



COMUNE DI SARDARA

Approvato con delibera C.C. n° 18 del 20/04/2012

REGOLAMENTO DI GESTIONE COMUNITÀ ALLOGGIO ANZIANI

INDICE

PARTE I.....	3
Art. 1 - TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA.....	3
Art. 2 - FINALITÀ	3
Art. 3 - TIPOLOGIA E CAPACITÀ RICETTIVA	3
Art. 4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE.....	3
Art. 5 - MODULO DI PRONTO INTERVENTO	4
Art. 6 - MODALITÀ DI DIMISSIONE	4
Art. 7 - DETERMINAZIONE E FORMA DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA.....	5
Art. 8 - VERSAMENTO DELLA RETTA.....	5
Art. 9 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI RIMBORSO DELLE RETTE.....	5
Art. 10 - VALORI DEGLI OSPITI DECEDUTI	5
Art. 11 - POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEGLI ASSISTITI	5
Art. 12 - IL PERSONALE	5
Art. 13 - CONDOTTA	5
Art. 14 - L'ASSISTENTE SOCIALE.....	5
Art. 15 - VIGILANZA COMUNALE	6
Art. 16 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	6
Art. 17 - RESPONSABILITÀ CIVILI E PENALI CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	6
Art. 18 - MATERIALI	6
Art. 19 - PARTECIPAZIONE.....	6
Art. 20 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	7
PARTE II - REGOLAMENTO INTERNO.....	8
Art. 21 - FINALITÀ	8
Art. 22 - MODALITÀ COMPORTAMENTALI DELL'UTENTE	8
Art. 23 - ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI.....	8
Art. 24 - REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE.....	8
Art. 25 - VITTO	9
Art. 26 - ORARIO PASTI.....	9
Art. 27 - IL PRANZO NELLE RICORRENZE	9
Art. 28 - ASSISTENZA SANITARIA	9
Art. 29 - SERVIZI VARI	9
Art. 30 - ATTIVITÀ DI TEMPO LIBERO	9
Art. 31 - RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO	10
Art. 32 - OSSERVANZA DELLE NORME.....	10
Art. 33 - VOLONTARIATO.....	10
Art. 34 - PUBBLICITÀ.....	10
Art. 35 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	10



PARTE I

Art. 1 - TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA

La struttura comunale, regolarmente autorizzata con atto del direttore generale della RAS, det.ne n°391 del 24 marzo 2000, denominata Comunità Alloggio Anziani è sita a Sardara in Vico Il Pascoli n°1. La struttura è affidata, mediante gara a evidenza pubblica, in regime di concessione, a gestore privato. Il Comune di Sardara si riserva di attuare le dovute verifiche nei confronti del gestore ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento.

Art. 2 - FINALITÀ

La comunità alloggio per anziani è una struttura residenziale e non residenziale, che risponde alle esigenze dei cittadini anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.

In particolare si tende a:

- fornire assistenza quotidiana con soddisfacimento delle esigenze di vita;
- sostituire o integrare l'azione della famiglia e del contesto di appartenenza;
- favorire il recupero della persona impedendone il degrado psico-fisico;
- migliorare la qualità della vita delle persone;
- migliorare la vita di relazione e creare nuove opportunità di socializzazione;
- accogliere temporaneamente cittadini in difficoltà al fine di promuovere, ove possibile, il rientro dell'assistito nella famiglia di origine;
- promuovere iniziative di integrazione della comunità e dei suoi ospiti con il territorio;
- evitare forme di discriminazione ed emarginazione.

La struttura residenziale per anziani deve garantire agli ospiti, attraverso un piano di attività redatto dall'Ente gestore su base annuale, e valutato dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sardara, la necessaria assistenza evitando ogni forma di disadattamento e di emarginazione, consentendo agli ospiti stessi di mantenere vivo il senso della propria personalità, come protagonisti della vita che si svolge all'interno e all'esterno della Comunità. Sarà pertanto evitato l'isolamento degli ospiti proponendo loro una vita di relazione sia interna che esterna, favorendo l'aggregazione sociale anche per persone anziane (e non) che non soggiornano in comunità. Parimenti le finalità della struttura residenziale per anziani sono quelle indicate nella Legge Regionale n. 23/2005 e relativo regolamento di cui al decreto del presidente della regione n°4 del 27 luglio 2008.

