



***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO SEMIRESIDENZIALE DIURNO
DEL COMUNE DI SACILE***

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SEMIRESIDENZIALE DIURNO DEL COMUNE DI SACILE

Indice

ART. 1 - FINALITÀ	3
ART. 2 - CAPACITÀ RICETTIVA E TIPOLOGIA DELL'UTENZA.....	3
ART. 3 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE	3
ART. 4 - DIMISSIONE E/O SOSPENSIONE.....	4
ART. 5 - LISTA DI ATTESA.....	4
ART. 6 - IL PROGETTO PERSONALIZZATO	5
ART. 7 - PRESTAZIONI	5
ART. 8 - FUNZIONAMENTO, ORARI E TRASPORTI.....	6
ART. 9 - ASSENZE	7
ART. 10 - DIRITTI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DELL'UTENTE	7
ART. 11 - ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE E LIVELLI DI RESPONSABILITA'	8
ART. 12 – VOLONTARI.....	9
ART. 13 – DETERMINAZIONE DELLE RETTE.....	9
ART. 14 - ESONERI E RIDUZIONI DI RETTA.....	9
ART. 15 – DOCUMENTAZIONE GESTITA DAL SERVIZIO.....	10
ART. 16 - COPERTURE ASSICURATIVE.....	10
ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI E RIFERIMENTI NORMATIVI	10

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SEMIRESIDENZIALE DIURNO DEL COMUNE DI SACILE

ART. 1 - FINALITÀ

Il Centro Semiresidenziale Diurno del Comune di Sacile, ubicato all'interno della struttura residenziale per anziani non autosufficienti del Comune di Sacile, è situato in Via Ettoreo, n. 4 CAP 33077 Sacile, (PN). E' una struttura integrata che accoglie persone anziane, e non solo, in regime di semi-residenzialità.

La struttura si trova all'interno della Residenza Protetta per anziani non autosufficienti di Sacile e lavora in piena sinergia con la stessa.

Il Centro Diurno persegue i seguenti obiettivi:

- 1) Favorire la permanenza a domicilio delle persone non autosufficienti prevenendo forme improprie di istituzionalizzazione;
- 2) Fornire sostegno e supporto alle famiglie nell'assistenza e cura del proprio familiare evitando in questo modo l'affaticamento fisico e mentale determinato dall'assistenza continuativa del proprio caro;
- 3) Promuovere il mantenimento dell'autonomia residua fisica, psichica e relazionale mediante l'attivazione di opportuni programmi terapeutici riabilitativi ed educativi;
- 4) Prevenire i rischi dell'isolamento di coloro che vivono soli e non hanno possibilità di uscire creando le condizioni per mantenere legami, relazioni e abitudini con il contesto di appartenenza.

ART. 2 - CAPACITÀ RICETTIVA E TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Il Centro Semiresidenziale Diurno, ha una capienza recettiva massima di 30 utenti, composto da 20 utenti non autosufficienti, e 10 utenti autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti. E' di norma destinato ad ospitare persone anziane, (ultra sessantacinquenni), con priorità per la condizione di non autosufficienza, fatta salva l'estensione agli adulti al di sotto dei 65 con permanente o temporanea condizione di non autosufficienza o parziale autosufficienza.

Il Centro Semiresidenziale Diurno può accogliere anche anziani autosufficienti, purché entro il limite sopra riportato (10 utenti).

ART. 3 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE

Il percorso di accoglienza si articola nei seguenti momenti:

- 1) Domanda di accoglienza al Centro Diurno formulata dalla persona e/o dai familiari, da presentare al Servizio Sociale territoriale (servizio Sociale di Base). La domanda va presentata presso il Comune di residenza della persona interessata ;
- 2) Le domande sono redatte su specifica modulistica disponibile al Servizio Sociale Territorialmente competente;
- 3) I famigliari si impegnano a presentare istanza per la nomina dell'Amministratore di Sostegno, qualora non in essere;
- 4) Valutazione da parte dell'U.V.D. e predisposizione del profilo di bisogno mediante l'utilizzo di valutazione multidimensionale Val.Graf.;

5) Analisi della situazione e valutazione del caso da parte della responsabile del Centro Diurno e, attraverso la conoscenza diretta della persona, delle abitudini assistenziali e di gestione della quotidianità e delle capacità residue.

