

R I

Regolamento Interno

Data di approvazione <u>25.01.2024</u>	COOP.SOCIALE PROMOZIONE UMANA ONLUS Via Delle Crociate, 1 20098 SAN GIULIANO MILANESE (MI) P. I. 07341700156
Firma per approvazione del Rappresentante Legale _____	<i>[Firma]</i>

Corrispondenza: Casella Postale 49 – 20097 San Donato Milanese (MI)
Sede Legale: 20098 San Giuliano Milanese (MI) – Via delle Crociate, 1 – C.F. e P.I. 07341700156
Uffici: 20097 San Donato Milanese (MI) – Via Grandi, 3/5 – Tel. 02/5279679 - Fax 02/5276155
Centro d’ascolto: Tel. 02/98241405 - 02/98491758 Fax 02/98242147
Reg. Trib. Milano n. 326965/8116/15 – CCIAA n. 1158009
Sede Secondaria: 07100 Sassari – Regione La Crucca
C.F. e P.I. 07341700156 – Reg. Trib. Sassari n.7258 – CCIAA Sassari n. 93878

REGOLE DEI CENTRI TERAPEUTICI DELLA COMUNITA' PROMOZIONE UMANA

Il presente Regolamento Interno nasce con l'intento di informare l'utente sui suoi diritti e doveri all'interno delle strutture della Comunità Promozione Umana.

Le regole comunitarie hanno importanza e valore. La persona inserita nel contesto comunitario deve conoscerle per applicarle. Le regole orientano le esperienze, modificano i comportamenti e introducono in un nuovo stile di vita.

LA STRUTTURA TERAPEUTICA

Il programma prevede trentasei mesi circa, esclusa la disassuefazione.

E' suddiviso in cinque fasi:

- Fase d'accoglienza e disassuefazione (fino a tre mesi);
- Fase di Inserimento tre mesi;
- Fase di Evoluzione nove mesi;
- Fase di Responsabilità un anno;
- Fase di Reinserimento socio – lavorativo un anno.

DIRITTI DELL'UTENTE

* L'utente ha diritto di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni etiche, morali e religiose.

* L'utente ha diritto di ottenere dalla Comunità informazioni relative alle modalità di accesso, prestazioni erogate, attraverso principalmente il piano terapeutico individualizzato con la consegna di una copia firmata dall'utente per accettazione, e alle relative competenze. Lo stesso ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo hanno in cura, con l'individuazione di un case manager.

* Quando l'utente non sia in grado di decidere per se stesso in piena autonomia, tutte le informazioni sul suo stato di salute psico-fisica e sui trattamenti proposti dovranno essere fornite ai familiari o a coloro che esercitano potestà tutoria.

* L'utente ha diritto di ricevere un'assistenza adeguata alle necessità dettate dal proprio stato di salute, compatibilmente con le nostre tipologie di unità di offerta sociosanitarie accreditate.

* L'utente ha il diritto di rinunciare a prestazioni programmate dalla Comunità, informando tempestivamente gli operatori che lo hanno in carico e il Direttore Responsabile delle sue intenzioni, con la consapevolezza che tale rinuncia prevede l'allontanamento immediato della persona dal Centro.

* L'utente ha diritto di presentare segnalazioni ed inoltrare reclami che debbono essere sollecitamente esaminati dai responsabili della struttura, ed essere informato tempestivamente sull'esito degli stessi.

* L'utente ha diritto di usufruire di quanto previsto dalla Carta dei Servizi.

PERSONALE RESPONSABILE

* Il Direttore Responsabile è garante di fronte alle leggi dello Stato; gli competono le decisioni determinanti, sia educative che strutturali, la scelta del coordinatore e dei membri dell'équipe per condurre il Centro secondo le modalità previste dal progetto terapeutico.

* Le équipe educative delle unità operative (direttore responsabile, medico, coordinatore, psicologi, educatori professionali), hanno la competenza dell'ammissione del giovane nel Centro, di seguirlo nel percorso terapeutico, di fissare il programma e i trasferimenti interni fino alle dimissioni.

* Il Coordinatore del Centro è il diretto responsabile della struttura e funzionamento. All'équipe compete la parte terapeutica dei soggetti in trattamento, l'attuazione del progetto, le iniziative culturali, formative, sempre in stretta collaborazione con il Coordinatore.

