

## CONDIZIONI QUADRO PER LA FORNITURA DELLE PRESTAZIONI E CONSENSO DELL'UTENTE

Allo scopo di facilitare un rapporto trasparente tra l'utenza e SPITEX Tre Valli, rendiamo attenti i beneficiari di alcuni importanti elementi. L'amministrazione del Servizio rimane volentieri a disposizione per eventuali domande.

### 1. REGISTRO DELLE PRESTAZIONI E FATTURAZIONE

1.1 Le prestazioni effettuate dal personale del Servizio sono registrate tramite degli apparecchi elettronici. Questi apparecchi riportano il tempo effettuato per gli interventi. Sulla base di questi tempi si procede alla fatturazione delle prestazioni. **Non sono rilasciati bollettini di lavoro.**

1.2 Tipi di prestazioni:

**A. Le prestazioni sanitarie** previste nel quadro della Legge sull'Assicurazione Malattia (LAMal) sono fatturate alla cassa malati secondo la specifica Ordinanza (OPre art. 7 cpv.2); le tariffe attuali sono elencate nell'allegato. Una copia di controllo della fattura inviata alla cassa malati è inoltrata all'utente. Il Servizio assicura la massima trasparenza nei confronti dell'utente per le relazioni con gli assicuratori malattia.

**B. Gli interventi di aiuto domestico e assistenza** che non rientrano nelle prestazioni di base previste dalla LAMal, sono fatturati direttamente all'utente, conformemente all'art. 30 cpv. 2 della Legge sull'Assistenza e Cura a Domicilio (LACD). Tali prestazioni vengono fatturate in base al tariffario cantonale, che calcola le tariffe esigibili in funzione del reddito imponibile (le tariffe attuali sono elencate nell'allegato). I dati fiscali che servono da base per il calcolo della tariffa oraria vengono da noi aggiornati a scadenze regolari, secondo le informazioni trasmesse dalle istanze competenti. Qualora vi fossero importanti mutamenti della propria situazione fiscale, l'utente è invitato ad inoltrarci copia della relativa decisione di tassazione, in modo da applicare da subito (a partire dal mese in cui riceviamo la suddetta documentazione) le nuove tariffe. Informiamo che non è per contro possibile far valere uno storno tariffale retroattivo sugli importi già fatturati. Gli interventi sono erogati sulla base del mandato attribuito al Servizio di Assistenza e Cura a Domicilio (SACD) dall'Autorità cantonale. Le prestazioni pianificate (tipologia, volume e frequenza) non possono essere modificate né dal dipendente che eroga le prestazioni, né dall'utente, senza preventiva autorizzazione da parte dei responsabili del Servizio previa autorizzazione medica. Si ricorda all'utenza che le persone beneficiarie di prestazioni complementari AVS/AI possono inoltrare la relativa fattura di aiuto domestico al competente ufficio dell'Istituto delle Assicurazioni Sociali di Bellinzona, unitamente alla lettera di rifiuto del pagamento della fattura da parte della propria cassa malati ed al certificato medico.

1.3 La valutazione multidimensionale dell'utente al domicilio è di competenza e di responsabilità infermieristica e prevede l'utilizzo di uno strumento standardizzato, InterRAI HC o InterRAI CMH, come richiesto dalla base legale (art.8 OPre). La valutazione infermieristica prende in considerazione i bisogni assistenziali, le risorse e i desideri dell'utente stesso. Si attua con la compilazione del formulario standardizzato e con l'allestimento di un piano di cure personalizzato. L'utilizzo dello strumento InterRAI HC e CMH permette di raccogliere informazioni significative in tutti i settori dell'assistenza e di promuovere la continuità delle cure. Il formulario InterRAI HC/CMH e il piano di cura vengono compilati da un/una infermiere/a del Servizio nelle prime settimane d'intervento (in parte al domicilio dell'utente e in parte in ufficio), e in seguito a scadenze regolari (ogni sei, massimo nove mesi o in caso di variazione delle condizioni di salute dell'utente).

