

COMUNE DI LURAS

Provincia di Sassari

SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO

per il

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI, ADULTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO, INVALIDI E PORTATORI DI HANDICAP

S.A.D.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. n. 34 del 31.07.2023

INDICE

ART. 1 – NORME GENERALI

ART. 2 – OGGETTO

ART. 3 – FINALITA'

ART. 4 – DESTINATARI

ART. 5 – PRESTAZIONI

ART. 6 – AMMISSIONE AL SERVIZIO

ART. 7 – CESSAZIONE, SOSPENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 8 – GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 9 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

ART. 10 – RAPPORTI CON LA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 11 – RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO, VICINATO E SOLIDARIETÀ ATTIVA

ART. 12 – PARTECIPAZIONE DELL'UTENTE AL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 13 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 14 – NORME DI RINVIO

Art. 1
Norme generali

In attuazione dei principi costituzionali e delle normative dello Stato e della Regione Sardegna vigenti in materia (DPR n. 616/1977 - L.R. n. 1/1986 – L. n. 328/2000 – L.R. n. 23/2005), il presente Regolamento disciplina il Servizio di Assistenza Domiciliare, gestito entro i limiti complessivi degli stanziamenti di bilancio, secondo i criteri e le modalità stabilite dagli articoli successivi.
Il Comune di Luras, ai sensi della L.R. 23/2005, prevede l'attivazione, per i soggetti facenti parte di particolari categorie quali anziani, adulti in condizioni di disagio (sia esso sociale che economico) invalidi e portatori di handicap, del Servizio di Assistenza Domiciliare, di seguito denominato S.A.D..
Il Comune approva, in seno al proprio Consiglio Comunale, il presente regolamento relativo al funzionamento del S.A.D., nonché i suoi allegati, dando atto che gli stessi costituiranno parte integrante del Servizio e creeranno il presupposto affinché l'attività venga organizzata e gestita secondo precisi criteri e procedure.
Nell'ottica di quanto previsto dalla L.R. 23/2005, il S.A.D. ricercherà ogni possibile convergenza e integrazione con i servizi sanitari per tutti quei casi che richiedono un intervento integrato socio-sanitario.

Art. 2
Oggetto

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è costituito da un complesso di interventi e di prestazioni di carattere socio-assistenziale, fatta eccezione per quelle a carattere sanitario che rimangono di competenza della ASL, erogati al domicilio di chiunque si trovi in condizioni di temporanea o permanente necessità di aiuto per la gestione della propria persona, per il governo della casa e per la conservazione dell'autonomia di vita in casa, in famiglia e nel proprio contesto sociale.
Il S.A.D. verrà garantito, di norma, per sei giorni alla settimana, fermo restando che la valutazione della situazione, a cura dell'Operatore sociale/Assistente sociale, coadiuvata dal Responsabile del Servizio, rimane l'elemento fondamentale in base al quale verrà attribuito il monte ore a ciascun utente che ne farà richiesta.

Art. 3
Finalità

Il S.A.D. persegue il fine di:
1. prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e di disagio, consentendo al cittadino di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione, nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui egli venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a sé stesso, senza poter contare sull' aiuto adeguato di familiari e/o parenti o venga a trovarsi in uno stato di necessità che comprometta la continuazione normale della propria vita familiare;
2. favorire le dimissioni da ospedali o istituti;
3. evitare ricoveri in istituti o in ospedali, qualora non siano strettamente indispensabili;
4. promuovere l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni problematiche;
5. favorire l'integrazione e il collegamento fra i servizi socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;
6. favorire il recupero delle potenzialità residue della persona ed il mantenimento dell'unità familiare.