* Il Coordinatore con l'équipe tiene aggiornati tutti i documenti:

- anagrafici;
- sanitari;
- giuridici e penali.
- d'ingresso e trasferimento nei Centri

* Le cartelle cliniche sono tenute regolarmente in ordine e custodite secondo la privacy e dovranno essere sottoposte a richiesta: quelle cliniche alla verifica del medico e quelle terapeutiche alla visione del direttore responsabile.

* Per le pratiche giuridiche (processi, obblighi di dimora, affidamenti sociali) è a disposizione un ufficio presso il Centro d'Ascolto. Ogni documento giudiziario va consegnato al responsabile che terrà contatti con gli avvocati e giudici.

* Le nostre Strutture sono accreditate con la Regione d'appartenenza e quindi sottoposte a controlli periodici da parte del Dipartimento delle dipendenze. Un membro dell'équipe del Centro terrà aggiornati i registri delle presenze e i trattamenti riservati ai soggetti.

FORMAZIONE PERMANENTE

* Lo scopo essenziale del Centro Terapeutico è la formazione della persona per il raggiungimento della maturità.

Si realizza la formazione del soggetto e del gruppo attraverso:

- gli incontri personali con lo psicologo e l'educatore;
- le lezioni formative;
- la lettura di un libro;

- la verifica dei comportamenti;
- la socializzazione;
- la partecipazione a corsi formativi.

* Il programma facilita l'evoluzione psicologica ed umana della persona. Ci sono quindi nel Centro, terapie educative, di analisi del profondo, di gruppo.

* Alcuni temi formativi, finalizzati a stimolare e a guidare l'evoluzione della personalità del giovane, sono trattati dal Direttore Responsabile, dallo Psicologo, dal Medico, dall'Educatore, dal Coordinatore del Centro.

* L'incontro settimanale con il Direttore Responsabile nei Centri è l'occasione per favorire un approfondimento sulla situazione della Comunità, i comportamenti dei singoli e la partecipazione del gruppo al programma.

* Gli stimoli, i richiami e le correzioni, dirette al soggetto in trattamento, sono di preferenza rivolte alla presenza di tutto il gruppo. Come l'errore danneggia tutti, così la correzione pubblica scuote e responsabilizza tutti.

* È impartita settimanalmente una proposta morale-educativa-comportamentale. Ascoltare, riflettere, conoscere questi valori fa parte della crescita umana e morale.

* Nei giorni festivi la Comunità propone ai credenti la partecipazione alla S. Messa.

CONTROLLO DELLE DIPENDENZE

* È consentito l'uso del tabacco. La persona in terapia può disporre di cinque sigarette al giorno che vengono distribuite e fumate in momenti ben precisi della giornata, fissati dai regolamenti interni. Per motivi educativi e sanitari è assolutamente vietato il passaggio di sigarette o di mozziconi. E' severamente proibito fumare all'interno dei locali e portare nel Centro sigarette.

* L'uso dell'alcool non è consentito né durante i pasti, né in occasione di feste e di incontri con i parenti. Il caffè è permesso solo dopo il pranzo di mezzogiorno.

* L'uso dei medicinali viene regolato dalla competenza del medico curante del Centro.

* Non sono acconsentiti nel Centro: piercing, catenine, anelli, orologio e oggetti vari come ricordo. La persona deve concentrarsi su se stessa, accettarsi nell'essenzialità.

* Il cibo è regolato, quantificato e preparato con cura. Nel caso di diete particolari, prescritte dal MMG o da uno specialista o per scelte etico-religiose, la Comunità si attiva per rispondere adeguatamente alle necessità dell'utente.

* Sono evitati per ragioni terapeutiche pranzi con menù ricercati. In alcune circostanze o solennità, si concorda il menù con la direzione.

* Non è ammesso l'uso di cosmetici, profumi, bigiotteria, abbigliamento ricercato.

* La persona viene abituata ad accettarsi nella propria immagine normale, priva di accorgimenti artificiali.

* Non è permesso l'ascolto di musica che rievoca ricordi passati e dipendenza.

* Le chitarre personali vengono consegnate al Coordinatore del Centro e ne è concesso l'uso solo in occasione di serate comunitarie o di canti di gruppo.

* La televisione è disponibile per il telegiornale e per i programmi educativi che vengono scelti dal Coordinatore.

