto letto autorizzato, l'importo della retta di degenza giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo è pari ad €. 2.150,00 (€. 70,68 al giorno) e, in seguito al passaggio su posto letto accreditato, sarà pari a €. 1.650,00 (€. 54,25 al giorno) per gli ospiti residenti nel Comune di Cologne da almeno due anni e €. 1.750,00 (€. 57,53 al giorno) per gli ospiti non residenti.

La Fondazione si riserva di variare periodicamente l'importo della retta di degenza. Le variazioni verranno comunicate per iscritto con preavviso di trenta giorni entro i quali l'Ospite e il Terzo potranno dichiarare se accettano la nuova retta di degenza ovvero se optano per le dimissioni.

L'Ospite e il Terzo si obbligano ad effettuare il pagamento della retta di degenza in rate mensili anticipate scadenti il giorno cinque del mese in corso a mezzo bonifico bancario o altra modalità da concordare con il Gestore. Il ritardo nel pagamento della retta di degenza comporta l'applicazione di interessi in relazione al tasso legale più tre punti. Il dettaglio delle rette di degenza è allegato alla Carta dei Servizi.

In sede di sottoscrizione del presente contratto non è richiesto il deposito di alcuna somma a titolo cauzionale.

#### **Art. 10 – MANCATO PAGAMENTO DELLA RETTA**

In caso di mancato tempestivo pagamento della retta, per due mensilità, (o della quota di essa a carico dell'Ospite) l'Ente Gestore formalizza diffida nei confronti dell'Ospite e/o del/i soggetto/i obbligato/i, a mezzo di raccomandata A.R., al pagamento entro 15 giorni. Laddove il pagamento non sia avvenuto nei termini di cui sopra, l'Ospite dovrà lasciare la struttura.

#### **Art. 11 – CARTA DEI SERVIZI E REGOLAMENTO**

Con la sottoscrizione del presente contratto l'Ospite o chi per esso danno atto di aver ricevuto in occasione della sottoscrizione del presente contratto la Carta dei Servizi, il Regolamento della RSA e i relativi allegati e di averne preso visione. Danno quindi atto di essere informati in merito ai servizi.

#### **Art. 12 – ASSENZE TEMPORANEE DOVUTE E RICOVERI OSPEDALIERI**

In caso di assenza temporanea per ricovero ospedaliero di durata fino a trenta giorni non verrà applicata nessuna riduzione della retta giornaliera. Per i ricoveri di durata superiore ai trenta giorni verrà applicata una riduzione della retta giornaliera pari al corrispettivo della giornata alimentare.

### **Art. 13 – CAUSE DI DIMISSIONE E RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

La risoluzione in via definitiva ed immediata, fatto salvo il pagamento da parte dell'Ospite del periodo usufruito, può avvenire nel caso che:

- l'Ospite si assenta, senza giustificato motivo, per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi;
- La mancata accettazione da parte dell'Ospite dell'eventuale variazione della retta di degenza nei termini previsti dal precedente art. 9;
- l'Ospite sia dimesso per i motivi disciplinari o regolamentari;
- l'Ospite scelga liberamente di non rimanere nella struttura;
- l'Ospite venga a mancare;
- all'Ente venga revocata dalle autorità competenti l'autorizzazione al funzionamento, venga cioè meno la possibilità dell'Ente di poter funzionare e di far fronte ai suoi impegni;
- l'Ospite non abbia rispettato gli obblighi economici di cui all'art. 9. La risoluzione del contratto da parte dell'Ente gestore ha effetto e la dimissione può avvenire solo previa attivazione da parte dell'Ente gestore di rientro a domicilio in forma assistita da parte di Comune ed ASST, se necessario, ai sensi della DGR n. 1185 del 20.12.2013, fatto salvo il pagamento da parte dell'Ospite del periodo usufruito e degli interessi legali;
- sia stato disposto il rientro definitivo o temporaneo a domicilio a causa di emergenza sanitaria epidemiologica che impedisca alla Fondazione di garantire i servizi di assistenza medica, infermieristica e socio-assistenziale a carattere continuativo. In questo caso, il rientro temporaneo al domicilio superiore a n. 15 giorni viene inteso come definitivo; la riammissione presso la struttura comporta la re-iscrizione nella lista d'attesa.

### **Art. 14 – DOMICILIO**

A tutti gli effetti del contratto le parti eleggono il proprio domicilio come dichiarato nel preambolo e le comunicazioni e le notificazioni fatte presso tali domicilia saranno valide a tutti gli effetti di legge. Qualsiasi comunicazione, informazione o notifica, se non diversamente convenuto all'interno del contratto, per essere valida dovrà essere fatta per iscritto al domicilio dell'altra parte mediante lettera raccomandata. La notifica avverrà al momento del ricevimento della raccomandata da parte del destinatario oppure entro 10 (dieci) giorni dal momento in cui al destinatario venga notificato il deposito presso la posta della raccomandata spedita. Ogni modifica di domicilio per essere valida dovrà essere notificata all'altra parte mediante lettera raccomandata a.r.

### **Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Regolamento (EU) 1996/679 del 27/04/2016**

I dati personali saranno trattati per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e non verranno comunicati a terzi fatta eccezione per altre strutture sociosanitarie del territorio (ATS di Brescia, ASST, Azienda Ospedaliera e altri Ospedali, altre RSA) e gli enti pubblici (Comune/i, Provincia, Regione). La comunicazione, ai sopra menzionati enti, dei dati personali che riguardano gli Ospiti avverrà solo in caso di necessità o al fine di una ottimizzazione dei servizi erogati. Il responsabile del trattamento dei dati è la Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus nella persona del Legale Rappresentante avv. Francesco Barucco. L'Ospite e/o l'avente diritto, in riferimento al Regolamento (EU) 1996/679 del 27/04/2016, dichiara/dichiarano di essere stati informati sulle finalità e sulle modalità del trattamento cui sono destinati i dati.