Art. 3 - TIPOLOGIA E CAPACITÀ RICETTIVA

La comunità alloggio è destinata ad ospitare anziani totalmente o parzialmente autosufficienti, che non hanno possibilità di vivere autonomamente presso il loro nucleo familiare né possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari e persone singole. La capacità ricettiva è di **24** utenti. La struttura residenziale è inoltre il punto di riferimento per l'erogazione dei servizi di distribuzione pasti ed eventuale servizi di lavanderia esterni, ed ulteriori servizi aggiuntivi estesi ai cittadini residenti nel Comune di Sardara e non dimoranti in regime stabile presso la struttura. I destinatari di tali servizi saranno tutti i cittadini che ne facciano apposita richiesta e che abbiano almeno 65 anni di età o si trovino in particolari condizioni di difficoltà. La comunità alloggio può avere funzione di aggregazione sociale.

Art. 4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE

Possono presentare richiesta di ammissione gli anziani autosufficienti e parzialmente autosufficienti di grado lieve, che abbiano compiuto i 65 anni d'età. Possono essere ospitate anche persone di età inferiore ai sessantacinque anni, che si trovino in particolari condizioni di difficoltà e non possano condurre una vita autonoma. Per le coppie, il requisito dell'età deve essere posseduto da almeno uno dei coniugi. L'inserimento nella struttura non può essere disposto senza il consenso dell'assistito o del tutore nominato dal giudice e deve essere limitato al periodo in cui l'assistito non possa vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare o non possa essere affidato ad una famiglia, gruppo o persona singola che ne abbia cura e possa prestargli la necessaria assistenza.



Le domande per l'ammissione ai servizi della comunità alloggio sono presentate al Coordinatore/Responsabile dagli utenti interessati su modulistica appositamente predisposta.

Alla domanda, dovrà essere allegato:

- Dichiarazione sostitutiva dei certificati di nascita, residenza, cittadinanza e stato di famiglia (L. 127/97).
- Certificazione medica di idoneità alla vita comunitaria.
- Certificazione medica relativa allo stato di autosufficienza o di parziale autosufficienza.
- Certificazione medica relativa alle patologie e foglio di terapia in atto che attesti l'assenza da malattie infettive in atto e le condizioni generali di salute.
- Impegnativa sottoscritta dal richiedente o da chi esercita la potestà parentale o la tutela/curatela, di corresponsione della quota di contribuzione al costo del servizio.

L'ammissione dell'ospite in comunità avverrà dietro accertamento del possesso dei requisiti. Il Coordinatore/Responsabile provvederà alla valutazione del caso, redigendo apposita relazione di natura sociale, provvederà a comunicare in forma scritta al richiedente l'ammissione nella comunità. L'Ente gestore si occuperà di mantenere aggiornata la lista d'attesa e fissare i criteri trasparenti di ammissione delle persone che ne facciano richiesta. Qualora non ci fossero immediatamente posti disponibili, i richiedenti l'ammissione saranno contattati tenendo conto dell'ordine cronologico di ricezione delle domande.

Gli anziani residenti a Sardara avranno priorità nell'inserimento rispetto agli altri richiedenti. Precedenza assoluta è data agli inserimenti di persone del Comune di Sardara segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sardara.

L'ospite ha la facoltà, dopo l'ammissione, di usufruire di n°30 giorni di permanenza in prova presso la struttura. Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo per iscritto al Coordinatore/Responsabile. In tal caso il dimissionario è tenuto ad effettuare il pagamento della retta per i giorni di effettiva permanenza. E' fatto divieto al Gestore di ospitare in regime residenziale anziani affetti da patologie psichiatriche o sottoposti a misura cautelari.