* Il computer è accessibile nella fase di responsabilità e di reinserimento per motivi d'apprendimento o di lavoro.

CONVIVENZA COMUNITARIA

* La levata del mattino avviene simultaneamente. E' concesso uno spazio di tempo per lavarsi, ordinare la stanza e gli indumenti, per poi essere pronti in refettorio per la colazione.

* Nessuno, se non per motivi di malattia, rimane a letto.

* Il riposo notturno è fissato dalle ore 22.30 alle ore 7 durante l'inverno, e dalle ore 22.30 alle ore 6.30 durante l'estate. L'orario estivo viene integrato dal breve riposo pomeridiano.

* Prima del silenzio notturno sono concessi trenta minuti per la pulizia personale e la lettura di un libro. Alle 23 si spengono le luci e il silenzio del riposo va rispettato.

* I pasti sono consumati insieme. Prima di iniziare è richiesto un minuto di silenzio che può trasformarsi in preghiera personale o riflessione positiva.

* A tavola si è ordinati e rispettosi, si rimane seduti fino al segnale del Coordinatore. Il cibo non va sciupato con avanzi, nel riceverlo è utile ringraziare.

* Il linguaggio di coloro che vivono nel Centro deve essere corretto, rispettoso e privo di trivialità o banalità. E parolacce sono indice d'immaturità. Anche le parole, il tono della voce, i gesti, qualificano la persona, la rendono simpatica o antipatica.

* Non sono ammessi discorsi che richiamino episodi negativi della vita passata, conoscenze comuni. È assolutamente proibito parlare di stupefacenti, di sballi, di serate prave. Il Centro favorisce nuovi vissuti, idee per il confronto.

* I comportamenti indisciplinati, le violenze verso le persone, le minacce provocatorie, sono molto gravi e sono motivo d'allontanamento della persona dal Centro.

* Il tempo libero è vissuto insieme. Non sono permessi isolamenti, coalizioni in piccoli gruppi, intimismi amicali che potrebbero compromettere la vita comunitaria.

* Vengono verificate dagli operatori e dal gruppo: le chiusure, le reazioni emotive, le tensioni verso qualcuno o verso il gruppo. Le difficoltà relazionali sono discusse nelle verifiche, alla presenza del Coordinatore.

* Sono negativi per il singolo e per il gruppo gli atteggiamenti di omertà, di sotterfugio e di falsità, d'imbroglio che dequalificano l'ambiente comunitario. Tali comportamenti sono corretti pubblicamente con provvedimenti esemplari.

* Il pettegolezzo, la maldicenza e ogni forma di diffamazione sono indice d'immaturità. Ogni fatto o episodio che riguarda la vita in comune è segnalato durante la verifica, esprimendo pubblicamente ed educatamente il proprio giudizio sul compagno da aiutare e correggere.

* Nel Centro non è permesso dare origine a relazioni affettive tra uomo e donna. Ognuno deve attendere ad un lavoro personale di maturità, prima di fare una scelta tanto importante.

* Coloro che si presentano al Centro di Ascolto uniti da una qualsiasi forma di convivenza, saranno invitati, per il primo anno di trattamento, a seguire il programma terapeutico separatamente, al fine di attendere alla propria personale evoluzione. Spetta al Direttore Responsabile definire i modi ed i tempi di ricongiungimento della coppia.

* Chi s'allontana dal Centro, prima di essere riammesso, deve sottoporsi a un controllo presso il Centro d'Ascolto o a una verifica del Coordinatore del Centro. In alcuni casi, è necessario sottoporsi agli accertamenti tossicologici.

IGIENE PERSONALE E DELL'AMBIENTE

* L'igiene della convivenza comunitaria è tutelata dal Servizio Pubblico di Vigilanza, che ha la facoltà di ispezionare gli ambienti. È indispensabile la pulizia personale e l'adozione di misure precauzionali per garantire l'igiene e la salute di tutti.

* All'igiene e all'ordine personale si provveda con:

- la doccia giornaliera o, nell'impossibilità, la pulizia completa del corpo;
- la pulizia dei denti al mattino e dopo ogni pasto;
- il pediluvio prima di coricarsi;
- i capelli corti per i maschi e per le femmine raccolti e ordinati;
- la rasatura quotidiana della barba per i maschi e cura delle unghie.