### **Art. 16 – 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 minor tempo possibile e su sollecitazione della parte più diligente.

### **Art. 17 – MODIFICHE, CONTROVERSIE E SPESE DI REGISTRAZIONE**

Ogni eventuale modifica al presente contratto verrà resa nota mediante l'affissione della stessa all'Albo della Fondazione con congruo anticipo (almeno 15 giorni antecedenti all'effetto della variazione).

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/1986, la presente scrittura privata non autenticata verrà registrata solo in caso d'uso, con spese a carico della parte che intenda valersene.

Per qualsiasi controversia relativa al presente contratto le parti eleggono quale Foro competente, in via esclusiva, quello di Brescia.



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

Cologne, lì .....

L'OSPITE/  
IL TERZO/L'AMMINISTRATORE

L'ENTE GESTORE  
Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni"  
Onlus

Le parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 C.C., approvano ed accettano espressamente le clausole di cui ai punti: Art. 2 Oggetto; Art. 3 Durata del contratto; Art. 8 Obblighi dell'Ospite; Art. 09 Retta di degenza; Art. 10 Mancato pagamento della retta; Art. 11 Carta dei Servizi e regolamento; Art. 12 Assenze temporanee dovute a ricoveri ospedalieri; Art. 13 Cause di dimissioni e risoluzione contrattuale; Art. 14 Domicilio; Art. 16 Salvaguardia del Contratto; Art. 17 Modifiche, controversie e spese di registrazione.

L'OSPITE/  
IL TERZO/L'AMMINISTRATORE

L'ENTE GESTORE  
Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni"  
Onlus

## IL CONTRAENTE DICHIARA DI:

- avere preso visione della sede del servizio ed essere stato sufficientemente informato sullo stesso;
  - aver ricevuto la carta dei servizi con i relativi allegati;
  - aver ricevuto in forma chiara e aver compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali), ed espresso in forma scritta il consenso al trattamento dei dati;
  - aver ricevuto nel corso di un colloquio con un medico del servizio un'informazione comprensibile ed esauriente sugli aspetti sanitari della presa in carico dell'Ospite, sui possibili interventi diagnostico-terapeutici e di avere espresso in forma scritta il consenso al trattamento dei dati di salute e allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute;
  - aver ricevuto informazioni sulla retta vigente e sulla documentazione da presentare all'ingresso dell'Ospite al servizio;
  - essere stato informato dalla Fondazione che:
    - le visite agli ospiti possono essere effettuate liberamente in ogni giorno dell'anno dalle ore 8,00 alle ore 20,00. Dalle ore 20,00 alle ore 8,00 generalmente non sono consentite visite se non per ragioni particolari e previa autorizzazione rilasciata dal Responsabile Sanitario.
    - Il medico è presente nella residenza dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 8,30/12,00 – 14,00/17,00. Negli orari non coperti dalla effettiva presenza è garantita la reperibilità medica.
    - Il presidente, il responsabile sanitario e il direttore ricevono gli Ospiti e i familiari previo appuntamento.
    - Per ragioni igienico-sanitarie non è permesso lasciare alimenti deperibili agli Ospiti.
- In caso di ispezione da parte dei N.A.S. o da ATS di Brescia gli alimenti impropriamente conservati nelle camere potrebbero dare luogo a responsabilità, anche di natura penale. Piccoli generi di conforto non deperibili possono essere lasciati agli Ospiti oppure consegnati agli operatori.
- Tutta la posta indirizzata all'Ospite che perviene alla Fondazione è consegnata direttamente allo stesso oppure ai familiari.
  - La Fondazione comunica l'avvenuto ingresso dell'Ospite in R.S.A. all'ASST di Palazzolo S/O (BS) per gli adempimenti di competenza.
  - Annualmente la Fondazione trasmette al contraente la certificazione utile per fruire di eventuali benefici fiscali.
  - La Fondazione ha adottato la revisione del documento di valutazione dei rischi a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008) che è disponibile presso gli uffici per chiunque desiderasse prenderne visione.
  - Nelle stanze della R.S.A. è consentito l'uso di apparecchi televisivi o radiofonici con modalità tali da non creare disturbo agli altri Ospiti, particolarmente nelle ore destinate al riposo diurno e notturno.
  - L'accesso alle cucine, alla sala da pranzo e agli altri locali di servizio è consentito solo agli operatori.
  - Sono riservati esclusivamente agli operatori l'applicazione e la sostituzione di ausili per l'incontinenza e medicazioni nonché l'effettuazione di bagni/docce.
  - Nei locali della Fondazione è vietato fumare. L'inosservanza del divieto è punita con la sanzione amministrativa da € 27,50 a € 275,00; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai dodici anni.
  - In caso di decesso dell'Ospite della R.S.A., la salma viene composta nella camera mortuaria e ne viene autorizzato il trasporto secondo le norme vigenti di polizia mortuaria. La Fondazione non ha affidato alcun incarico a imprese di onoranze per la gestione dell'attività funebre. La scelta dell'impresa di cui avvalersi per le esequie è rimessa alla libera volontà dei familiari.

Cologne, li .....

L'OSPITE/  
IL TERZO/L'AMMINISTRATORE