1.4 Il Servizio è autorizzato a fatturare all'utente, in aggiunta al costo orario di base, altre prestazioni specifiche; in particolar modo, l'indennità chilometrica in caso di commissioni e accompagnamento, la consegna dei prelievi e dei medicinali (o altro materiale), la custodia delle chiavi e la fornitura di materiale sanitario non fatturabile alle casse malati.

1.5 **Con la firma del presente documento l'utente riconosce quanto precede e si impegna a saldare le fatture entro i termini di scadenza. Trascorso tale termine, il Servizio si riserva la facoltà di procedere all'incasso dell'importo insoluto per vie legali.**

**La fattura può essere contestata all'amministrazione del Servizio entro 20 giorni dalla data di invio. Nel caso in cui la cassa malati dovesse contestare una parte delle prestazioni sanitarie erogate, l'utente rimane responsabile del pagamento della quota non riconosciuta, nella misura in cui non è data una responsabilità del Servizio.**

---

## **2. TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

---

- 2.1 Ogni operatore che si reca al domicilio dell'utenza, dispone di una tessera d'identificazione con il nome e la funzione che accerta l'appartenenza al Servizio SPITEX Tre Valli. Diffidate di chi non è in grado di presentarla. In caso di dubbio, invitiamo l'utenza a contattare l'amministrazione del Servizio.
- 

## **3. PRESENZA DELL'UTENTE**

---

- 3.1 **Durante l'intervento dell'operatore del Servizio è richiesta la presenza dell'utente, salvo eccezioni concordate e giustificate.**
- 

## **4. VIDEOSORVEGLIANZA AL DOMICILIO DELL'UTENTE DURANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI**

---

- 4.1 Tenuto presente che l'esercizio di un impianto di videosorveglianza al domicilio dev'essere giustificato, proporzionale, opportuno e trasparente (secondo la Legge Federale sulla Protezione dei Dati – LPD), l'utente deve segnalare per iscritto alla Direzione del Servizio: la presenza di telecamere al proprio domicilio; se la videosorveglianza è dotata di un microfono attivo; se vengono registrate immagini; e per quanto tempo queste immagini vengono conservate. I dati raccolti devono essere utilizzati unicamente per ragioni di sicurezza e non possono essere trasmessi a terzi (diversi dal rappresentante, salvo che per ordine di un'Autorità). Le immagini devono essere cancellate entro 14 giorni dalla loro registrazione.

In assenza di consenso degli operatori a farsi filmare, chiediamo cortesemente all'utente di spegnere qualsiasi telecamera durante l'erogazione di prestazioni.

---

## **5. DANNI**

---

- 5.1 Il Servizio dispone di un'assicurazione responsabilità civile (RC).
- 5.2 Gli operatori del Servizio non sono responsabili di eventuali danni o rotture di apparecchi, biancheria e suppellettili, dovuti all'usura o già difettosi. Se il danno viene procurato dal collaboratore e non dipende da usura o difetto dell'oggetto, il Servizio annuncia il danno alla propria assicurazione RC che riconoscerà un indennizzo secondo la legislazione vigente in materia.
- 

## **6. DISDETTA, ASSENZA NON PIANIFICATA E MODALITÀ INTERVENTI**

---

- 6.1 L'intervento del Servizio può essere disdetto in ogni momento da ambo le parti con un preavviso di una settimana. La disdetta da parte del Servizio va giustificata per iscritto o telefonicamente.
- 6.2 Se l'intervento stabilito non può essere effettuato, l'utente deve comunicarlo al Servizio con almeno 24 ore di anticipo. **In caso contrario verrà emessa una fattura forfettaria di un'ora per prestazioni non LAMal (aiuto domestico), rispettivamente di CHF 60.00 per prestazioni LAMal;** si rinuncerà ad emettere la fattura se l'annullamento

dell'intervento è dovuto a motivi non prevedibili ed estranei alla volontà dell'utente (ad esempio improvvisa assenza per ricovero in ospedale o visite mediche urgenti).

