



---

# **Regolamento di funzionamento del Servizio Residenziale**

**Approvato con Deliberazione  
del Consiglio di Amministrazione  
n. 35 del 10/7/2003 e n. 24 del 27/9/2011**



## **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento pone le norme essenziali per il corretto, efficace ed efficiente funzionamento del Servizio Residenziale.

Il regolamento fa riferimento alle seguenti fonti normative:

- L.R. 19 maggio 1988, n.33
- D.P.G.R. 14 febbraio 1990, n.083/Pres.
- L. 5 febbraio 1992, n.104
- L.R. 25 settembre 1996, n.41
- DGR n. 859 del 6 maggio 2010 "Indirizzi per la compartecipazione delle persone disabili al costo delle rette di servizi a ciclo residenziale e diurno"
- Statuto del CAMPP

## **ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL CENTRO RESIDENZIALE E REQUISITI PER L'ACCOGLIENZA DELL'UTENZA**

La Residenzialità è uno dei servizi approntati dal Consorzio per l'Assistenza Medico-Psicopedagogica (CAMPP) di Cervignano del Friuli nel territorio della Bassa Friulana. Il Servizio accoglie disabili ultraquindicenni, con menomazioni psicofisiche, a cui possono associarsi menomazioni sensoriali, tali da richiedere interventi di varia tipologia e di vario grado (socio-educativo, assistenziale, sanitario-riabilitativo) e che definitivamente o temporaneamente non possono permanere nel proprio nucleo familiare o perché questo risulta inesistente o perché, in un determinato periodo, impossibilitato a prestare la dovuta assistenza o a causa della consistenza dell'aiuto richiesto dal soggetto divenuto insostenibile in via transitoria o definitiva per il nucleo stesso.

La capacità ricettiva del Servizio, per tutti i giorni dell'anno, è di complessivi n. 24 posti letto, di cui n. 4 riservati alle accoglienze per emergenza e per sollievo.

Nel rispetto della normativa regionale vigente in materia il Servizio Residenziale eroga il servizio sulle 16/18 ore giornaliere.

La struttura ospitante il Servizio Residenziale dispone di spazi idonei e funzionali al servizio, distinguibili in:

- locali direzionali;
- locali per la residenza (camere e bagni);
- locali per le attività rivolte agli utenti;
- locali di servizio (cucina, refettorio, lavanderia, ecc.);
- vani tecnici (ascensore, centrale termica, ecc.).

Il Servizio Residenziale accoglie, di norma, soggetti già ammessi alla frequenza di uno dei Servizi diurni dell'ente o comunque residenti nel territorio della Bassa Friulana. In casi particolari e per periodo limitato potranno essere ospitati soggetti residenti in ambiti territoriali diversi, previa verifica della compatibilità organizzativa ed economica e sulla scorta di apposita convenzione con l'ente cui compete il pagamento del costo della retta di frequenza presso il Centro.

L'età degli ospiti, ultraquindicenni, è limitata al raggiungimento dei sessantacinque anni. Deroghe a tali limiti, inferiore e superiore, potranno essere prese in considerazione per casi eccezionali e comunque per periodi limitati di accoglienza.

Gli interventi sanitario-riabilitativi a favore degli ospiti sono garantiti dai servizi dell'ASS n. 5 Bassa Friulana sulla base di specifica convenzione, stipulata con il CAMPP, che definisce natura, livelli e modalità delle prestazioni.

Il Centro promuove, in stretto rapporto con i servizi territoriali, ogni iniziativa utile all'integrazione

sociale degli ospiti e persegue, laddove è possibile, il rientro degli stessi presso il nucleo di origine.

L'ammissione e la dimissione di utenti del Servizio Residenziale avviene, di norma, con provvedimento del Direttore dell'Ente, sentito il Direttore Responsabile del Servizio nonché il parere del Comitato Tecnico Interno previsto dal "Regolamento per l'ammissione e dimissione di utenti dei servizi del CAMPP".

L'ammissione al Servizio Residenziale può riferirsi ad uno dei seguenti titoli:

- a. a titolo pieno, laddove sia verificata la congruenza tra la richiesta del soggetto e gli interventi offerti dal servizio;
- b. a titolo di "emergenza", riguarda l'accoglimento di utenti, già in carico ai Servizi gestiti dal Consorzio, le cui famiglie devono fronteggiare situazioni contingenti di assenza o impossibilità temporanea a provvedere al proprio congiunto disabile.
- c. a titolo di "sollievo", al fine di alleggerire la pressione assistenziale gravante sul nucleo familiare.