* Ognuno rimetta in ordine il proprio letto dopo la colazione.

* Le lenzuola e le federe sono cambiate ogni settimana e le coperte esposte all'aria.

* Ogni ospite deve essere in possesso di quanto è necessario per la pulizia personale: salvietta, asciugamano, dentifricio, spazzolino, spazzole, sapone e rasoio per barba, saponetta, forbice per le unghie.

* Gli indumenti sporchi siano messi in un apposito sacchetto che sarà collocato in un locale predisposto. Gli indumenti da scartare siano segnalati e depennati dalla lista del corredo.

* Sia per la pulizia degli ambienti che per il lavaggio delle stoviglie, indumenti personali, biancheria da tavola e del letto, sono usati prodotti al cloro. Il bucato è effettuato a macchina e a temperatura molto elevata. Occorre avere con sé indumenti compatibili con il lavaggio.

* Coloro che prestano lavoro in cucina devono avere con sé di Libretto Sanitario o l'equipollente certificazione di idoneità, come previsto dall'Ufficio di Igiene. Il Centro fornisce ai cuochi la cuffia, la giacca e i pantaloni bianchi per il servizio. Non è permesso ad altri d'entrare o sostare nel locale cucina, previa autorizzazione del Coordinatore.

* Il Refettorio è uno spazio che merita ordine e pulizia. Le tovaglie sono cambiate ogni due giorni e, in caso di necessità dopo ogni pasto: i tavoli preparati con cura. I posti da occupare sono indicati dal Coordinatore che

ogni quindici giorni esporrà in bacheca la nuova sistemazione degli stessi. L'abbigliamento di tutti in refettorio deve essere sempre ordinato e pulito e il comportamento rispettoso, educato.

* Il cameriere serve a tavola con il camice e la cuffia, evitando parole inutili, modi di presentare il cibo che non tengano presente il rispetto delle persone. Deve essere attento alle richieste dei compagni, specie di quelli che hanno esigenze particolari dietetiche.

* La rigovernatura è effettuata nel locale predisposto. Si richiede attenzione per evitare le rotture delle stoviglie e per assicurare l'ottima lavatura dei piatti, posate e pentole. Il personale preposto alla lavatura e asciugatura delle stoviglie indossa un grembiule o un camice pulito.

* I locali sia abitativi che lavorativi vanno conservati sempre in ordine. Rimangono chiusi quando non servono: le stanze da letto, la cucina, il refettorio, il lavapiatti, il guardaroba.

* Gli indumenti personali vanno numerati, elencati e conservati nel guardaroba comunitario, e distribuiti negli orari e nei giorni fissati.

* Gli indumenti sono strettamente personali e non vanno ceduti o regalati ai compagni. In caso di abbandono del Centro, gli indumenti personali, sono consegnati e viene sottoscritto dall'interessato tutto ciò che gli viene consegnato.

MEZZI DI COMUNICAZIONE

* È consentito l'uso comunitario della televisione, secondo la programmazione del Coordinatore. Non è consentito nel Centro l'uso di apparecchi audiovisivi personali.

* Il telefono del Centro non può essere usato dagli ospiti, tranne in casi specifici previsti dal Coordinatore. Sono autorizzati a ricevere le telefonate solo gli operatori del Centro. I Collaboratori, (in caso di necessità) per comunicare telefonicamente con l'esterno, devono chiedere l'autorizzazione al Coordinatore. Non è acconsentito il possesso e l'uso di qualsiasi telefonino personale, nemmeno per i collaboratori.

* La corrispondenza va consegnata o spedita al Centro d'Ascolto con le seguenti modalità:

- chiusa quella in arrivo;
- aperta quella in partenza.

La verifica da parte del Coordinatore dei contenuti delle lettere in arrivo e in partenza, è richiesta dalla terapia educativa e tutela il Centro da possibili rischi interni e esterni.

* In ogni Centro sono presenti due quotidiani di opinione e alcune riviste culturali periodiche. E' consigliabile che tutti leggano la nostra rivista Promozione Umana, ricca di suggerimenti e proposte formative. Non è permesso introdurre nel Centro altri giornali, periodici o libri, se non previa autorizzazione.