- 6.3 Il Servizio si impegna ad organizzare nel limite del possibile gli interventi secondo le esigenze dell'utenza ed in modo funzionale. Di principio, il Servizio si impegna a definire degli operatori di riferimento per l'utente. Tenuto conto degli aspetti organizzativi e dei turni di lavoro, l'utente non ha però diritto ad una presa in carico eseguita esclusivamente da questi operatori di riferimento. Viene garantito un servizio professionale, con personale qualificato, ma non sarà possibile esprimere una preferenza esclusiva dell'operatore, che sarà attribuito all'utente in funzione delle competenze e delle esigenze di pianificazione.

**La pianificazione del lavoro giornaliero può subire delle modifiche** causa imprevisti relativi agli interventi o alla mobilità sul territorio. Gli operatori, per quanto possibile, **avvisano l'utente quando il cambiamento rispetto all'orario concordato differisce di oltre 30 minuti.**

---

## 7. TRASPORTI

- 7.1 Come da mandato Cantonale, SPITEX <sub>Tre Valli</sub> non prevede un servizio di trasporto dell'utenza. L'eventuale necessità di trasporto (ad esempio per acquisti di tipo personale, visite mediche, ecc.), viene valutata ed autorizzata da parte dei Responsabili del Servizio (vedi punto 1.4).

---

## 8. APPRENDISTI, ALLIEVI E PRATICANTI

- 8.1 Il nostro Servizio partecipa alla formazione del personale socio-sanitario. Per questo motivo può accadere che degli allievi o dei praticanti in formazione accompagnino gli operatori nella loro attività quotidiana a domicilio. Essi partecipano attivamente all'erogazione delle prestazioni in base alle competenze acquisite, garantite dalla supervisione del nostro personale. Il personale in formazione è tenuto alla discrezione e al rispetto del segreto professionale.

---

## 9. MEZZI AUSILIARI

- 9.1 Qualora dalla valutazione si rendesse necessario l'utilizzo di mezzi ausiliari (sollevatore, letto elettrico, mezzi ergonomici, ecc.) per l'erogazione di una prestazione sicura e di qualità, sarà richiesto all'utente di attrezzarsi in questo senso. In base alla Legge sul lavoro, SPITEX <sub>Tre Valli</sub> è tenuta a tutelare anche la salute dei propri collaboratori. Il personale del Servizio è a disposizione per informare sull'utilizzo ed il finanziamento di tali ausili.

In caso di rifiuto a dotarsi di mezzi ausiliari e nell'impossibilità di trovare e concordare modalità ritenute adeguate dal Servizio per l'erogazione della prestazione (per esempio aiuto da parte di un familiare, fatturazione all'utente di un secondo collaboratore, ecc.), il Servizio si riserva il diritto di disdire gli interventi, con motivazione scritta.

---

## 10. INTERVENTI DA PARTE DI ALTRI EROGATORI DI PRESTAZIONI

- 10.1 Conformemente alla LACD, il Servizio è tenuto ad assicurare la qualità e l'economicità delle cure ed è responsabile del coordinamento dei servizi. Pertanto, in caso di interventi da parte di altri erogatori di prestazione (servizi Spitex privati, infermieri indipendenti, centri diurni, ecc.), l'utente è tenuto ad informare tempestivamente il Servizio. In caso contrario, eventuali prestazioni non riconosciute dagli assicuratori malattia verranno fatturate direttamente all'utente.

---

10.2 In base alla LACD (art. 20.1 e 21.2), il Servizio è autorizzato a collaborare e concludere accordi con altri attori presenti sul territorio (servizi Spitex privati, infermieri indipendenti, Associazione Opera Prima, ecc.) per l'erogazione delle prestazioni. Il Servizio informa preventivamente l'utente di queste collaborazioni e, se richiesto, provvede a dettagliarle. Il Servizio è tenuto a verificare la qualità delle prestazioni erogate da queste organizzazioni.