Al fine dell'effettiva ammissione al Centro Semiresidenziale Diurno, il richiedente o il familiare, dovrà presentare:

- Obbligazione al versamento della retta sottoscritta dal richiedente o dai familiari o Amministratore di sostegno.

Tutte le ammissioni hanno inizialmente carattere di temporaneità, con un periodo di prova sino ad un massimo di sessanta giorni, a tutela della comunità, delle persone già accolte e nell'interesse del cittadino richiedente l'ammissione.

In ogni momento il Responsabile del Centro Semiresidenziale Diurno può ritenere concluso, sia positivamente che negativamente, il periodo di prova, dandone motivazione scritta e disponendo, se del caso, la dimissione dell'utente, con un preavviso di gg 20.

Lo stato di autosufficienza dell'utente può essere oggetto di periodiche verifiche, sia con idonei strumenti di valutazione interni (P.A.I.), sia attraverso riesame del caso in Unità di valutazione distrettuale (U.V.D.).

Il contratto di ammissione impegna i famigliari dell'utente all'assunzione degli oneri di retta.

ART. 4 - DIMISSIONE E/O SOSPENSIONE

Nel caso di dimissione è responsabilità congiunta dell'utente, dei familiari civilmente obbligati e del Comune competente per domicilio di soccorso, avvalendosi del supporto professionale del Servizio Sociale, l'individuazione, nel minor tempo possibile di idonee strutture e servizi alternativi, onde garantire all'anziano la completa rispondenza alle sue esigenze.

La dimissione dell'utente può avvenire:

- a) su richiesta dell'utente, dei familiari o persone civilmente obbligate;
- b) per documentata incompatibilità alla vita comunitaria all'interno del Centro, (es.: aggravamento delle condizioni generali di salute, pericolosità verso se stesso o gli altri tale da non garantire l'incolumità all'interno della struttura);
- c) per assenza ingiustificata oltre il decimo giorno, che qualora esista una lista d'attesa, comporta la non conservazione del posto,
- d) per assenza in modo continuativo e motivato in base a documentazione medico-sanitaria, di oltre due mesi,
- e) nel caso di insolvenza dell'utente o dei soggetti che si sono impegnati al pagamento delle retta mensile, qualora il credito non risulti recuperabile o la situazione debitoria permanga per oltre *novanta giorni* rispetto alle scadenze indicate;

La dimissione, per quanto riguarda i casi di cui ai **punti b), c), d)** è soggetta alla valutazione del responsabile del Servizio Semiresidenziale ed eventualmente dell'U.V.D, (Unità di Valutazione Distrettuale competente).

In tutti i casi la dimissione è formalizzata attraverso un motivato provvedimento.

ART. 5 - LISTA DI ATTESA

Qualora le richieste di ammissione al Centro Semiresidenziale Diurno superino i posti disponibili, le stesse vengono inserite in apposita lista d'attesa sulla base delle seguenti priorità:

1. Anziani ed adulti non autosufficienti residenti nel Comune di Sacile;
2. Anziani autosufficienti e parzialmente autosufficienti residenti nel Comune di Sacile;
3. Anziani ed adulti non autosufficienti e parzialmente autosufficienti residenti nei Comuni di Budoia, Polcenigo e Caneva;
4. Anziani ed adulti non autosufficienti e parzialmente autosufficienti residenti nei Comuni della Provincia di Pordenone e della Regione.

ART. 6 - IL PROGETTO PERSONALIZZATO

L'U.V.D. effettua la valutazione per l'ingresso al Centro Semiresidenziale Diurno e definisce il progetto personalizzato complessivo.

Il Responsabile del Servizio del Centro Diurno è il case-manager.

Successivamente il Responsabile del Centro Semiresidenziale Diurno e l'operatore addetto all'assistenza **tutor**, definiscono il Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) con esplicitazione di obiettivi, strumenti e metodi d'intervento, tempi di realizzazione e modalità di verifica.

Il PAI formulato sarà condiviso con l'equipe di lavoro e periodicamente rivalutato.