Qualora l'ospite diventi non autosufficiente sarà cura del Coordinatore/Responsabile procedere a fornire ai familiari informazioni sulla procedura necessaria ad individuare altra struttura specifica. Nel caso l'ospite fosse privo di familiari, sarà cura del Coordinatore/Responsabile procedere a segnalare il caso all'unità di valutazione territoriale competente.

Art. 5 - MODULO DI PRONTO INTERVENTO

Ai sensi del comma 5, dell' art. 11 del "Regolamento organizzazione e funzionamento delle strutture sociali" approvato con decreto del presidente della regione n°4/2008 - si prevede solo per casi eccezionali, documentabili e per un periodo non superiore ai 30 giorni, che la ricettività della comunità può essere superata per un massimo di due ospiti.

Tale servizio è destinato esclusivamente ai cittadini che per bisogni improvvisi si trovino in grave stato di difficoltà temporanea. Nel contempo, si dovrà procedere alla valutazione della situazione e a ricercare soluzioni adeguate al caso specifico (es. affidamento familiare, inserimento in casa protetta o in altra struttura specifica).

Hanno priorità in questi casi gli inserimenti disposti dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sardara.

Art. 6 - MODALITÀ DI DIMISSIONE

L'utente assistito potrà essere dimesso:

- su propria richiesta
- su richiesta dei parenti e sempre col consenso dell'interessato. L'ospite è tenuto a darne preavviso scritto al Coordinatore/Responsabile della Comunità Alloggio almeno 15 giorni prima.

Il Coordinatore/Responsabile, sentito il Responsabile dei Servizi Sociali, può dimettere l'utente in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari;



- per morosità;
- per assenza ingiustificata superiore ai giorni 15 (quindici).

Art. 7 - DETERMINAZIONE E FORMA DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA

La retta di ricovero è a carico dell'ospite ed è stabilita secondo gli esiti della gara d'appalto.

La retta annualmente sarà adeguata alle variazioni degli Indici ISTAT, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Sarà cura dell'Ente Gestore attuare le procedure necessarie all'aggiornamento.

Art. 8 - VERSAMENTO DELLA RETTA

Sarà cura dell'Ente Gestore individuare le modalità di versamento delle rette da parte degli ospiti, ai quali comunque dovrà essere rilasciata copia di ricevuta o altra idonea documentazione fiscale che ne attesti l'avvenuto pagamento.

Art. 9 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI RIMBORSO DELLE RETTE

L'ospite è tenuto al pagamento della retta anche in caso di assenza.

Si procederà al rimborso della retta nei casi di decesso, in quest'ipotesi, gli eredi potranno beneficiare del rimborso della quota pagata anticipatamente nella misura corrispondente ai giorni non fruiti, previa presentazione al Coordinatore/Responsabile della seguente documentazione:

- domanda in carta semplice;
- fotocopia della pezza giustificativa che attesti il versamento della retta Mensile;
- atto notorio che dimostri la legittimità dell'erede;
- eventuale delega alla riscossione nel caso sussistono più eredi.

Art. 10 - VALORI DEGLI OSPITI DECEDUTI

In caso di decesso di un ospite, sarà cura del Coordinatore/Responsabile, procedere a redigere un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto. Tali beni, verranno restituiti agli eredi secondo le stesse disposizioni dell'art.9.

Art. 11 - POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEGLI ASSISTITI

Sono a carico dell'ente gestore tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'espletamento del servizio. L'Ente Gestore provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortunio da danni subiti o provocati dagli ospiti assistiti, dal personale impiegato o dagli eventuali volontari.

Art. 12 - IL PERSONALE

L'Ente Gestore, dovrà fornire il personale e la sua relativa organizzazione secondo quanto indicato sugli atti di gara.

Art. 13 - CONDOTTA

Il personale in servizio è tenuto a mantenere un contegno riguardoso, corretto e rispettoso della personalità e del vissuto di ogni ospite, anche nei casi più difficili.