Il periodo di accoglimento per "emergenza" e per "sollievo" è limitato ad un massimo di due settimane, eccezionalmente prolungabile previo parere del Referente del Servizio.

In caso di disponibilità di posti, tali forme di accoglienza del singolo soggetto potranno essere ripetute in corso d'anno, nel rispetto dell'ordine cronologico delle richieste di accesso.

L'accoglimento a titolo pieno di ciascun soggetto prevede un iniziale periodo di frequenza di tre mesi, prolungabile, se è necessario, fino a sei mesi, al termine del quale viene espressa, da parte del Comitato Tecnico Interno, nominato ai sensi del "Regolamento per l'ammissione e dimissione di utenti dei servizi del CAMPP", una valutazione sulla compatibilità del soggetto stesso con la specifica vita comunitaria.

In casi particolari è prevista l'ammissione a titolo pieno per una frazione di anno, calcolata su base mensile.

Al momento dell'ingresso al Servizio Residenziale l'utente deve risultare in possesso di documentazione sanitaria completa, redatta dal medico curante (di base o specialista) comprendente:

- a) anamnesi
- b) diagnosi
- c) terapia farmacologica in corso.

E' necessario un consenso scritto dei familiari/tutori/amministratori di sostegno dell'utente relativamente alle somministrazioni dei farmaci presso il Servizio Residenziale. Non sono ammessi soggetti con problematiche sanitarie incompatibili con le risorse e l'organizzazione del Servizio.

L'ammissione al Servizio Residenziale avviene su domanda dell'interessato o di altro soggetto avente titolo (familiare, tutore, amministratore di sostegno, etc.).

La domanda redatta su apposito modulo, predisposto dagli uffici del C.A.M.P.P., è accompagnata da:

- a) una specifica relazione tecnica e una proposta formulate dall'E.M.T. (Equipe Multidisciplinare Territoriale) di riferimento;
- b) un atto di assunzione dell'impegno di spesa da parte del Comune di residenza dell'aspirante relativamente alla copertura degli oneri di competenza (nel caso di utente residente in comune non consorziato la copertura della spesa potrà essere garantita dal comune stesso o dall'Ente a cui è stata delegata la gestione del servizio per l'handicap).

La domanda, di norma, deve pervenire all'Ente per il tramite degli uffici dei Servizi Sociali del Comune di residenza dell'interessato. Nel caso di utente residente in comune non

consorziato, la stessa può pervenire anche per il tramite degli uffici competenti dell'Ente delegato alla gestione del Servizio per l'handicap.

Particolari situazioni potranno essere sottoposte, a giudizio del Direttore, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Al momento dell'accoglimento della persona presso il Centro vengono richiesti i seguenti documenti:

- documento attestante l'accertamento di invalidità civile;
- documento attestante l'accertamento di handicap grave ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/92;
- scheda sanitaria, compilata dal medico curante, attestante le condizioni psicofisiche della persona;
- libretto delle vaccinazioni effettuate;
- fotocopia tessera sanitaria;
- documento di identità personale;
- consenso al trattamento dei dati personali;
- recapiti telefonici dei familiari e/o tutori e/o amministratori di sostegno;
- ogni altra documentazione ritenuta necessaria.

Ai familiari/tutori/amministratori di sostegno viene richiesta una dichiarazione scritta di accettazione relativa al trasferimento di cura del soggetto al Medico di Competenza a cui sono affidati gli utenti del Servizio.

### **ART. 3 - FINALITÀ**

Il Servizio Residenziale persegue le seguenti finalità:

- a) offrire ospitalità residenziale, temporanea o stabile, agli ospiti disabili in uno spazio vissuto come ambiente di vita quotidiana, costantemente pensato ed agito, capace di dare senso comunitario e sicurezza socio-affettiva alle persone che vi abitano;
- b) assicurare l'assistenza alle principali funzioni di base degli ospiti;
- c) fornire alla persona gravemente handicappata sostegni materiali, relazionali ed affettivi necessari ai propri bisogni garantendo l'assistenza negli atti di vita quotidiana;
- d) garantire le funzioni di accoglienza, di tutela, di sicurezza e di elaborazione delle esperienze sociali, affettive, educative, ecc.;
- e) promuovere le abilità residue degli ospiti accolti, favorendo le potenzialità esistenti sul piano delle competenze comunicative, affettivo-relazionali e sociali;
- f) favorire tutti i processi di integrazione sociale degli ospiti, privilegiando in particolare le forme di volontariato come sostegno all'integrazione;
- g) mantenere ed alimentare, attraverso specifici supporti professionali, i positivi legami affettivi degli ospiti con i propri familiari o con le persone significative ancora presenti.
- h) mantenere ed alimentare, attraverso specifici supporti professionali, i positivi legami affettivi degli ospiti con i propri familiari o con le persone significative ancora presenti.

### **ART. 4 - AMMISSIONI TEMPORANEE PER EMERGENZE E PER SOLLIEVO**

Il Servizio Residenziale assicura una ridotta disponibilità ricettiva in situazioni d'emergenza, dovute a particolari e temporanee indisponibilità dei familiari a provvedere al disabile già in carico ai Servizi gestiti dal Consorzio.

Il servizio garantisce altresì l'"accoglienza per sollievo" per alleggerire la pressione assistenziale gravante sul nucleo familiare del disabile.

Le caratteristiche e i requisiti dell'utente da ammettere sono gli stessi di quelli previsti per l'ammissione al servizio residenziale a titolo pieno.

Di norma il periodo considerato d'emergenza o per sollievo è limitato ad un massimo di due settimane, eccezionalmente prolungabile, previo parere vincolante del Direttore Responsabile del Servizio.

In caso di disponibilità di posti, l'accoglienza del singolo soggetto potrà essere ripetuta in corso d'anno, nel rispetto dell'ordine cronologico delle richieste.

Sia per gli ospiti a titolo pieno che per quelli a titolo di emergenza e a titolo di sollievo, le modalità di ingresso, di permanenza e d'uscita dal Centro stesso dovranno essere concordate in anticipo al fine di organizzare il servizio mensa e di accoglienza evitando contrattempi.

Per motivi organizzativi l'ingresso dell'utente ammesso a titolo di emergenza e/o sollievo deve avvenire esclusivamente tra le ore 9.00 e le ore 12.00 con l'addebito dell'intera giornata.

Anche ingressi successivi alle ore 12.00, preventivamente concordati, comporteranno l'addebito dell'intera giornata.

La giornata di dimissione non viene addebitata se l'uscita dell'utente avviene entro le ore 10.00.

#### **ART. 5 - DIMISSIONI**

Ai sensi dell'art. 7 del "Regolamento di ammissione e dimissione di utenti dai Servizi" la dimissione dell'utente dal Servizio Residenziale può avvenire:

- a) su istanza dell'interessato o di altro soggetto avente titolo;
- b) per iniziativa dell'Ente, con atto motivato del Direttore, su proposta del Comitato Tecnico Interno di cui all'art. 4, per particolari situazioni o per il venir meno della causa della frequenza;
- c) per decesso dell'interessato.

Saranno dimessi gli utenti che, nel periodo di prova, ovvero nel successivo definitivo accoglimento, avranno dimostrato un'effettiva difficoltà di adattamento alle regole di convivenza, un soggettivo rifiuto verso il clima affettivo-relazionale creatosi nel gruppo.

Verranno altresì dimessi quegli utenti che, inseriti in via definitiva, manifestino un'alterazione o deterioramento del comportamento dovuti al peggioramento della condizione psicofisica e tali da risultare incompatibili con l'ordinario funzionamento del Centro, ovvero soffrano di un aggravamento delle condizioni di salute tale da risultare insostenibile per le risorse operative e strumentali proprie del Servizio.

Il periodo massimo di conservazione del posto in caso di assenza ingiustificata è di 30 giorni, trascorsi i quali l'utente viene dimesso. I relativi oneri economici nel periodo di assenza sono quelli previsti per gli utenti a titolo pieno.

Di norma la dimissione, fatte salve situazioni contingenti di particolare gravità o necessità, viene concordata con un preavviso di n. 3 mesi.