---

---

## 11. PROCEDURA DI RECLAMO E DI RICORSO

---

11.1 In ogni momento si possono inoltrare osservazioni alla Direzione del Servizio sull'intervento ricevuto (a tale proposito è possibile anche richiedere il formulario "Migliorare è un nostro obiettivo"). Su richiesta dell'utente, la risposta avviene per iscritto. Al fine di migliorare il Servizio all'utenza sono particolarmente ben accette eventuali osservazioni o proposte di miglioramento.

---

11.2 In relazione ad ogni risposta scritta della Direzione del Servizio, l'utente può richiedere una decisione formale.

---

11.3 Contro la decisione formale concernente l'erogazione delle prestazioni di assistenza e cura a domicilio finanziate ai sensi della LACD, è data la possibilità di ricorrere al Dipartimento Sanità e Socialità.

---

11.4 Per tutti gli altri aspetti si applica la Legge cantonale sulle Procedure Amministrative.

---

11.5 Qualora l'utente ritenesse lesi i propri diritti amministrativi/finanziari, egli può inoltrare reclamo scritto presso l'Ufficio degli anziani e delle cure a domicilio, Vicolo Santa Marta 2, 6501 Bellinzona. Qualora ritenesse violati i diritti quale paziente/utente, egli può rivolgersi alla Commissione di Vigilanza Sanitaria, Via Orico 5, 6500 Bellinzona.

---

---

## 12. CONSENSO ALLA TRASMISSIONE DI DATI PERSONALI

---

Premessa La protezione dei dati tutela la sfera privata e la personalità di ogni individuo. In questo senso è compito e dovere del Servizio prendere tutte le misure necessarie per il rispetto della protezione della sfera personale del paziente nonché per la protezione dei dati. Di conseguenza, l'utente è a conoscenza che i dati riguardanti la sua salute formano la sua cartella sanitaria. Si tratta di dati sensibili che sono coperti dal segreto previsto dal Codice Penale Svizzero, dalla Legge Sanitaria Cantonale e dalla Legge sulla Protezione dei Dati. **L'utente ha il diritto di vedere in qualsiasi momento i dati oggettivi della sua cartella.**

---

Autorizz. trasmiss. dati socio-sanitari Secondo l'art. 15 cpv. 1 lett. b della LACD, e il punto 3.3.1. del Glossario dei criteri essenziali per i Servizi di assistenza e cure a domicilio, il Servizio collabora con la rete coinvolta nella presa in carico del paziente, così da garantire la continuità delle cure e una presa in carico condivisa relativa ai bisogni del paziente; il Servizio è altresì in contatto con i medici curanti/specialisti dell'utente per il passaggio delle informazioni cliniche necessarie a garantire una presa in carico sicura, efficace ed efficiente. Fermo restando che la Struttura assicura una condivisione delle informazioni in forma sicura per la continuità delle cure del paziente, **con la firma posta in fondo a questo documento l'utente autorizza espressamente il Servizio a condividere e comunicare le informazioni che lo riguardano (comprese le informazioni cliniche e le informazioni contenute nella cartella sanitaria) ai vari attori socio-sanitari della rete e/o ai suoi medici curanti/specialisti liberando esplicitamente il Servizio e i suoi operatori dall'obbligo del segreto professionale.** Resta inteso che la comunicazione di questi dati da parte del Servizio non potrà avvenire in maniera generalizzata ma dovrà essere limitata alle informazioni necessarie per una corretta assistenza e cura a domicilio, o per assicurare il coordinamento.