ART. 7 - PRESTAZIONI

Gli operatori del Centro Semiresidenziale Diurno, in collaborazione con la struttura Protetta di Sacile per non autosufficienti organizzano e regolano le attività al fine di garantire le seguenti prestazioni:

- **prestazioni assistenziali: cura alla persona e promozione dell'autonomia personale** assistenza nella cura alla persona e nell'assunzione dei pasti; azioni volte a favorire l'autosufficienza nelle attività quotidiane dell'utente e al mantenimento delle capacità residue, ogni altro intervento definito in sede di Progetto Individuale (PAI);
- **prestazioni socio-riabilitative:** attività di animazione, mirate all'acquisizione e/o mantenimento delle capacità comportamentali, cognitive ed affettivo-relazionali attraverso: mantenimento e stimolo della *manualità*, stimolo della *memoria* per il mantenimento di un corretto rapporto con l'ambiente spazio/temporale in cui l'anziano vive.

Le attività proposte, aggiuntive alle normali attività di vita quotidiana, saranno sviluppate attraverso il coinvolgimento individuale e di gruppo e secondo le inclinazioni, capacità, e desideri dell'anziano.

Prestazioni socializzanti: interventi volti a garantire lo scambio di esperienze con il territorio tramite l'organizzazione di brevi uscite, incontri con altri gruppi, partecipazione ad iniziative con il territorio al fine di mantenere il più possibile i rapporti tra gli utenti e la popolazione del territorio.

- **prestazioni sanitarie:** assistenza infermieristica, e/o riabilitativa in base ai bisogni delle persone accolte ed erogate attraverso apposita convenzione con l'Azienda Sanitaria di Pordenone;

La consulenza medica individuale continuerà ad essere fornita dal proprio medico curante; mentre per le situazioni di emergenza sarà attivato il servizio 118 di Pronto Soccorso.

- **supporto sociale ed educativo** rivolto a Utenti e Familiari (care giver): ad opera dell'assistente sociale della struttura e dall'educatore del centro diurno, con valutazione sociale per l'ingresso,

interventi volti al raccordo quotidiano con la famiglia, colloqui periodici con i familiari e mantenimento/attivazione dei legami comunitari.

- **servizio di ristorazione:** possibilità di consumazione di colazione, pranzo, merenda e cena, con attenzione ai bisogni dietetico-nutrizionali previa presentazione di certificazione medica.
- **prestazioni ausiliarie di cura dell'ambiente**

ART. 8 - FUNZIONAMENTO, ORARI E TRASPORTI

L'apertura del Centro Semiresidenziale Diurno di Sacile è prevista, di norma per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, escluse le festività, con possibilità di apertura anche il sabato mattina (previa adesione di almeno 10 utenti), indicativamente con il seguente orario: dalle ore 8.30 alle ore 19.00 (giornata intera con possibilità di colazione pranzo e cena).

In relazione al Progetto Assistenziale Individualizzato, può essere prevista una frequenza per mezza giornata mattina (dalle ore 8,30 alle ore 13.30) o pomeriggio (dalle ore 14.00 alle ore 18.30), per uno o alcuni giorni la settimana.

Il calendario e l'orario potranno essere variati alla luce delle esigenze e delle reali necessità dell'utenza che si evidenzieranno durante il funzionamento della struttura.

Il Centro è dotato di propria struttura autonoma con ampi locali e spazi esterni opportunamente concepiti per le finalità del Centro e utilizza il servizio di ristorazione della adiacente Residenza Protetta per Anziani.

I trasporti da e per il Centro Diurno sono a carico dei famigliari.

Sarà valutata la possibilità di effettuare i trasporti degli utenti in base alle effettive necessità degli stessi presso il Centro Diurno.

La somministrazione di eventuali terapie mediche è eseguita dall'infermiera su regolare prescrizione medica e concordata con i sanitari sulla base della Convenzione con l'AAS n.5 sopra citata.

Il Centro è a dimensione familiare e domestica con uso degli spazi differenziati nei diversi momenti della giornata. E' costituito da una struttura protetta in grado di garantire alle persone che lo frequentano un ambiente dove esistano libertà e massima tutela.

Il modello principale di intervento è di tipo psicosociale che individua come obiettivo fondamentale il benessere della persona e di chi gli sta vicino e valorizza la costruzione di una relazione positiva con la persona, i suoi familiari e l'ambiente di vita.