Art. 4
Destinatari

Possono usufruire del S.A.D. tutti i cittadini residenti nel Comune di Luras, anziani e non, stranieri, immigrati o apolidi, purché regolarizzati in base alle vigenti disposizioni di legge, che si trovino nella condizione di cui all'articolo precedente, indipendentemente dalle cause che le hanno determinate ed in particolare coloro che:

1. si trovino in stato di malattia o invalidità tale da comportare la necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo più o meno lungo;
2. non dispongono di sufficiente assistenza familiare;
3. vivono in famiglia, ma con forte situazione di disagio;
4. si trovano in particolari condizioni di bisogno temporaneo, che in alternativa comporterebbe inserimenti presso comunità alloggio, case di riposo, case albergo o strutture varie di tipo residenziale.

In seconda istanza il S.A.D. può essere rivolto anche a quelle persone che, pur non rientrando nelle fattispecie sopra previste, posseggano però le caratteristiche sopra evidenziate, nonché ai casi particolari segnalati dall'Operatore Sociale/Assistente sociale dell'ente.

Art. 5
Prestazioni

Le prestazioni relative al S.A.D. devono essere caratterizzate da temporaneità, complementarietà e specificità.
I servizi dovranno essere assicurati, di norma, nei giorni feriali nella fascia oraria dalle 7:30 alle 19.30.
In ragione di particolari ed eccezionali esigenze potranno essere richiesti, tuttavia, anche servizi durante i giorni festivi.

Il servizio dovrà comprendere i seguenti interventi da erogarsi in prestazioni orarie, in riferimento ai bisogni dell'utente, comprendenti:

- aiuto nelle attività fisiche personali, volto a favorire e/o a mantenere l'autosufficienza nella vita quotidiana, riferibili al complesso delle seguenti funzioni: alzare l'utente, curare l'igiene della persona (bagno, pulizia personale), vestizione, nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per una corretta deambulazione, aiuto nell'utilizzo di ausili sanitari, aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzature da utilizzare per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, etc.;
- aiuto nella gestione dell'ambiente domestico e nel governo della casa con particolare riferimento: al riordino del letto e della stanza, pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, compreso il cambio, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente, spese e rifornimenti, preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie, attivazione di risorse e soluzioni per la risoluzione di problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio;
- appoggio e sostegno, in particolare a favore delle persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti: per l'acquisto di generi alimentari, di capi di vestiario e ogni altro bene utile, per l'accompagnamento a visite mediche, prelievi, controlli per cure anche presso i centri ambulatoriali, per favorire la partecipazione ad opportunità di socializzazione ed integrazione;

- rafforzamento dei comportamenti positivi dell'assistito e coinvolgimento attivo del contesto familiare, per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali, partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore delle persone, rapporti con strutture socio/sanitarie, ecc.;
- aiuto in caso di ricovero presso strutture sanitarie, limitato al cambio di biancheria ed al disbrigo di pratiche urgenti;
- interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare ed extrafamiliare;
- stimolo all'integrazione ed alla socializzazione;
- coinvolgimento di parenti, amici e vicini;
- rapporti con strutture ricreative e culturali del territorio;
- aiuto al mantenimento di abilità residue;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, complementari alle attività assistenziali: rilevamento della temperatura, assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di eventuali sintomatologie al medico di base o ai familiari o al pronto soccorso;
- segnalazione agli operatori sociali e sanitari di anormalità evidenziate nel corso delle attività lavorative e di problemi che comportino interventi e programmi esterni.
- informazioni sui diritti, pratiche, servizi e svolgimenti di piccole commissioni.

Art. 6
Ammissione al servizio

La segnalazione della necessità di assistenza domiciliare potrà avvenire dall'interessato, da un suo familiare, dal tutore o Amministratore di sostegno, nonché dal medico di base e/o dai servizi sanitari territoriali.

La domanda di richiesta del servizio SAD (allegato n. 1) dovrà essere compilata e consegnata all'Ufficio Servizi sociali per la conseguente presa in carico.