---

Trasmissione dati a medico fiducia assicuraz. malattia	<p>La legge federale LAMal concede agli assicuratori malattia il diritto di prendere visione delle cartelle sanitarie personali del paziente/utente (solo dati oggettivi), con lo scopo di vigilare sull'adeguatezza, l'economicità e la pertinenza delle cure erogate (art. 42, 57 e 84 LAMal).</p> <p>Selezionando la relativa autorizzazione (<b>vedi punto 14.</b>) l'utente autorizza il Servizio a comunicare i dati che formano la cartella sanitaria al medico di fiducia e/o al personale infermieristico delegato dell'Assicuratore Malattia che ne facessero richiesta, liberando esplicitamente il Servizio e i suoi operatori dall'obbligo del segreto professionale. Si rende attenti che in caso di mancata autorizzazione da parte dell'utente, l'assicuratore può sospendere il riconoscimento finanziario delle prestazioni. Resta inteso che la comunicazione di queste informazioni da parte del servizio all'assicurazione malattia non potrà avvenire in maniera generalizzata, ma dovrà essere limitata ai dati oggettivi necessari a raggiungere gli scopi previsti dalla Legge, in singoli casi e su richiesta motivata dell'assicuratore.</p>
Trasmiss. dati Uff. Med. cant.	<p>Dal 1° gennaio 2011 per tutti i SACD attivi sul territorio Cantonale, l'Ufficio del Medico Cantonale è incaricato di esaminare la corretta qualità e quantità di ore di prestazioni proposte dal Servizio per l'intervento all'utenza. Il parere di quest'ultimo è consultivo e non normativo. Selezionando la relativa autorizzazione (<b>vedi punto 14.</b>) l'utente autorizza il Servizio a comunicare i dati della cartella clinica che permettano all'Ufficio del Medico Cantonale questa verifica. La trasmissione dei dati avverrà limitatamente al raggiungimento degli scopi sopra esposti.</p>
Trasmissione dei dati per ricerche	<p>Nell'ambito della valutazione delle sue attività dal profilo socio-sanitario ed economico (art. 9 cpv. 1 lett. I LACD), SPITEX Tre Valli è soggetta a verifiche periodiche della qualità delle cure erogate e del grado di soddisfazione dell'utenza. Queste verifiche sono eseguite principalmente sulla base delle valutazioni fornite dall'utenza. Al fine di garantire la qualità e l'indipendenza delle verifiche, il Cantone può demandarne l'esecuzione a enti esterni (ad esempio la SUPSI), previa conclusione di una convenzione sulla protezione dei dati personali (LPDP). La convenzione prevede, tra l'altro, la garanzia dell'anonimità dei risultati della ricerca (LPDP). Il mandato esterno presuppone la trasmissione dei dati personali degli utenti anche in forma pseudonimizzata (nome, cognome, indirizzo, dati sanitari) all'ente esterno. La trasmissione di dati personali del settore socio-sanitario a terzi presuppone lo svincolo dal segreto professionale per ogni mandato (combinati art. 20, 54 cpv. 1 lett. b Legge sanitaria e art. 321 Codice penale). Selezionando la relativa autorizzazione (vedi punto 14.) l'utente autorizza il Servizio a comunicare nome, cognome, indirizzo e i dati sanitari a enti esterni designati dal Cantone per l'esecuzione delle verifiche della qualità delle cure erogate e del grado di soddisfazione dell'utenza.</p>