#### **ART. 6 - LISTA D'ATTESA**

Nel caso in cui le domande di accesso al Servizio risultino superiori ai posti disponibili sarà dato luogo ad una lista d'attesa che rispetti l'ordine cronologico di presentazione della domanda da parte degli interessati e previa valutazione di eventuali priorità d'emergenza legate alle necessità rappresentate. Non saranno accolte le richieste di ammissione che si riferiscono a soggetti con difficoltà non assimilabili a quelle descritte all'art. 2 commi 1 e 2.

## **ART. 7 - RETTE**

L'Assemblea Consortile determina ogni anno, contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione e con effetto dall'anno successivo, l'ammontare del contributo annuo da porre a carico del Comune di residenza (o Ente delegato alla gestione dei servizi per l'handicap nel caso di utenza residente in comune non consorziato) per la frequenza di ciascun tipo di servizio.

Di norma la quota per la frequenza a titolo pieno decorre dal 1° gennaio, fa riferimento all'intero anno e non è frazionabile, salvo i casi di dimissione d'ufficio o decesso dell'utente, per i quali essa è dovuta, su base mensile, in proporzione al periodo di frequenza nell'anno in corso (in caso di frequenza superiore ai quindici giorni verrà addebitato il costo per l'intero mese).

In caso di ammissione al servizio in corso d'anno la quota per la frequenza è determinata, su base mensile, proporzionalmente al periodo di iscrizione del servizio nell'anno stesso.

Durante il periodo di iscrizione al servizio la contribuzione è dovuta per intero, indipendentemente dalla frequenza costante del servizio medesimo.

La retta giornaliera per la frequenza del Servizio Residenziale a titolo di "emergenza" e "sollievo", di cui all'art. 2, comma 4 lettere b) e c), è a carico della famiglia/tutore/amministratore di sostegno richiedente l'accesso stesso ed è definita annualmente dall'Assemblea Consortile.

La quota di autosufficienza, nell'entità garantita all'utente dalla norma vigente, viene amministrata dalla famiglia/tutore/amministratore di sostegno per provvedere alle necessità personali dell'utente stesso.

Al fine di garantire la miglior organizzazione dei servizi, nel rispetto di quanto previsto al comma 9 dell'art. 5 del presente regolamento, la retta farà carico al Comune di residenza della persona disabile per l'intero trimestre a decorrere dalla data del preavviso (nel caso di utente residente in comune non consorziato la copertura della spesa dovrà essere garantita dal comune stesso o dall'Ente a cui è stata delegata la gestione del servizio per l'handicap).

## **ART. 8 - PAGAMENTI**

Le modalità per il versamento delle quote di partecipazione a carico dei Comuni consorziati sono disciplinate dallo Statuto dell'Ente.

Il pagamento avviene, di norma, in due rate uguali da liquidarsi: la prima entro 31 marzo, la seconda entro il 30 settembre di ciascun anno.

I Comuni non consorziati/Enti delegati alla gestione dei servizi per l'handicap provvedono al versamento delle tariffe dovute secondo apposita clausola contenuta nella convenzione sottoscritta con il C.A.M.P.P. di cui all'art. 6 del Regolamento di ammissione e dimissione di utenti dai Servizi.

## **ART. 9 - REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO PER L'UTENZA**

Il Servizio Residenziale organizza e regola la propria attività in modo da contemperare i bisogni di ciascun ospite e la necessità di favorire una vita comunitaria nel rispetto del benessere di tutti gli ospiti presenti.

Per qualsiasi richiesta l'utente deve fare riferimento agli operatori presenti.

L'utente deve rispettare gli orari stabiliti dal gruppo operativo del Servizio Residenziale che, ferma restando la fruizione di tempi e spazi personali riservati alla ricreazione e allo svago, per l'utente frequentante giornalmente Servizi diurni esterni al Centro stesso, indicativamente risultano:

- ore 16.00 rientro al Centro diurno di riferimento e merenda;
- ore 16.30 /17.00 pulizia personale e riordino dei propri effetti personali e delle proprie stanze;
- ore 18.00 attività interne od esterne in collaborazione con il personale educativo e assistenziale;
- ore 19.30 cena e, a seguire, tempo a disposizione/igiene personale
- dalle ore 20.30/21.00 visione programmi televisivi o ritiro nelle proprie stanze;
- ore 6.30-8.00 sveglia, cura dell'igiene personale e colazione;
- dalle ore 8.30 trasferimento al Centro diurno di riferimento.
- Nei giorni festivi e nei casi in cui per l'utente non è prevista la frequenza di un Centro diurno, il tempo sarà occupato da attività individuali o di gruppo, nonché dal pranzo.

