

# COMUNE DI SERRAVALLE DI CHIANTI (MC)

## REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO "COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI" (L.R. 20/2002)  
(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 28/02/2013)

### INDICE

#### **PARTE I**

- Art. 1 - TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA
- Art. 2 – FINALITÀ
- Art. 3 - TIPOLOGIA E CAPACITÀ RICETTIVA DELLA COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI
- Art. 4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE
- Art. 5 - MODALITÀ DI DIMISSIONE
- Art. 6 - DETERMINAZIONE E FORMA DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA
- Art. 7 - VERSAMENTO DELLA RETTA
- Art. 8 – ASSENZE E CONDIZIONI PARTICOLARI DI RIMBORSO DELLE RETTE
- Art. 9 - VALORI DEGLI OSPITI DECEDUTI
- Art. 10 - POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEGLI ASSISTITI
- Art. 11 - IL PERSONALE
- Art. 12 - CONDOTTA
- Art. 13 – VERIFICA DEL SERVIZIO
- Art. 14 – VERIFICHE E CONTROLLI
- Art. 15 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- Art. 16 - RESPONSABILITÀ CIVILI E PENALI CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- Art. 17 – MATERIALI
- Art. 18 – PARTECIPAZIONE
- Art. 19 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### **PARTE II - REGOLAMENTO INTERNO**

- Art. 20 – FINALITÀ
- Art. 21 - MODALITÀ COMPORTAMENTALI DELL'UTENTE
- Art. 22 - ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI
- Art. 23 - REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE
- Art. 24 - VITTO
- Art. 25 - ORARIO PASTI
- Art. 26 - IL PRANZO NELLE RICORRENZE
- Art. 27 - ASSISTENZA SANITARIA
- Art. 28 - SERVIZI VARI
- Art. 29 - ATTIVITÀ DI TEMPO LIBERO
- Art. 30 - RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO
- Art. 31 - OSSERVANZA DELLE NORME
- Art. 32 - VOLONTARIATO
- Art. 33 - PUBBLICITÀ
- Art. 34 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

## **PARTE I**

### **Art. 1 - TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA**

Il Comune è proprietario dell'immobile con accessi in L.go Aldo Moro 2 e 4 (piano terra e piano 1<sup>^</sup>) e C.so G. Leopardi, 2 (piano II<sup>^</sup>);

Il piano terra e piano 1<sup>^</sup> sono destinati a hotel / ristorante ed il piano 2<sup>^</sup> a Comunità Alloggio per Anziani.

La struttura verrà affidata, mediante gara a evidenza pubblica, in regime di concessione, ad unico concessionario, in quanto trattasi di unica struttura comunicante, con impianti ed attrezzature ad uso comune (impianto elettrico, idrico, riscaldamento, telefonico, cucina ecc.);

Il Comune di Serravalle di Chienti si riserva di attuare le dovute verifiche nei confronti del gestore ai sensi dell'art. 14 del presente regolamento.

### **Art. 2 - FINALITÀ**

La comunità alloggio per anziani di Serravalle di Chienti (MC) è una struttura residenziale parzialmente autogestita, consistente in un nucleo di convivenza a carattere familiare, per anziani autosufficienti che scelgono una vita comunitaria e di reciproca solidarietà.

La Comunità alloggio offre alla persona anziana un'abitazione adeguata e confortevole e fornisce ospitalità creando le condizioni per una vita comunitaria parzialmente autogestita, stimolando atteggiamenti solidaristici e di auto-aiuto, collegati con un servizio di assistenza di carattere domestico ed in rete con i servizi territoriali.

La Comunità Alloggio per Anziani è una struttura di natura sociale e non ospedaliera e pertanto rappresenta il luogo di residenza e di vita dell'ospite dove l'intervento sanitario viene garantito, quando necessario, alla singola persona.

La responsabilità della tutela della salute di ogni singolo ospite residente rimane in capo al proprio medico di famiglia.

### **Art. 3 - TIPOLOGIA E CAPACITÀ RICETTIVA DELLA COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI**

I destinatari del servizio sono persone anziane singole o in coppia, autosufficienti, che necessitano di una vita comunitaria e di reciproca solidarietà.

La capacità ricettiva è, di norma, di **6** posti residenziali (L.R. 20/2002).

### **Art. 4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE**

Possono presentare richiesta di ammissione gli anziani autosufficienti, 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.

L'ammissione al servizio residenziale avviene tramite presentazione di domanda al Responsabile della struttura, su apposito modulo.

L'accoglienza nella Comunità è concordata con il Responsabile della struttura, direttamente dall'interessato e/o dai servizi territoriali competenti.