### 13. MANDATO PRECAUZIONALE, DIRETTIVE ANTICIPATE, RAPPRESENTANTE

Mand. precauz. dirett. anticipate, rappresentante	<p>Il 1° gennaio 2013 è entrata in vigore la modifica del Codice civile (CC) relativa alla protezione degli adulti, al diritto delle persone e al diritto della filiazione. Ogni persona che ha l'esercizio dei diritti civili (art. 17 CC), che è quindi maggiorenne, capace di discernimento e che non è sottoposta a curatela generale, può allestire un documento, chiamato <b>mandato precauzionale</b>, nel quale designa la persona che si occuperà della cura dei suoi interessi nel caso in cui diviene incapace di discernimento (art. 360 CC). Ognuno può anche designare una persona che discuta i provvedimenti medico-infermieristici in suo nome (rappresentante terapeutico), rispettivamente fornire delle <b>direttive anticipate</b> sui provvedimenti medici ai quali accetta o rifiuta di essere sottoposto, sempre nel caso in cui divenga incapace di discernimento (art. 370 CC).</p> <p>Ciascun utente può altresì designare attraverso procura specifica un proprio rappresentate/mandatario incaricato di discutere con il Servizio degli aspetti amministrativi relativi all'utente.</p>
---	--

  
L. Ferrari, Presidente

SPITEX Tre Valli

  
A. Brignoni, direttrice

---

#### 14. AUTORIZZAZIONI E DISPOSIZIONI (vedi punti 12. e 13.)

---

- Autorizzazione ass. malattia e Ufficio Medico Cantonale
- Si**, autorizzo il Servizio a trasmettere ai rappresentanti sanitari della mia **Assicurazione malattia** i dati della mia cartella sanitaria, limitatamente a quelli necessari per raggiungere gli scopi indicati al punto 12.
  - No**, non autorizzo il Servizio a trasmettere ai rappresentanti sanitari della mia **Assicurazione malattia** i dati della mia cartella sanitaria. Si rende attenti che in caso di risposta negativa l'assicuratore malattia può sospendere la copertura finanziaria delle prestazioni.
- 
- Si**, autorizzo il Servizio a trasmettere ai collaboratori **dell'Ufficio del Medico Cantonale** i dati della mia cartella sanitaria, limitatamente a quelli necessari per raggiungere gli scopi indicati al punto 12.
- No**, non autorizzo il Servizio a trasmettere ai collaboratori **dell'Ufficio del Medico Cantonale** i dati della mia cartella sanitaria.
- 

- Trasmissione dati ricerche
- Si**, autorizzo il Servizio a trasmettere il mio nome, cognome, indirizzo e dati sanitari a enti esterni designati dal Cantone per l'esecuzione delle verifiche della qualità delle cure erogate e del grado di soddisfazione dell'utenza;
  - No**, non autorizzo il Servizio a trasmettere il mio nome, cognome, indirizzo e dati sanitari a enti esterni per l'esecuzione delle verifiche della qualità delle cure erogate e del grado di soddisfazione dell'utenza.
- 

- Direttive anticipate e Rappresentante terapeutico
- L'utente (o il suo rappresentante) dichiara che:
- Si**, esistono delle direttive redatte dall'utente  
Se si, copia depositata presso.....
  - No**, non esistono direttive redatte dall'utente
  - Non è noto** se esistano delle direttive redatte dall'utente
- 
- Autorizza** il Servizio a possedere una copia delle direttive all'interno della cartella sanitaria e si impegna ad aggiornare le informazioni in essa riportate
- Non autorizza** il Servizio a possedere una copia delle direttive all'interno della cartella sanitaria
- 

**Rappresentate terapeutico:** persona designata per discutere i provvedimenti medico-infermieristici (*nome, cognome, data di nascita, indirizzo e recapiti*):

.....  
.....

Nota: nel caso non fosse designato alcun rappresentante, si procede come previsto dall'art. 378 CC

---

- Diritto di revoca
- Il Servizio mi ha segnalato che posso sempre revocare questi consensi e che è mio diritto far bloccare in ogni momento la trasmissione di dati che mi riguardano, riservati gli obblighi di trasmissione previsti dalla legge.***
-

---

## TRASMISSIONE DATI FISCALI

---

Con riferimento a quanto previsto al punto 1.2., si richiama quanto segue: i dati fiscali che servono da base per il calcolo della tariffa oraria per gli interventi di economia domestica e assistenza che non rientrano nelle prestazioni di base previste dalla LAMal vengono da noi aggiornati a scadenze regolari, secondo le informazioni trasmesse dalle istanze competenti. Qualora vi fossero importanti mutamenti della propria situazione fiscale, l'utente è invitato ad inoltrarci copia della relativa decisione di tassazione, in modo da applicare da subito (a partire dal mese in cui riceviamo la suddetta documentazione) le nuove tariffe. Informiamo che non è per contro possibile far valere uno storno tariffale retroattivo sugli importi già fatturati.