Questo modello orienta l'organizzazione del lavoro che si concretizza nella gestione del quotidiano attraverso:

1. una dimensione individuale di assistenza,
2. programmi di attività dinamici e flessibili in relazione ai bisogni delle persone accolte,
3. organizzazione delle attività della giornata e degli spazi coerenti rispetto alle esigenze delle persone stesse.

L'organizzazione settimanale delle attività ed il piano di lavoro degli operatori si trovano esposti nella bacheca del Centro.

Il lavoro del Centro è orientato a favorire il mantenimento delle capacità cognitive prassiche e manuali dell'utente e a perseguire la massima collaborazione con i familiari e i care - givers, tramite:

Per la persona coinvolta:

- mantenimento delle capacità rispetto alla cura di sé, attraverso piani di lavoro che stimolano l'alimentazione autonoma, la continenza, il prendersi cura anche di piccole parti di sé (es. lavarsi le mani, allacciarsi le scarpe, abbottonare il cappotto...);
- rallentamento del decadimento cognitivo attraverso attività che facilitano l'ambientamento, il movimento finalizzato, il mantenimento di attività che richiedono attenzione, semplici collegamenti (lettura giornali, racconto...attività di musicoterapia, uso della manualità);
- gestione dei problemi legati al comportamento in una logica di prevenzione e controllo rispetto a fattori scatenanti (quali ad es. le difficoltà di comprensione, l'eccesso di stimoli, l'esplicitazione di pensieri ricorrenti, ecc.);
- recupero delle abilità sociali attraverso il promuovere brevi uscite, sostenere conversazioni, pranzare insieme ad altri valorizzando il momento conviviale;
- miglioramento dell'autostima attraverso la partecipazione ad attività concrete della vita quotidiana che diano un senso alla giornata quali attività di cucina, attività manuali creative, di giardinaggio, di canto, di musica, letture di quotidiani e libri, attività ludiche come giochi da tavolo ecc.

Per i familiari:

- usufruire di un supporto nell'assistenza e coinvolgimento nelle scelte e decisioni che riguardano il loro congiunto nonché informazione puntuale su fatti e accadimenti;
- confronto con gli operatori per superare il senso di solitudine che attanaglia chi deve gestire quotidianamente l'assistenza continuativa e, per chi affronta il problema della demenza, sentendo la positività di un lavoro svolto con gli operatori;
- contare su un aiuto per quegli aspetti che maggiormente rappresentano difficoltà e stress nell'assistenza quali ad es. il bagno settimanale, la gestione dei problemi comportamentali.

Particolare attenzione è stata posta alla relazione con i familiari che vengono, per quanto possibile, coinvolti, sostenuti, informati.

ART. 9 - ASSENZE

La frequenza al Centro Semiresidenziale Diurno, attestata nell'apposito **“Registro delle presenze”** contempla:

1. l'obbligo dell'utente/famiglia di assicurare la regolare frequenza;
2. l'obbligo di avviso tempestivo (comunque entro le ore 8,30) da parte dell'utente/famiglia, di assenza al fine di consentire la disdetta dei servizi predisposti di mensa, ecc.. In caso contrario, verrà addebitata una quota della tariffa giornaliera dal secondo episodio.

ART. 10 - DIRITTI E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DELL'UTENTE

Tutti gli utenti hanno uguale diritto ad usufruire degli spazi comuni della struttura e dei servizi offerti. A seconda delle proprie preferenze ed attitudini, l'utente potrà essere coinvolto in attività di collaborazione, animazione, socio-riabilitative.

L'utente è tenuto ad un comportamento adeguato alla natura comunitaria dell'istituzione nel rispetto degli altri residenti.

Gli utenti, nel corso della giornata, ad esclusione del momento dei pasti e delle attività strutturate, possono ricevere visite concordate.

Tutti gli utenti e le persone/familiari civilmente obbligati sono tenuti:

- a collaborare con la struttura del Centro Semiresidenziale Diurno rispettando gli orari di apertura, le modalità organizzative, nonché quanto concordato nel P.A.I.
- a dotare l'Utente di tutti gli eventuali ausili necessari (quali ad esempio, per l'incontinenza, deambulazione, masticazione, ecc.) e a consegnare la dotazione di biancheria intima e vestiario congrua alle giornate di frequenza.
- a consegnare al Responsabile del Centro Semiresidenziale Diurno, la terapia farmacologica, eventualmente necessaria, di metà giornata.