Art. 14 - L'ASSISTENTE SOCIALE

L' Assistente Sociale, dipendente del Comune, esegue le seguenti funzioni:

- verifica l'andamento generale del servizio;
- sovrintende alla corretta esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato d'onori, dal regolamento e dal progetto di gestione del servizio;
- collabora con il Coordinatore/Responsabile per verificarne periodicamente l'andamento complessivo;
- attua le procedure amministrative, secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione, ai sensi della L. 23/2005 e seguenti modifiche ed integrazioni;



- riceve eventuali istanze, comunicazioni, proposte e lamentele degli ospiti relative al funzionamento dei servizi;
- predispone relazioni (almeno una relazione all'anno) sull'andamento del centro;

L'assistente sociale dovrà, inoltre porre in essere i piani individualizzati per l'inserimento in struttura di ospiti, residenti nel Comune di Sardara, che presentano difficoltà di natura socio-economica.

Art. 15 - VIGILANZA COMUNALE

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di esercitare la vigilanza circa il buon funzionamento della struttura mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici anche a seguito di eventuali segnalazioni.

Il Comune, provvederà, mediante ispezioni, a verificare almeno due volte l'anno:

- l'andamento delle attività;
- lo stato della struttura (a cura dell'ufficio tecnico comunale);
- le modalità di gestione;
- l'applicazione dei contratti di lavoro.

Si procederà inoltre a verificare:

- la presenza di figure professionali sociali qualificate in relazione alla tipologia dell'utenza ospitata;
- la presenza del Coordinatore/Responsabile della struttura;
- che sia garantita la fornitura di acqua calda nei servizi (a cura dell'ufficio tecnico comunale);
- il funzionamento dell'impianto di climatizzazione di aria calda e fredda (a cura dell'ufficio tecnico comunale);
- il funzionamento dell'impianto di riscaldamento (a cura dell'ufficio tecnico comunale);
- la capacità ricettiva;
- l'aggiornamento del registro di ingresso ospiti in struttura.

Delle visite ispettive deve essere redatto apposito verbale che riporti una descrizione dei riscontri effettuati, sottoscritto dai responsabili dell'ispezione e della struttura (Coordinatore/Responsabile e legale rappresentante del soggetto gestore).

Art. 16 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a totale carico dell'Ente Gestore, oltre alle spese per il personale e gli oneri riflessi, le spese per il funzionamento della struttura.

Art. 17 - RESPONSABILITÀ CIVILI E PENALI CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Sono a carico dell'Ente gestore tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'espletamento del servizio.

L'Ente gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune, salvo gli interventi in favore del concessionario da parte di società assicuratrici. A tal proposito l'Ente gestore dovrà stipulare una polizza assicurativa contro i rischi (anche causati per colpa grave) inerenti la gestione del servizio.

Art. 18 - MATERIALI

L'Ente gestore sarà obbligato a mantenere a propria cura e spese in perfetto stato di pulizia i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti nella struttura, nonché a provvedere, sempre a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria, degli impianti e delle attrezzature. I locali, gli impianti e le attrezzature utilizzati per il trasporto di prodotti alimentari dovranno essere conformi alla normativa vigente.

Art. 19 - PARTECIPAZIONE

Nell'impostazione delle fondamentali attività della struttura, improntate alla costante ricerca del miglioramento qualitativo dei servizi offerti, saranno ragionevolmente valutati i suggerimenti che possono venire dagli ospiti a titolo individuale o nelle forme rappresentative specificatamente disciplinate.



Art. 20 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non è qui espressamente contemplato, si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia e agli Ordini di Servizio di volta in volta emanati dall'Amministrazione Comunale. Il presente regolamento è soggetto ad ulteriori modifiche a seconda delle esigenze che si dovessero presentare.



PARTE II - REGOLAMENTO INTERNO

Art. 21 - FINALITÀ

La Comunità Alloggio fornisce le proprie prestazioni assistenziali (vitto, alloggio, ecc) favorendo nel contempo le relazioni degli ospiti fra loro e quelle con l'ambiente esterno e di provenienza, nel pieno rispetto della personalità e della libertà dell'ospite.