L'uscita dalla struttura (per visite, gite, soggiorni e quant'altro) è programmata e prevede la presenza degli operatori.

#### **ART. 10 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE/ TUTORI/AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO DEGLI UTENTI**

Per una buona relazione con la struttura e nel rispetto di tutti gli ospiti è importante che i familiari/tutori/amministratori di sostegno osservino le modalità di comportamento disciplinate dal presente regolamento.

Il Direttore Responsabile del Servizio Residenziale, gli operatori e gli specialisti saranno a disposizione dei familiari/tutori/ amministratori di sostegno per concordare linee di condotta educativa comune e per eventuali chiarificazioni di merito.

A questi ultimi verranno periodicamente fornite informazioni dettagliate sulla situazione dei loro congiunti; è prevista, a cadenza annuale, una riunione collettiva per l'illustrazione del programma di attività e colloqui singoli, programmati o su chiamata, per eventuali emergenze o per comunicazioni varie.

Quando richiesto dal Direttore Responsabile, i familiari/tutori/amministratori di sostegno faranno pervenire all'utente indumenti o quant'altro a lui necessario.

I familiari/tutori/amministratori di sostegno, salvo eccezioni motivate, dovranno intervenire direttamente nel caso di ricoveri, medicazioni, terapie programmate, visite specialistiche, presso strutture sanitarie ovvero singoli ambulatori.

Le visite dei familiari e degli amici presso il Servizio Residenziale, per motivi organizzativi, dovranno essere annunciate, dagli stessi, al personale educativo in servizio.

Le comunicazioni telefoniche, sia in ingresso che in uscita dal Servizio, non dovranno impegnare gli operatori per tempi lunghi e, fatte salve le emergenze, rispetteranno nel contempo orari accettabili di esecuzione.

In presenza del nucleo familiare sarà incentivato il periodico rientro a casa dell'utente, sollecitando la disponibilità dei congiunti rispetto al parente disabile.

Le modalità del rientro temporaneo saranno concordate tra il gruppo operativo, rappresentato dalla figura del Direttore Responsabile e la famiglia.

Per qualsiasi comunicazione i familiari/tutori/amministratori di sostegno faranno prioritario riferimento al Direttore Responsabile del Servizio.

## **ART. 11 - PERSONALE**

Il Direttore Responsabile del Servizio Residenziale sarà il riferimento costante per quanto riguarda l'organizzazione del Servizio, la cura dei singoli utenti, le relazioni con le famiglie degli utenti.

Presso il Servizio Residenziale è prevista la presenza stabile di personale dell'area socioassistenziale ed educativa. Il rapporto numerico personale/utenti, nel rispetto delle norme regionali vigenti in materia, viene definito in relazione al numero degli ospiti, al loro livello di autonomia.

Compete al Direttore Responsabile vigilare affinché il personale educativo ed assistenziale svolga le mansioni di competenza, adeguandosi ai bisogni degli ospiti, in armonia con quanto definito dal gruppo operativo, nonché agevolare la collaborazione da parte di figure esterne (sanitari, riabilitatori, familiari, volontari, ecc.).

Il Direttore Responsabile rappresenta il Servizio nei rapporti con l'esterno e rende edotta, del funzionamento dello stesso, l'Amministrazione dell'Ente, nelle forme da questa stabilite.

E' compito degli Educatori e degli Operatori Socio Sanitari (OSS) attuare i progetti di vita, relativi a ciascun utente, in collaborazione con le altre figure professionali operanti presso il Servizio. Il Direttore Responsabile garantisce l'ottimale integrazione delle risorse operative.

Tutti gli operatori, ciascuno secondo la propria competenza, devono aver cura di soddisfare in modo adeguato i bisogni materiali ed affettivi dei singoli utenti e del gruppo, avendo coscienza di svolgere un delicato ruolo di "supplenza" della famiglia.

Il personale assistenziale svolge le attività dirette alla persona del disabile, come: l'alimentazione, la mobilitazione, l'eliminazione-evacuazione, l'igiene e cura della persona, nonché la pulizia ordinaria degli ambienti di vita presso il Centro, seguendo le indicazioni organizzative fornite dal Direttore Responsabile o da suo delegato.