L'utente e/o familiari e persone civilmente obbligate sono tenuti all'atto dell'ammissione, a controfirmare, per presa visione ed accettazione, una copia del presente Regolamento e della Carta dei Servizi nonché del contratto.

ART. 11 - ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE E LIVELLI DI RESPONSABILITA'

La struttura organizzativa del Centro semiresidenziale Diurno rispetta i requisiti di dotazione organica minimi, stabiliti dalla normativa regionale (D.G.R. 0144/dd. 13.07.2015), in relazione alle variabili definite nel presente Regolamento quali (*capacità ricettiva, modalità di erogazione servizio su base giornaliera e settimanale ecc.....*)

L'organigramma presente è il seguente:

- Responsabile Funzione organizzativa
- Personale amministrativo
- Personale infermieristico e fisioterapico
- Personale dedicato alle attività di animazione
- Personale addetto all'assistenza di Base
- Personale addetto alle Pulizie

I servizi sono erogati in rapporto di collaborazione con Residenza Protetta per anziani non autosufficienti di Sacile.

I Ruoli professionali interni ai Centri Diurni sono chiaramente identificati e le funzioni chiaramente individuate:

Responsabile del servizio Centro Diurno

È il responsabile del funzionamento complessivo del servizio e del perseguimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione Comunale. È il responsabile dei risultati delle attività assistenziali del Centro Diurno; ne verifica e controlla il funzionamento e favorisce la continuità dei rapporti con le famiglie.

Personale amministrativo

Assolto dal personale comunale presso la Casa di Riposo, fornisce informazioni su modalità di accesso, rette, fatturazione.

Operatore Socio Sanitario/Addetto all'Assistenza

È l'operatore che svolge direttamente gli interventi socio assistenziali a supporto dell'utente in base al singolo P.A.I. (Progetto Assistenziale Individuale).

Infermiere

Svolge attività sanitarie programmate in base al singolo P.A.I. (Progetto Assistenziale Individuale). Fisioterapista è l'operatore che si occupa della attività di attivazione motoria e di riabilitazione all'interno del Centro.

L'Educatore

È il professionista che programma ed attua le attività di stimolazione e animazione degli utenti del Centro Diurno in base al singolo P.A.I. (Progetto Assistenziale Individuale).

Per il personale sono previste attività di aggiornamento e di formazione specifica.

Nell'organizzazione del lavoro il turn over degli operatori è il più possibile limitato per garantire la continuità nell'assistenza.

Il personale ha contatti quotidiani con i familiari degli utenti del Centro per condividere e verificare il progetto individuale.

ART. 12 – VOLONTARI

Il Centro Semiresidenziale Diurno ospita e valorizza l'apporto delle Associazioni di volontariato e/o di singoli cittadini orientati ad attività volontarie, a carattere sociale, ricreativo, ambientale che intendono offrire il loro apporto nella gestione delle attività di animazione della struttura, ovvero utilizzare spazi disponibili per attività aperte anche all'esterno, permettendo un collegamento fra gli ospiti e la comunità locale.

Tale apporto dovrà essere coordinato ed integrato sulla base di programmi di intervento che il Centro Semiresidenziale Diurno intende realizzare.

ART. 13 – DETERMINAZIONE DELLE RETTE

La gestione amministrativo-contabile del Centro Semiresidenziale Diurno sarà svolta dal Comune di Sacile attraverso gli Uffici preposti.

Le rette di frequenza al Centro Semiresidenziale Diurno, a carico degli utenti, saranno determinate annualmente dal Comune di Sacile sulla base delle previsioni del "Centro di Costo" (spese generali, gestionali, assistenziali, ecc.) tenuto conto delle entrate, a qualsiasi titolo, quali quelle derivanti da contributi pubblici e privati, donazioni, ed elargizioni.