Art. 22 - MODALITÀ COMPORIMENTALI DELL'UTENTE

All'atto dell'ammissione sarà assegnato ad ogni ospite un posto letto.

Gli ospiti sono tenuti a:

- portare il proprio materasso e il proprio cuscino in buono stato;
- fornire almeno due paia di lenzuola (e rispettive federe) e tutta la biancheria personale;
- è possibile usare apparecchi radiotelevisivi, fintanto che non arrecano disturbo agli altri ospiti;
- è possibile l'installazione di un apparecchio telefonico personale. Le spese di allaccio e utenza sono a carico del richiedente;

L'ospite dovrà:

- tenere in ordine le cose di sua proprietà ;
- non tenere animali;
- fumare esclusivamente negli spazi consentiti;
- rispettare il riposo degli altri ospiti ponendo attenzione a non far rumore e a tenere moderato il tono della voce durante le ore di riposo;
- tenere un comportamento corretto e dignitoso;
- lavarsi accuratamente;
- fare il bagno o la doccia almeno due volte alla settimana;

Resta esclusa ogni responsabilità per eventuali ammanchi di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

Art. 23 - ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI

La struttura agevolerà la creazione di un organismo di rappresentanza degli ospiti e dei loro familiari, composto da due rappresentanti eletti tra gli ospiti e da tre familiari degli ospiti e da un rappresentante dell'Ente Gestore. Tale organismo rimarrà in carica tre anni. Lo stesso si doterà di un registro in cui verranno trascritti i verbali delle riunioni. Le riunioni potranno avere carattere ordinario, con cadenza semestrale, o straordinario, se verranno indette dietro richiesta di due membri dell'Organismo di rappresentanza o di 1/5 degli ospiti.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza semplice dei componenti.

All'organismo di rappresentanza è affidato il compito di:

- realizzare la partecipazione e la collaborazione degli ospiti nella gestione delle attività culturali;
- fornire proposte per la migliore realizzazione dei servizi e per il migliore andamento generale della struttura;
- adottare iniziative e provvedimenti atti ad eliminare inconvenienti e tensioni;
- collaborare con la direzione, con gli ospiti e con il personale al fine di stabilire rapporti di solidarietà, amicizia e reciproca comprensione;
- fungere da tramite tra le istanze, i problemi e le esigenze espresse dagli ospiti e dai familiari e l'Amministrazione Comunale.

L'organismo di rappresentanza ha inoltre lo scopo di ricevere le singole istanze e di trasmetterle all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sardara che, dopo le opportune valutazioni, li trasmetterà alla Giunta Comunale.

Art. 24 - REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE

Non appena l'utente si presenta in comunità, il Coordinatore/Responsabile si preoccuperà di:



- registrarne il nominativo sul registro generale, appositamente predisposto, specificando le esatte generalità, la data e il luogo di nascita, il luogo di provenienza e la data di entrata;
- predisporre una cartella personale nella quale andrà inserito, di volta in volta, tutto il carteggio che possa comunque interessare l'ospite. Le cartelle devono essere numerate progressivamente con il numero corrispondente a quello del registro generale;
- compilare esattamente in tutte le sue voci la scheda personale dell'ospite, la quale deve essere conservata in apposito schedario;
- acquisire tutta la documentazione sanitaria necessaria, nonché il numero di codice regionale, il tesserino di esonero dal ticket sanitario, il nominativo del medico di base prescelto.

Per ogni ospite inserito, si procederà alla stipula di un contratto.

Art. 25 - VITTO

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento sul vitto in base alla tabella dietetica predisposta dal Servizio d'Igiene Pubblica della ASL n° 6 di Sanluri. Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, devono essere prescritti dal medico. I pasti da somministrare agli ospiti sono: prima colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena, da erogare secondo le qualità e quantità previste nella tabella dietetica predisposta dalla ASL. Il Servizio mensa è esteso agli utenti non ospiti della Comunità su proposta dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sardara. Il menù è articolato su 4 settimane e varia con il periodo estivo e invernale ed è esposto nell'apposita bacheca.