---

**La/il sottoscritta/o attesta di aver compreso quanto precede, dichiara di accettare le presenti condizioni quadro e conferma le autorizzazioni e disposizioni riportate al punto 12 e al punto 14.**

### **UTENTE**

Cognome e nome: .....

### **RAPPRESENTANTE (se diverso dall'utente)**

Cognome e nome: .....

Statuto legale (es. curatore, familiare, ecc.) .....

Luogo e data: ..... Firma: .....

---

**ALLEGATO****TARIFFARIO****VERSIONE 01.01.2020 (riservati futuri adeguamenti)**

---

**TABELLA A****Tariffe prestazioni LAMal**

Prestazioni secondo OPre art. 7 cpv 2 lett. a, b, c

Tariffe Orarie per prestazioni a carico della cassa Malati <i>Entrata in vigore: 01.01.2020</i>	
Consigli e istruzioni	76.90 CHF/ora
Esami e cure	63.00 CHF/ora
Cure di base	52.60 CHF/ora

Il conteggio delle prestazioni fornite avviene per blocchi di 5 minuti, ritenuto un minimo di 10 minuti per intervento.

**TABELLA B****Tariffe economia domestica**

Fasce di reddito imponibile		Tariffa oraria
0	25'000	25.00
25'001	30'000	27.00
30'001	35'000	30.00
35'001	40'000	33.00
40'001	50'000	36.00
50'001	60'000	40.00
60'001	70'000	44.00
70'001	oltre	50.00

**TABELLA C****Altre prestazioni specifiche**

Fatturate all'utente

Descrizione	Tariffa CHF
Consegna prelievi, medicinali e altro materiale	20.00 / per consegna
Rifiuto della prestazione	67.00 / ora
Assenza dell'utente non giustificata entro 24 ore per prestazioni LAMal	60.00
Assenza dell'utente non giustificata entro 24 ore per prestazioni di aiuto domestico	1 ora secondo tariffario TABELLA B
Prestazioni a utenti stranieri e/o non domiciliati	secondo tariffario cantonale specifico

---

**ALLEGATO**

**PROCURA SPECIFICA**

---

**Il sottoscritto (mandante):** .....

**Conferisce procura alla seguente persona (rappresentante/mandatario):**

Cognome, nome: .....

Data di nascita: .....

Indirizzo (Via, n°, NPA, Località): .....

Numero/i di telefono: .....

E-mail: .....

Grado di parentela/relazione .....

**affinché lo rappresenti in tutte le questioni relative alla fatturazione delle prestazioni e alla situazione debitoria, entro i limiti previsti dalla legge.**

**Informazioni importanti:**

- Diritti e doveri: il mandatario gestisce la presente procura specifica secondo la scienza e coscienza, ed è soggetto all'obbligo di trasparenza, riservatezza e fedeltà.
- Limitazione: il mandatario non è autorizzato a conferire ulteriori procure riguardante il mandante.
- Conferimento di procure aggiuntive: se l'utente ha intenzione di conferire procure a più persone è pregato di compilare questo documento per ogni persona (mandatario).
- Estinzione procura: la presente procura è valida dalla data di firma ed è revocabile in qualsiasi momento informando per iscritto l'amministrazione di SPITEX Tre Valli.

Luogo e data:

Firma del mandante (utente)

.....

.....

Luogo e data:

Firma del rappresentante/mandatario  
(persona a cui si conferisce la procura)

.....

.....