Le rette saranno distinte come all'art. 5 del presente Regolamento, in base:

- 1) Utenti non autosufficienti;
- 2) Utenti autosufficienti ;
- 3) Partecipazione al centro diurno per la giornata completa o mezza giornata;
- 4) Prestazioni e-o servizi extra.

La retta mensile sarà calcolata in base alla frequenza al Centro Diurno (giornata intera, mezza giornata) ed alla effettiva presenza secondo quanto previsto all' art. 9 del presente Regolamento e dalle eventuali prestazioni extra.

Per mezza giornata si intende dalle ore 8.30 alle ore 14.30 (frequenza mattutina) o pomeridiana dalle ore 14.00 alle ore 19.00

Il pagamento della retta va effettuato mensilmente, con le modalità stabilite dall'Amministrazione.

La retta comprende: tutti i costi del personale , i costi alberghieri e le spese generali del Centro e quanto previsto all'art. 7 del presente Regolamento.

Le prestazioni sanitarie sono garantite dalla Azienda Sanitaria di Pordenone.

Alle persone anziane non autosufficienti residenti nella Regione Friuli Venezia Giulia accolte nei vari Servizi Semiresidenziali viene riconosciuto un contributo per l'abbattimento delle rette di accoglienza con le modalità definite con D.G.R. nr.2326 del 18.11.2010 per determinate condizioni di non autosufficienza.

ART. 14 - ESONERI E RIDUZIONI DI RETTA

Particolari situazioni economiche dell'utente e dei familiari civilmente obbligati ai sensi dell'art. 433 del c.c. segnalate dal Servizio sociale competente, saranno sottoposte alle valutazioni secondo quanto disciplinato dai corrispondenti Regolamenti comunali vigenti.

In caso di assenza per ricovero o malattia la retta viene determinata come segue:

- Retta intera nella misura intera dal 1° al 3° giorno di assenza;
- Per assenze superiori ai 3 giorni l' 80% della retta;

ART. 15 – DOCUMENTAZIONE GESTITA DAL SERVIZIO

L'intervento in favore dell'utente e/o della famiglia sarà organizzato in relazione ai bisogni e ai conseguenti obiettivi individuati nel P.A.I.

Personalizzazione, flessibilità, omogeneità del servizio, sono le caratteristiche del Servizio che proponiamo. Per salvaguardare questi requisiti sono necessari alcuni strumenti operativi che andiamo ad elencare:

Elenco utenti	Strumento che riporta il nominativo, l'indirizzo, le date di accesso e di termine servizio. Tale elenco sarà aggiornato ogni qual volta vi sarà un nuovo accesso o una cessazione di servizio e comunicato al Coordinatore in sede di riunioni di coordinamento.
Quaderno delle consegne Integrate	Nel quaderno delle consegne saranno trascritte le informazioni riguardanti lo stato di salute della persona, il suo stato d'animo e tutte le notizie che possono essere importanti e di rilievo al fine di monitorarne e osservarne i cambiamenti in atto. Tale consegna, inoltre, viene implementata da tutta l'equipe operante nel CD (Operatori addetti all'assistenza, infermiere, fkt, animatore). A ciò si aggiunga che il quaderno delle consegne può costituire un utile strumento dove reperire pronte informazioni sui casi seguiti, in caso di sostituzione dell'operatrice in servizio per malattia o assenza improvvisa.
PAI centro diurno	Il Responsabile del Servizio predispose in collaborazione con gli operatori del CD un PAI (piano assistenziale individualizzato) che riporta, la data d'inizio servizio, le giornate d'intervento e gli interventi assistenziali previsti. Il Piano sarà aggiornato ogni volta che si verificheranno variazioni dei bisogni assistenziali dell'utente.
Riepilogo mensile Carico ente	Mensilmente sarà compilato un modulo riepilogativo, "Riepilogo mensile" indicante le ore erogate in ciascuna giornata di servizio. Tale riepilogo sarà consegnato al Responsabile del Centro entro il giorno 2 del mese successivo.

ART. 16 - COPERTURE ASSICURATIVE

Il Comune di Sacile stipulerà apposita assicurazione per infortunio e responsabilità civile verso terzi, in favore degli utenti ammessi.

ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI E RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in campo socio-assistenziale e civilistico, regionale e nazionale.

ART. 18 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del documento che lo approva.