Le prestazioni sanitarie e riabilitative a favore degli utenti disabili accolti presso il Servizio Residenziale sono erogate dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 "Bassa Friulana", sulla base di apposita convenzione stipulata con il CAMPP.

Nello specifico, presso il Servizio Residenziale vengono assicurati, secondo il bisogno, e con l'impegno di professionisti, i seguenti interventi:

- assistenza medica generica tramite il medico di medicina di base appositamente assegnato alla struttura;
- assistenza infermieristica giornaliera per sette giorni alla settimana con orario minimo di 7 ore al giorno;
- assistenza da parte del medico Responsabile della Struttura Operativa Età Evolutiva e Disabilità
- assistenza riabilitativa (fisioterapia) con un numero minimo di 2 interventi alla settimana;
- assistenza medica specialistica da parte di:
  - a. psicologo;
  - b. psichiatra presso il DSM;
  - c. fisiatra;
  - d. otorinolaringoiatra;
  - e. odontoiatra.

Inoltre l'A.S.S. 5 assicura le seguenti forniture:

- farmaci;
- presidi per incontinenti;
- prodotti dietetici;

- articoli per la medicazione;
- ausili tecnici individuali.

Le visite specialistiche sono fruibili, a seconda della gravità dei casi, presso il Servizio Residenziale o presso locali delle aziende sanitarie/ospedaliere.

Il servizio di assistenza sociale a favore degli utenti e delle loro famiglie viene garantito dagli operatori dei comuni singoli o riuniti in ambito.

Il Dirigente, designato dall'Amministrazione dell'Ente, sovrintenderà al buon funzionamento del Servizio.

## **ART. 12 - ATTIVITA' RICREATIVE E DI ANIMAZIONE**

La vita presso il Servizio Residenziale è ispirata ai valori di benessere e di massima realizzazione della persona ospite.

Il gruppo operativo si impegna a promuovere ed organizzare ogni forma di attività volta ad arricchire le esperienze delle persone privilegiando, soprattutto, il rapporto con il contesto sociale che circonda il Servizio Residenziale.

In particolare, fermo restando il rispetto dei tempi che ciascuna persona dedica a sé stessa, agli ospiti saranno proposte iniziative stimolanti in modo tale da evitare ogni forma di inattività che potrebbe svilire lo sviluppo individuale.

La scelta delle attività terrà comunque conto degli interessi reali degli utenti, delle loro potenzialità, in una prospettiva di continua crescita dell'individuo verso una dimensione adulta serena, quanto più possibile responsabile e rispettata.

## **ART. 13 - VOLONTARIATO**

Il Servizio può avvalersi, nella realizzazione delle attività, del contributo del Volontariato, in forma individuale od organizzato in gruppo.

Prima di avere accesso alla frequenza del Servizio Residenziale il Volontario viene informato circa le caratteristiche del servizio fornito. Sarà cura di ogni Volontario trovarsi in regola per quanto riguarda l'aspetto sanitario.

La natura e la modalità di ogni attività svolta dal Volontario, a favore del singolo utente o del gruppo, dovrà essere concordata e programmata con il Direttore Responsabile.

In ogni momento l'Amministrazione CAMPP potrà allontanare dal Servizio il Volontario che dimostri di non condividere le regole di vita comunitaria che si basano essenzialmente sul rispetto della persona e dei ruoli.

Il Volontario non percepirà alcun compenso per l'attività svolta.

## **ART. 14 - ASSISTENZA SPIRITUALE**

L'Ente si impegna a garantire, nei limiti delle disponibilità presenti, l'assistenza spirituale agli utenti.

## **ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento potrà essere modificato o sostituito, su proposta del Direttore, a seguito di cambiamenti organizzativi o di istituzione di nuovi Servizi.

Esso entra in vigore con l'avvenuta esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

---

*Il presente Regolamento deve essere sottoscritto, per conoscenza da:*

***Familiari/Tutori/Amministratori di Sostegno degli utenti del Servizio Residenziale***

*li* \_\_\_\_\_

***Operatori che a qualsiasi titolo prestano la loro attività presso la struttura***

*li* \_\_\_\_\_

***quantità svolgono la loro azione a favore degli utenti del Servizio stesso***

*li* \_\_\_\_\_