La domanda di ammissione, opportunamente documentata, viene esaminata dagli Assistenti Sociali preposti, che predispongono i piani individualizzati per l'inserimento in struttura degli ospiti e valutata dall'U.V.D. I. (Unità Valutativa Distrettuale Integrata) territoriale, ove istituita. L' U.V.D.I. definisce lo stato di autosufficienza ed elabora la proposta di intervento socio-assistenziale.

Qualora l' U.V.D.I. territoriale non sia istituita, lo stato di autonomia funzionale dell'utente viene stabilito utilizzando gli strumenti valutativi regionali in vigore al momento.

Qualora le domande di ingresso superino la disponibilità dei posti, viene attivata una lista d'attesa;

L'ammissione in struttura dalla lista d'attesa è determinata, oltre che dalla data di presentazione della domanda e dalla residenza, anche da eventuali condizioni di urgenza di natura sociale.

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 Serravalle di Chienti avranno priorità nell'inserimento rispetto agli altri richiedenti.

A seguito della comunicazione di disponibilità del posto idoneo, l'ingresso dell'ospite può avvenire generalmente entro i 15 giorni successivi, termine entro il quale decorre in ogni caso l'obbligo di pagamento della retta, anche se l'ingresso dell'utente dovesse essere posticipato per motivi personali e comunque non oltre n. 30 giorni, pena la perdita del posto e l'archiviazione della domanda.

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 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 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 Responsabile procedere a segnalare il caso all'unità di valutazione territoriale competente.

#### **Art. 5 - 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 Responsabile della Comunità Alloggio almeno 15 giorni prima.

• qualora gli Assistenti Sociali preposti e l'U.V.D.I. (Unità Valutativa Distrettuale Integrata) territoriale, ove istituita, valutato lo stato di autonomia funzionale dell'utente, ne stabiliscano la non autosufficienza.

Il Responsabile della Comunità alloggio per anziani, sentiti gli Assistenti Sociali preposti e l'U.V.D.I. (Unità Valutativa Distrettuale Integrata) territoriale ove istituita, 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. 6 - 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.

Per gli anni successivi al I<sup>a</sup> la retta sarà determinata annualmente dal Comune di Serravalle di Chienti in relazione ai costi del servizio e sulla base della normativa vigente per i servizi a domanda individuale e verrà applicata la stessa percentuale di ribasso offerta in sede di gara;

La retta è comprensiva di tutte le prestazioni fissate al successivo art. 20;

Sono escluse dalla retta le protesi e le spese personali anche a carattere sanitario, a tal fine agli ospiti non in grado di far fronte personalmente al pagamento della retta, dovrà essere garantito un adeguato contributo mensile per le proprie spese che sarà a carico di chi provvede al pagamento della retta;

Nel caso in cui l'ospite non sia in grado di far fronte al pagamento dell'intera retta, i familiari, tenuti all'obbligo degli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile, dovranno contribuire al pagamento in base alle proprie capacità economiche. In mancanza o nell'impossibilità di questi di provvedere al pagamento, la retta e le altre spese saranno a carico in tutto o in parte del Comune di residenza, in base alla vigente normativa.

#### **Art. 7 - VERSAMENTO DELLA RETTA**

Sarà cura del Concessionario 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. 8 –ASSENZE E CONDIZIONI PARTICOLARI DI RIMBORSO DELLE RETTE**

In caso di assenza dell'ospite per qualsivoglia motivo (escluso il ricovero ospedaliero), la quota di partecipazione al servizio deve essere corrisposta per intero per i primi sette giorni di assenza e nella misura del 50% per il periodo successivo. L'Ospite, in tal caso, ha il diritto di conservare il posto per un massimo di 15 giorni complessivi nell'anno, superati i quali il Responsabile della Comunità alloggio per anziani potrà provvedere alla dimissione d'autorità, in particolare nel caso in cui vi siano altri utenti in lista d'attesa.

In caso di assenza dell'ospite per ricovero ospedaliero, il posto sarà conservato fino alla dimissione ospedaliera e l'ospite non è tenuto a corrispondere la retta.

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 Responsabile.

#### **Art. 9 - VALORI DEGLI OSPITI DECEDUTI**

In caso di decesso di un ospite, sarà cura del 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.

#### **Art. 10 - POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEGLI ASSISTITI**

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

Il concessionario 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. 11 - IL PERSONALE**

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

#### **Art. 12 - 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. 13 – VERIFICA DEL SERVIZIO**

Gli Assistenti Sociali preposti eseguono le seguenti funzioni:

- verifica andamento generale del servizio;
- verifica della corretta esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato d'oneri e dal regolamento;
- ricevono eventuali istanze, comunicazioni, proposte e lamentele degli ospiti relative al funzionamento dei servizi.