Art. 26 - ORARIO PASTI

L'orario dei pasti sarà fissato dal Coordinatore/Responsabile sentito il parere dell'Organismo di Rappresentanza degli ospiti e dei familiari. Gli ospiti, devono assolutamente essere presenti all'ora stabilita per i pasti salvo cause di forza maggiore. In tali casi, sarà cura del Coordinatore/Responsabile far conservare in caldo le vivande. Qualora l'ospite non possa essere presente ai pasti, deve darne avviso al Coordinatore/Responsabile entro la prima mattinata. In caso di comprovata indisposizione, l'ospite potrà usufruire della somministrazione dei pasti in camera.

Art. 27 - IL PRANZO NELLE RICORRENZE

L'ente gestore nei giorni di festa garantirà, un pranzo speciale in base alla festività. I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Pasqua, Capodanno, Ferragosto, Festa del Nonno, Santa Maria Acquis e le altre feste ritenute importanti per la tradizione sarda.

Art. 28 - ASSISTENZA SANITARIA

Per quanto riguarda le prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, il gestore dovrà garantire tutto ciò che è necessario per la cura e prevenzione della salute dell'ospite secondo le modalità previste dalla legislazione vigente con l'ausilio del servizio sanitario.

Art. 29 - SERVIZI VARI

La Comunità mette a disposizione degli utenti un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, i cambi della biancheria personale, da bagno e da letto.

Il cambio della biancheria personale avverrà due volte alla settimana, quella della biancheria da letto ogni sette giorni, salvo i casi che richiedono una maggior frequenza.

Art. 30 - ATTIVITÀ DI TEMPO LIBERO

L'utente è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali e sociali spontaneamente scelte. All'interno della Comunità saranno promosse attività ricreative e culturali programmate secondo le esigenze e le attitudini degli ospiti; l'ospite può impegnare il suo tempo libero svolgendo se lo ritiene opportuno e, se le sue condizioni fisiche lo consentono piccole attività lavorative.



Art. 31 - RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

L'utente è libero di ricevere nella comunità, parenti ed amici e di uscire dalla Comunità negli orari stabiliti, salvo deroghe preventivamente autorizzate dalla direzione. L'utente che desideri assentarsi dovrà darne comunicazione preventiva alla direzione precisando il periodo di assenza ed il recapito del posto ove si recherà. Al ritorno dovrà presentarsi in direzione per comunicarne il rientro: qualora per accertati motivi, non sia in grado di fare rientro, egli ha il dovere di avvisare tempestivamente la direzione.

Art. 32 - OSSERVANZA DELLE NORME

La libertà di azione di ciascun utente trova il suo limite nella libertà degli altri per cui gli ospiti impronteranno il loro rapporto al reciproco rispetto, alla reciproca comprensione e solidarietà. Tutti indistintamente devono osservare le norme collettive e attenersi a quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 33 - VOLONTARIATO

È riconosciuta la funzione di utilità sociale del volontariato per tutte le prestazioni previste dal regolamento e per tutte le sollecitazioni culturali, sociali, assistenziali atte alla promozione globale della persona anziana.

I volontari devono esprimere la loro disponibilità mediante una preventiva richiesta all'Ente Gestore che valuterà le proposte di concerto con l'Organismo di Rappresentanza degli Ospiti e dei Familiari.

Art. 34 - PUBBLICITÀ

Copia del presente regolamento sarà consegnata all'ospite al momento dell'ammissione nella struttura e sarà a disposizione per la consultazione da parte dei familiari e del personale e di eventuali altri interessati.

Art. 35 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non è qui espressamente contemplato, si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia e gli Ordini di Servizio di volta in volta emanati dall'Amministrazione Comunale. Il presente regolamento è soggetto ad ulteriori modifiche a seconda delle esigenze che si dovessero presentare.