L'Operatore sociale/Assistente sociale dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune provvede all'accoglimento dell'istanza e all'apertura della cartella individuale dell'utente, della quale vengono redatte le parti generali di carattere socio-demografico e socio-anamnesico.
E' data facoltà all'Amministrazione Comunale di predisporre eventuali accertamenti diretti alla verifica di quanto dichiarato dai richiedenti il Servizio di Assistenza Domiciliare.
L'Operatore sociale/Assistente sociale incaricato, prima dell'attivazione del S.A.D. valuta, se necessario anche con visita domiciliare, se sussistono i presupposti per la concessione del servizio.
I dati e le informazioni assunte in fase di valutazione, dovranno essere utilizzate per valutare il grado di bisogno dell'utente e la tipologia e modalità dell'intervento, nonché per procedere all'individuazione della priorità delle persone da assistere in rapporto alle possibilità di sviluppo del servizio. Assume carattere di priorità assoluta la mancanza di familiari che possano assumere la cura delle persone richiedenti il Servizio di Assistenza Domiciliare.
Una volta ammesso al servizio, per l'utente viene redatto un sommario PIANO INDIVIDUALE DI INTERVENTO (allegato n. 2), nel quale dovranno essere individuati:
1. tipo di prestazione da erogare;
2. cadenza delle prestazioni;
3. figure professionali da impegnare;
4. eventuale compartecipazione alla spesa da parte dell'utente;
5. eventuali osservazioni o proposte.

Tale documento dovrà essere conservato agli atti dell'Ufficio ed aggiornato qualora necessario, inserendo eventuali interventi integrativi.

Art. 7
Cessazione, sospensione o riduzione del servizio

I servizi erogati ai sensi del presente regolamento possono essere interrotti in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- per richiesta scritta dell'assistito,
- per richiesta scritta dei familiari dello stesso, fatto salvo il consenso manifestato dall'assistito;
- su decisione motivata dell'Ufficio Servizi Sociali per il venir meno delle ragioni che avevano determinato l'intervento o, eccezionalmente, per qualsiasi motivo che non permetta la prosecuzione del servizio;
- per mancato pagamento per almeno 6 mensilità;
- decesso o ricovero definitivo presso Istituti, qualora i familiari restanti non necessitino ulteriormente del servizio stesso;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione al servizio stesso;
- qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale in servizio (molestie, aggressioni anche verbali, minacce, etc.. in forma ripetuta);
- qualora l'utente si assenti più di tre volte nell'orario del servizio senza aver preventivamente avvertito l'Ufficio Servizi Sociali e/o la Ditta affidataria del Servizio;
- in caso di assenza prolungata dell'utente (un mese o più esclusi i ricoveri ospedalieri) senza preavviso;

Il servizio può, inoltre essere sospeso, con decisione dell'Ufficio Servizi Sociali **nel caso che l'assistito non produca per gli anni successivi al primo la documentazione relativa ai redditi percepiti.**

La cessazione e/o sospensione volontaria del servizio deve essere preventivamente comunicata all'Ufficio dei Servizi sociali con almeno dieci giorni antecedenti alla data prevista mediante la compilazione dell'apposito modulo di rinuncia (allegato 3).

Il servizio può essere ridotto o ampliato, nel numero delle ore o degli accessi e nella tipologia delle prestazioni in relazione alle mutate condizioni sociale e/o economiche dell'utente.

L'Ufficio Servizi Sociali del Comune può modificare l'erogazione del servizio in funzione delle domande da soddisfare e delle risorse a propria disposizione.

Art. 8
Gestione del servizio

A) Compiti del Comune

1. L'esame delle domande di ammissione al S.A.D. e la programmazione degli interventi relativi sono demandati all'Ufficio Servizi Sociali del Comune. Ad esso spetta pertanto:

    a. ricezione delle richieste di fruizione;
    b. ammissione o diniego e nel caso di ammissione determinazione delle ore e delle modalità di svolgimento del servizio, ivi compresa la determinazione della partecipazione al costo del servizio, se dovuta, ed eventuali sospensioni dal servizio ai sensi dell'art. 7;
    c. esame delle istanze entro 20 giorni dalla data di presentazione: le decisioni sono comunicate all'interessato nelle forme ritenute più idonee al fine di non appesantire eccessivamente l'attività amministrativa e non ritardare in caso di accoglimento della richiesta, l'attivazione del Servizio;
    d. monitoraggio dell'andamento delle attività.

