

***COMUNE DI  
PARODI LIGURE***

**PROVINCIA DI ALESSANDRIA  
REGIONE PIEMONTE**

**REGOLAMENTO INTERNO DELLA RESIDENZA  
ASSISTENZIALE**

**DI PARODI LIGURE**



**PARODI LIGURE**  
**Anno 1999**

## **ART. 1. NORMA DI PRINCIPIO. DEFINIZIONI.**

1. Obiettivo della Residenza è quello di offrire ospitalità e servizi socio-assistenziali e sanitari integrati a persone anziane parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, purché non necessitanti di cure e prestazioni tipiche delle Residenze Sanitarie assistenziali (R.S.A.) ai sensi della normativa regionale, attraverso attività diversificate e conseguente organizzazione del lavoro che andranno ispirate al principio di flessibilità, adeguandole, entro i limiti del possibile, in funzione della tipologia degli Ospiti.

2. Presupposto su cui si fonda tutta l'attività della struttura è il massimo rispetto della persona portatrice di intrinseci valori ed entità. Per vivere in buone condizioni di salute, con una qualità di vita accettabile, deve essere garantito, nel rispetto dell'autonomia e autodeterminazione della persona, il soddisfacimento dei bisogni globali espressi dalla persona stessa.

3. I termini:

- a) "Residenza", identifica la Residenza Assistenziale per anziani di Parodi Ligure, contenente posti di Residenza Assistenziale Alberghiera (R.A.A.) e posti di Residenza Assistenziale Flessibile (R.A.F.), ai sensi della normativa regionale in vigore, disciplinata dallo Statuto;
- b) "Statuto" identifica lo Statuto della medesima;
- c) "Gestore" identifica il soggetto, anche terzo, cui, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, potrà essere affidata la gestione;
- d) "Direzione" identifica il direttore responsabile di tale ente gestore, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto;
- e) "Commissione" identifica la Commissione di cui agli articoli 7 e 8 dello Statuto.

## **ART. 2. TITOLARITÀ E CONFORMAZIONE.**

1. La Residenza, in Località Croce di Parodi Ligure, è istituita, edificata ed amministrata dall'Amministrazione dello stesso Comune, valendosi di tutti gli strumenti previsti dalla normativa vigente per la gestione del servizio.

2. Strutturalmente la Residenza si articola in nuclei funzionali armoniosamente collegati fra di loro e con i servizi generali; è parte integrante dell'immobile, e con lo stesso in armonia, il giardino.

3. Dalla pianta della struttura si rileva la destinazione d'uso dei locali.

4. L'accesso alla struttura è facilitato dalla completa eliminazione delle barriere architettoniche. Pertanto la struttura è accessibile anche alle persone con autonomia ridotta e/o utilizzanti sedia a ruote.

## **ART. 3. OBIETTIVI GESTIONALI.**

1. La Residenza è una residenza collettiva che fornisce agli Ospiti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, prestazioni di tipo culturale e ricreativo, nonché prestazioni dirette a recuperare, mantenere e migliorare la loro autonomia.

2. Si considera quale strumento per il raggiungimento dell'obiettivo di cui al comma precedente, il mantenimento e/o il recupero dell'autonomia della persona che si realizza attraverso attività:

- a) socio-assistenziali;
- b) sanitarie/infermieristiche accessorie;
- c) alberghiere;
- d) ricreative/ di animazione e riabilitazione intesa nell'accezione ampia di riabilitazione sociale.

3. Obiettivo di tutta l'attività svolta in struttura è il raggiungimento, recupero e/o mantenimento il più a lungo possibile dell'autonomia della persona, garantendo, nel rispetto della dignità della persona stessa, un elevato livello di qualità di vita.

4. La Direzione è tenuta ad effettuare il controllo di gestione, le cui risultanze dovranno essere comunicate periodicamente all'Amministrazione Comunale, affinché il servizio avvenga nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza.

#### **ART. 4. UTENZA.**

1. Sono destinatari e ospiti della Residenza persone adulte e anziane in condizione psicofisiche di parziale autosufficienza, ovvero di non autosufficienza, purché non rientranti nella tipologia necessitante di servizio R.S.A., ai sensi della vigente normativa regionale (L.R. 37/90 e s.m.i. - D.G.R. 38-16335 del 29.06.92 e s.m.i.), in condizione cioè di compiere anche con aiuto le funzioni primarie; trattasi di persone anche parzialmente non in grado di gestire autonomamente la propria vita quotidiana e cioè non in grado di alimentarsi, o di avere cura della propria persona, o di spostarsi, o di avere relazioni sociali autonome.

#### **ART. 5. ATTIVITÀ E INTERVENTI.**

1. La Residenza garantisce il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli Ospiti, sopperendo alle difficoltà che gli stessi incontrano o possono incontrare nel provvedere con propria iniziativa.

2. L'animazione della giornata è tale da soddisfare il bisogno e soddisfare la capacità di rapporto sociale, favorire la possibilità di ricreazione, di sollecitazioni culturali e di creatività dei soggetti.