* I programmi televisivi e il film settimanale (uno solo) con finalità educative, sono programmati dal Coordinatore con la consulenza dell'équipe dei professionisti. Dopo la visione è necessario l'impegno riflessivo e l'interscambio di opinioni. E' apprezzabile l'impiego di documentari scientifici.

* I contenuti trasmessi nel Centro, attraverso i mezzi di comunicazione, sono: educativi, morali, religiosi, politici, sociali, affettivi.

APPLICAZIONE LAVORATIVA

- * L'applicazione lavorativa nei Centri è considerata ergoterapia (di cura attraverso la realtà).
- * L'organizzazione del lavoro è di competenza degli Operatori (Coordinatore, Vice, maestro di lavoro). Serve per responsabilizzare e risvegliare le persone in trattamento. Il lavoro proposto al giovane è vincolante, eccetto che ci siano ragioni cliniche particolari. Ogni lavoro va eseguito con entusiasmo ed attenzione.
- * Il lavoro nel Centro è controllato per abituare i soggetti in trattamento alla partecipazione attiva ed ai risultati ottenuti. La svogliatezza, le lungaggini, la discontinuità nel lavoro, sono una "spia" che mette in evidenza lo stato di disagio interiore del soggetto.
- * I reparti di produzione, trasformazione e ristrutturazione sono affidati alla responsabilità degli operatori e del maestro di lavoro e all'attività e disponibilità dei soggetti in trattamento.
- * Gli strumenti da lavoro sono catalogati, ordinati e devono essere usati con diligenza.
- * Il deterioramento, la rottura e la sostituzione delle attrezzature vanno segnalati e giustificati agli operatori. Nel caso di responsabilità nella rottura non deve mancare qualche provvedimento.
- * Sul lavoro si deve avere un abbigliamento lavorativo che si conserva presso il proprio armadietto. Gli abiti da lavoro sono lavati periodicamente. Nessuno può partecipare alla vita comunitaria con gli abiti da lavoro.
- * Il lavoro svolto nel Centro è finalizzato alla sussistenza economica dei presenti, alla terapia, alla solidarietà verso coloro che verranno accolti, in seguito, nel Centro. La Comunità è la casa di tutti.
- * Nella fase di responsabilità, il lavoro assegnato tiene presente la professionalità del soggetto, quando questa è compatibile con l'organizzazione del Centro. Comunque ogni nuova professionalità, se è appresa, serve per il futuro. Non va comunque dimenticato il valore terapeutico del lavoro.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

- * L'unica comunicazione con i parenti e gli amici è quella epistolare.
- * Almeno una volta al mese il soggetto si relaziona con la famiglia attraverso scritti intelligenti e significativi, che verranno consegnati ai genitori durante gli incontri.
- * Non sono ammesse visite dei parenti al Centro. È di competenza esclusiva del Direttore Responsabile fissare alcuni incontri annuali tra i figli e i parenti (genitori, nonni, mogli, mariti figli) e concedere autorizzazioni di altre visite per motivi specifici.
- * I rapporti con l'esterno, per il soggetto in terapia, sono regolati dal Coordinatore del Centro e riguardano la salute, i documenti civili, i processi in corso. Altre uscite sono di competenza del Direttore Responsabile.
- * Le uscite culturali o ricreative sono da effettuarsi nel giorno stabilito dal Coordinatore del Centro.
- * Una volta al mese può essere impegnata l'intera giornata per l'uscita ricreativa o culturale.
- * Per i controlli sanitari il soggetto è accompagnato da un operatore dal medico, dallo specialista o all'ospedale. Qualora per accertamenti o cure specifiche è ricoverato, i rapporti con il paziente sono tenuti quotidianamente da un operatore del Centro. In caso di ricovero prolungato si avvisa la famiglia.

* I rientri in famiglia del soggetto in terapia sono previsti al termine della fase di responsabilità (dopo il secondo anno). Spetta al Direttore Responsabile decidere un rientro, per alcuni giorni, se vi sono motivi accertati e validi.

* Nella fase del reinserimento, i permessi del rientro in famiglia sono programmati dal Coordinatore e servono come verifica della maturità ed equilibrio raggiunto. Il Coordinatore, se è necessario, al rientro in Comunità del soggetto, richiede un accertamento clinico tramite le analisi delle urine o del capello.

RELAZIONI INTERPERSONALI

* Il soggetto in terapia deve avere con i compagni un rapporto d'amicizia, di corresponsabilità.