2. I servizi S.A.D. verranno erogati tenendo conto che avranno carattere prioritario:
   a. lo stato di bisogno: riferito alla situazione familiare dell'anziano, solo o in coppia, o di inabile totalmente non autosufficiente e senza parenti obbligati residenti nel Comune;
   b. anziano o inabile parzialmente o autosufficiente con parenti obbligati residenti, ma impossibilitati per motivi oggettivi legati al lavoro, stato di salute e situazioni di emergenza limitate nel tempo;
   c. nuclei numerosi in particolare difficoltà con grave situazione di disagio e di rischio di emarginazione;
   d. grave situazione di disagio e di rischio di emarginazione.

Qualora diverse situazioni presentino simili gravi disagi viene privilegiato il richiedente in condizioni economiche meno abbienti e da ultimo secondo l'ordine di arrivo.
L'ammissione sarà comunque disposta in base alla disponibilità finanziaria dell'Ente.

B) Compiti del Responsabile del Servizio

Spetta al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune o suo delegato, previo esame della documentazione esistente e, ove sia necessario, in collaborazione con l'Operatore sociale/Assistente sociale:

- gestione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi;
- gestione dei rapporti con la ditta appaltatrice per quanto riguarda gli aspetti amministrativi e finanziari;
- pagamento e liquidazione dei corrispettivi alla ditta appaltatrice;
- coordinamento dei "servizi di assistenza domiciliare" tramite pianificazione delle attività, che dovrà essere fatta in collaborazione anche con il Responsabile della Ditta aggiudicataria, in modo tale da assicurare l'organizzazione uniforme, efficiente delle prestazioni, rispondenti alle finalità del servizio;
- pianificazione del lavoro;
- definizione degli interventi;
- verifica delle prestazioni in funzione dei progetti individualizzati degli utenti anche tramite visite periodiche a domicilio;
- rapporti di qualsiasi natura con la ditta o cooperativa aggiudicataria ove non espressamente di competenza dell'Operatore Sociale.

Eccezionalmente, in caso di impossibilità a concludere in tempi brevi gli atti istruttori, così come regolati dall'Art. 8 del presente regolamento, l'Ufficio Servizi Sociali, sulla base dei dati forniti con la domanda di fruizione dei servizi di cui al presente regolamento, con decisione motivata, può stabilire di ammettere a sostegno di anziani soli, senza familiari conviventi o, comunque, in evidente stato di abbandono, alla fruizione dei servizi S.A.D. senza che sia stata esperita la relativa istruttoria, riservandosi di decidere successivamente sulla compartecipazione del richiedente al costo del servizio.

Art. 9
Istruttoria delle domande

1. Il Responsabile dei Servizi Sociali o suo delegato provvederà a richiedere agli istanti tutta la documentazione necessaria ai sensi del presente regolamento, ma non allegata alla domanda di fruizione;
2. l'istruttoria relativa all'istanza di erogazione delle prestazioni S.A.D., consistente nella verifica delle dichiarazioni rese dal richiedente, è effettuata a cura del Responsabile del Servizio o suo delegato che provvederà, inoltre, se necessario, ad acquisire agli atti anche una relazione stilata dall'Assistente Sociale sulla situazione generale di difficoltà della persona o famiglia. Questi si avvarrà a tal