#### **Art. 14 – VERIFICHE E CONTROLLI**

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 20/2002 e dell'art. 9 del Regolamento Regionale n. 1 del 08/03/2004 il Comune e la Regione dispongono verifiche e controlli, avvalendosi anche della Commissione di cui all'art. 4 del Regolamento Regionale n. 1/2004, nonché dei servizi della ASUR competente per territorio.

#### **Art. 15 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a totale carico del concessionario, oltre alle spese per il personale e gli oneri riflessi, tutte le spese per il funzionamento della Comunità alloggio per anziani.

#### **Art. 16 – RESPONSABILITÀ CIVILI E PENALI CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

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

Il concessionario 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 il concessionario dovrà stipulare una polizza assicurativa contro i rischi (anche causati per colpa grave) inerenti la gestione del servizio.

#### **Art. 17 - MATERIALI**

Il concessionario 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. 18 - PARTECIPAZIONE**

Nell'impostazione delle fondamentali attività della Comunità alloggio per anziani, 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. 19 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non è qui espressamente contemplato, si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia. Il presente regolamento è soggetto ad ulteriori modifiche a seconda delle esigenze che si dovessero presentare.

### **PARTE II - REGOLAMENTO INTERNO**

#### **Art. 20 - FINALITÀ**

La Comunità Alloggio fornisce le proprie prestazioni assistenziali 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.

La Comunità Alloggio deve garantire agli ospiti la necessaria assistenza assicurando le seguenti prestazioni e attività principali:

- servizio mensa e somministrazione di pasti;
- servizio lavanderia e stireria;
- servizio di pulizia e sanificazione dei locali della struttura;
- assistenza tutelare;
- aiuto negli atti della quotidianità, nel rispetto delle quotidiane esigenze di vita dell'anziano;
- aiuto nell'igiene personale, qualora presentino difficoltà a provvedervi autonomamente;
- aiuto nelle pulizie della propria camera;
- aiuto all'auto somministrazione di farmaci su prescrizione medica;
- attività ludiche, ricreative e di animazione;
- stimolazione delle risorse personali dell'utente finalizzate alla gestione autonoma della giornata e della vita;

### **Art. 21 – MODALITA' COMPORTAMENTALI DELL'UTENTE**

All'atto dell'ammissione sarà assegnato ad ogni ospite un posto letto con comodino, armadio e sedia, sarà consentito il possesso di oggetti personali purché, a giudizio del responsabile della struttura, siano compatibili con le norme di sicurezza vigenti e con le caratteristiche dell'ambiente.

Gli ospiti sono tenuti a:

disporre di un corredo personale sufficiente al mantenimento di un aspetto decoroso, come da elenco riportato nel modulo di domanda;

è possibile usare apparecchi radiotelevisivi, fintanto che non arrecano disturbo agli altri ospiti;

L'ospite dovrà:

tenere in ordine le cose di sua proprietà;

non tenere animali;

fumare esclusivamente negli spazi consentiti, qualora presenti;

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. 22 - ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI**

Il concessionario della Comunità alloggio per anziani 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 del 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;

L'organismo di rappresentanza ha inoltre lo scopo di ricevere le singole istanze e di trasmetterle all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Serravalle di Chienti, per le valutazioni ed i provvedimenti di competenza;

### **Art. 23 - REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE**

Non appena l'utente si presenta in comunità, il Responsabile della Comunità alloggio per anziani 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. 24 - VITTO**

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento sul vitto in base alla tabella dietetica predisposta dal Servizio d'Igiene Pubblica della ASUR Marche Area Vasta 3. 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 ASUR Marche Area Vasta 3.

Il menù è articolato su 4 settimane e varia con il periodo estivo e invernale ed è esposto nell'apposita bacheca.

#### **Art. 25 - ORARIO PASTI**

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

#### **Art. 26 - 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 patrono e le altre feste ritenute importanti per la tradizione locale.

#### **Art. 27 - ASSISTENZA SANITARIA**

Per quanto riguarda le prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, il concessionario 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. 28 - 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. 29 - 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. 30 - 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. 31 - 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. 32 - 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 al Gestore che valuterà le proposte di concerto con l'Organismo di Rappresentanza degli Ospiti e dei Familiari, qualora costituito.

### **Art. 33 - 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, del personale e di eventuali altri interessati.

### **Art. 34 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Le prestazioni garantite agli ospiti saranno chiaramente e dettagliatamente indicate nella Carta dei Servizi che dovrà adottare il gestore per ottenere il rilascio della prescritta autorizzazione ai sensi della L.R. 20/2002;

Per quanto non è qui espressamente contemplato, si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia. Il presente regolamento è soggetto ad ulteriori modifiche a seconda delle esigenze che si dovessero presentare.