* La riuscita del singolo è vera se il suo comportamento stimola, aiuta e perfeziona il gruppo terapeutico.

* Tutti gli ospiti del Centro con gli operatori sono tenuti a partecipare alle proposte educative. E' un impegno che avvantaggia la crescita culturale ed evolutiva del singolo e del Gruppo.

* La persona nel Centro, gode d'attenzione, rispetto, correttezza nei gesti e nelle parole da parte degli operatori e dei compagni. Ciò richiede al soggetto un insieme d'atteggiamenti rispettosi, responsabili, premurosi.

* Il soggetto con il proprio comportamento deve favorire la crescita del compagno. Chi decidesse di lasciare il Centro, prenda contatto con la sua famiglia, chieda i documenti e gli oggetti personali evitando fughe infantili e irrispettose o, peggio ancora, coinvolgendo altri.

* L'interruzione volontaria del programma è preceduta da un confronto con gli operatori e con i genitori presso il Centro di Ascolto.

* Il soggetto con l'obbligo degli arresti domiciliari presso il Centro, se interrompe il programma, è immediatamente segnalato ai Carabinieri.

* Il soggetto in affidamento sociale presso il Centro, se interrompe il programma, è segnalato subito al Centro Servizi Sociali per Adulti, al Tribunale di Sorveglianza e al Sert competente.

RAPPORTI CON OPERATORI E PROFESSIONISTI

* In ogni Centro terapeutico sono presenti alcuni operatori per la conduzione della struttura e per le esigenze giornaliere dei singoli: coordinatore, medico, vice coordinatore, maestri di lavoro. In assenza del Coordinatore, assume tutte le responsabilità il suo Vice, aiutato dagli altri operatori.

* Sono inoltre presenti nel Centro, alcuni professionisti per l'evoluzione e maturazione dei soggetti in trattamento: psicologo, pedagogo, assistente sociale, educatore professionale.

* Gli operatori e i professionisti del Centro vanno ascoltati e messi in condizione di trovare le soluzioni più idonee ai problemi sia del singolo che del gruppo. A tutti si deve stima, fiducia e rispetto.

* L'insubordinazione agli operatori e professionisti che si manifesta con atteggiamenti di rivalità, di rifiuto, di ironia e di sfida, vanno immediatamente censurate. Nel caso che il soggetto sia recidivo, il Coordinatore, sentito il parere del Direttore responsabile e dell'equipe-educativa, è autorizzato ad allontanare dal Centro il soggetto indisciplinato.

- * Il soggetto in terapia non deve pretendere dal Coordinatore risposte immediate alle sue richieste. Ogni risposta va concordata attraverso un confronto con il Direttore responsabile.
- * Il soggetto che dimostra demotivazione, passività, estraneità al programma terapeutico è bene che sia nuovamente verificato al Centro d'Accoglienza o in una fase precedente del programma.
- * L'abbandono del Centro da parte del soggetto in trattamento, va segnalato immediatamente al Direttore Responsabile. Per essere riammesso nel programma, dovrà sostenere la verifica presso il Centro di Accoglienza.
- * L'equipe-educativa (Coordinatore e professionisti) informi periodicamente il Direttore Responsabile sull'andamento del Centro e sui comportamenti dei singoli. Mensilmente stenda una relazione chiara e concisa su ogni soggetto in trattamento.
- * Il Coordinatore, interviene sul singolo o sul gruppo con eventuali punizioni per richiamare all'ordine e all'equilibrio comportamentale. Ecco le punizioni possibili:
 - la sospensione delle cinque sigarette giornaliere;
 - l'impiego supplementare nella rigovernatura;
 - l'imposizione del silenzio;
 - il distacco affettivo e l'isolamento temporaneo dal gruppo;
 - l'interruzione dei permessi nella fase del reinserimento.

MONITO PER TUTTI

Le regole del Centro Terapeutico vanno lette, ricordate e applicate.

Ognuno lasci il Centro, al termine del trattamento, migliore di come lo ha trovato.

La maggior parte di queste regole sono conosciute e attuate da quelle persone che intendono condurre una vita normale. Una vita senza regole è come una casa senza fondamenta.

Io sottoscritto ho preso visione del regolamento della Comunità Promozione Umana.

Data

Firma