fine anche della collaborazione della Polizia Municipale, dell'Ufficio Anagrafe e delle ulteriori professionalità presenti nel Comune;
3. l'accertamento sui redditi percepiti sarà aggiornato ogni anno;
4. successivamente agli accertamenti anagrafici e reddituali si procederà a definire la fascia concorrente alla determinazione della quota di partecipazione dell'utente alle spese inerenti il costo del servizio (Art. 14 del presente regolamento);
5. l'istruttoria deve essere svolta entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della richiesta completa di tutti gli allegati o dell'ultimo documento prodotto.
6. il Responsabile del servizio o suo delegato provvede, entro 15 giorni dalla fine dell'istruttoria, a comunicare agli istanti la decisione dell'Ufficio Servizi Sociali (prestazione, n. ore ammesse e quota di partecipazione alla spesa, se dovuta);
7. per gli anni successivi al primo, il Responsabile del Servizio o suo delegato comunicherà all'assistito solamente eventuali variazioni intervenute nelle modalità di erogazione del servizio.

Art. 10
Rapporti con la ditta aggiudicataria

L'Operatore sociale/Assistente sociale del Comune, al quale spetta il coordinamento del servizio a livello locale, collabora con il referente incaricato dalla Ditta affidataria in tutte le fasi di gestione del servizio S.A.D..

Compiti della ditta aggiudicataria:
- individuazione della figura di un referente o coordinatore che sarà responsabile delle relazioni con l'Operatore sociale/Assistente sociale del Comune;
- predisposizione per ogni assistito di una scheda individuale con l'indicazione dell'assistente, degli orari, del contenuto delle prestazioni ed ogni successiva variazione;
- istituzione dei fogli di presenza dei singoli operatori di cui si avvale per l'erogazione dei servizi SAD e che devono essere controfirmati dall'utente, fatti salvi i casi di accertata impossibilità ed allegati alle fatture mensili;
- gestione e coordinamento del personale addetto;
- programmazione ed esecuzione dei programmi di lavoro;
- distribuzione dei compiti agli operatori;
- trasmissione all'Ufficio Servizi Sociali, a richiesta dello stesso, di una relazione sui compiti svolti dai suoi dipendenti per i servizi effettuati;
- fornitura di mezzi, strumenti e materiale necessario per lo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento;
- tutela dei rapporti umani instauratisi fra l'assistito e l'operatore e quindi impegno ad assicurare, in linea di massima, sempre l'intervento dello stesso operatore presso l'utente assistito. E' possibile, tuttavia, programmare articolazioni organizzative basate su più figure per compiti differenziati, garantendo comunque l'unitarietà delle prestazioni, pertanto la possibilità di sostituzioni o supplenze dell'assistente domiciliare è contemplata solo nel caso di assenza prolungata del personale e comunque limitatamente a situazioni particolarmente gravi;
- segnalare all' Operatore Sociale/Assistente sociale le situazioni in cui, per i motivi più diversi, è opportuno porre in essere interventi di sostegno all'operatore o favorire la turnazione degli operatori;
- presentazione mensile delle fatture, con allegati i fogli di presenza dei singoli operatori.

Requisiti professionali degli operatori:
In relazione al tipo di prestazione richiesta, l'affidatario dovrà effettuare il servizio con personale qualitativamente e quantitativamente adeguato alle esigenze del servizio. Il personale addetto all'assistenza di tipo geriatrico alla persona dovrà avere il titolo di Operatore Socio Sanitario (OSS) oppure Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari

(ADEST), coloro che cureranno invece solo l'ambiente di vita dell'anziano dovranno possedere almeno un anno di esperienza nel settore.
Tutto il personale dovrà garantire la massima riservatezza e la tutela della privacy dell'assistito.
A questo proposito si sottolinea che l'utente affidandosi alle cure di persone estranee e ricevendole nel proprio domicilio compie un importante atto di fiducia nei confronti degli operatori che, nello svolgimento del proprio lavoro, vengono a conoscenza di informazioni delicate che lo riguardano (condizioni di salute, reddito, ecc). Si precisa dunque che è assolutamente vietato riferire le informazioni apprese al di fuori del contesto di lavoro o con altri assistiti.
Il Comune ha la facoltà di richiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio e non rispettino le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 11
Rapporti con il volontariato, vicinato e solidarietà attiva

1. Il Comune potrà avvalersi di collaborazione, laddove possibile, con operatori del volontariato sociale, del vicinato e della solidarietà attiva.
2. Le persone coinvolte dovranno possedere i requisiti necessari per lo svolgimento del servizio: serietà professionale, efficienza, capacità di intervenire con elasticità e duttilità, con tempestività, attitudine alla gestione autonoma degli interventi.
3. Le prestazioni dei volontari saranno concordate e coordinate dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato, previa accettazione e raccordo con l'utente.
4. In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere autorizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

Art. 12
Partecipazione dell'utente al costo del servizio

Gli utenti parteciperanno ai costi del servizio in una determinata percentuale sulla base delle fasce di contribuzione stabilite secondo l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente – ISEE del nucleo familiare e approvate annualmente dalla Giunta Comunale.

Particolari condizioni di salute

A) Qualora si configuri la situazione in cui un utente sia in possesso di requisiti quali:
- Invalidità civile oltre il 74%;
- Indennità di accompagnamento;
- Riconoscimento di handicap grave ai sensi della L. 104, art.3 c. 3;

utili per l'attivazione di interventi finanziati dalla Regione (o eventualmente dallo Stato) quali, a titolo esemplificativo, Piani personalizzati ai sensi della L. 162/98, Programma "Ritornare a casa PLUS", etc…, ma per motivi di ordine gestionale (carenza di risorse, liste di attesa o dilatati tempi di valutazione dell'UVT) non sia possibile procedere celermente all'avvio, lo stesso utente, **nelle more dell'attivazione dell'intervento regionale**, potrà richiedere in urgenza l'attivazione del S.A.D. e, a seguito della valutazione da parte dell'Operatore sociale/Assistente sociale, potrà usufruire del Servizio con uno sgravio sulle tariffe orarie stabilite dalla Giunta nel seguente modo:

- **FASCIA 1-2-3-4: riduzione del 10% sul costo orario previsto da D.G.C.**
- **FASCIA 5-6: riduzione del 25% sul costo orario previsto da D.G.C.**

B) Dal momento dell'attivazione di qualsiasi intervento finanziato dalla Regione o dallo Stato l'utente in possesso dei requisiti di cui sopra, potrà decidere di rinunciare al

S.A.D. ovvero di mantenere attivo il Servizio ad integrazione, secondo le seguenti fasce di contribuzione:

- **FASCIA 1-2-3-4: nessuna riduzione sul costo orario previsto da D.G.C.**
- **FASCIA 5-6: riduzione del 20% sul costo orario previsto da D.G.C.**

I richiedenti il S.A.D. che non siano in possesso dei requisiti sopra citati potranno usufruire delle percentuali di riduzione sul costo del Servizio di cui alla lettera B, fascia 5-6, **solo mediante la presentazione della ricevuta per la richiesta di rilascio delle certificazioni di invalidità civile e L. 104, e fino alla conclusione dell'iter di riconoscimento**. A seguito di eventuale riconoscimento, ove ricorrano le condizioni, l'utente potrà usufruire della riduzione delle tariffe come indicato alla lettera A) e B). Qualora detti diritti non vengano richiesti o riconosciuti, l'utente sarà tenuto al pagamento dell'intero costo orario.

Art. 13
Modalità di pagamento

I pagamenti delle quote di contribuzione dovranno essere effettuati dagli utenti mediante versamento/bonifico su conto corrente del Comune, entro il 15° giorno del mese successivo a quello in cui il Servizio è stato reso.

Art. 14
Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle norme generali in materia, nonché alle decisioni e alle integrazioni che, qualora si renda necessario, verranno adottate dal Consiglio Comunale in merito al Servizio.