3. Le prestazioni di natura assistenziale, volte a soddisfare bisogni primari ed assistenziali degli Ospiti, sono sinteticamente le seguenti:

- a) interventi rivolti all'assistenza diretta della persona (aiuti durante i pasti, aiuti per l'igiene personale, l'utilizzo dei servizi igienici, la deambulazione, et similia.; pulizia degli ambienti di vita, arredi e attrezzature di proprietà o in dotazione dell'Ospite);
- b) interventi di protezione della persona (controllo e sorveglianza);
- c) interventi generali di natura assistenziale (prestazioni di carattere assistenziale volte a seguire l'evoluzione delle condizioni dell'Ospite, i rapporti con la famiglia e l'esterno, et similia);
- d) cura, attraverso l'accesso del medico di base, degli eventi morbosi ricorrenti e la stabilizzazione di situazioni non migliorabili (controlli medici, terapie orali ed iniettive, medicazioni);
- e) servizi generali di tipo alberghiero (cucina e servizio pasti, lavanderia, stireria, pulizie generali, et similia).

4. Ogni Ospite ha la facoltà di tenersi liberamente il proprio Medico di fiducia.

5. La Direzione della Residenza:

- a) può affidare a medici di propria fiducia, il controllo sanitario degli Ospiti;
- b) mette a loro disposizione il proprio ambulatorio;
- c) collabora con i famigliari per il trasferimento in ospedale degli Ospiti che, per malattia acuta necessitano di un periodo di assistenza e cura particolari;
- d) gli Ospiti che necessitano di controlli specialistici, visite, esami ecc. da effettuare in presidi sanitari esterni saranno accompagnati da personale della struttura.

6. L'assistenza infermieristica viene garantita all'interno della struttura.

7. L'Amministrazione Comunale e la Direzione della Residenza non riconoscono, in nessun caso, alcuna forma di assistenza di tipo socio-assistenziale e sanitaria praticata agli Ospiti da persone non autorizzate.

#### **ART. 6. PERSONALE.**

1. La tipologia del personale richiesto è connessa alle aree di intervento e di attività di cui all'articolo 5, ai sensi della normativa, anche regionale, vigente, e consiste:

- a) per l'assistenza medica: medico di base (di libera scelta dell'Ospite), medico incaricato del controllo sanitario generale (scelto dalla struttura), medici specialisti (su richiesta del medico di base);
- b) per l'assistenza infermieristica: infermieri professionali;
- c) per l'assistenza alla persona: operatori addetti all'assistenza domiciliare e dei servizi tutelari;
- d) per l'attività di animazione: operatori della struttura e/o mediante utilizzo di forme organizzate di volontariato;
- e) Attività alberghiere: personale specializzato e ausiliario.

2. Sono ammesse e stimolate attività di volontariato complementari e non sostitutive delle attività che devono essere svolte dal personale in servizio.

3. Le attività di volontariato organizzato e autorizzato dalla Direzione, su parere dell'Amministrazione Comunale, non devono tuttavia interferire con gli obiettivi e le linee di indirizzo della R.A.

#### **ART. 7. FUNZIONAMENTO.**

1. La Residenza Assistenziale ha funzionamento permanente nell'arco delle ventiquattro ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

#### **ART. 8. AMMISSIONE IN STRUTTURA.**

1. La struttura dà ospitalità a persone di entrambi i sessi.

2. Le domande di ammissione, a firma dell'interessato o di chi ne fa le veci, devono essere presentate al Sindaco del Comune di Parodi Ligure, su apposita modulistica, corredata dai seguenti documenti:

- a) scheda sullo stato di salute, contenente parametri di valutazione del grado di autosufficienza;
- b) autodichiarazione concernente la nascita, la residenza e lo stato di famiglia, con particolare riferimento ai parenti tenuti alle prestazioni alimentari ai sensi del codice civile, la residenza ed il relativo codice fiscale di tutti i soggetti indicati;
- c) atto di impegno al versamento delle rette, eventualmente controfirmato dai parenti di cui alla precedente lettera b);
- d) dichiarazione dei redditi dell'ultimo biennio, nonché dichiarazione in ordine alla consistenza patrimoniale del richiedente, con particolare riferimento ai cespiti mobiliari (esempio: titoli di debito pubblico, titoli di credito, partecipazioni, etc.), nonché, a richiesta, dei soggetti obbligati;
- e) eventualmente, dichiarazione inerenti le cessioni di beni immobili avvenute nell'ultimo biennio;
- f) tesserino del S.S.N. ed eventuale esenzione ticket;
- g) verbale di riconoscimento invalidità civile (o copia domanda);
- h) per le persone per cui la Pubblica Amministrazione intervenga nell'integrazione della retta, copia dell'impegno di pagamento.

## **ART. 9. CRITERI DI AMMISSIONE.**

1. Il requisito di ammissione in Residenza è l'autosufficienza, ancorché parziale, relativamente ai posti R.A., nonché la non autosufficienza, relativamente ai posti R.A.F., della persona, nell'osservanza della normativa regionale già specificata.
2. L'ammissione è deliberata dall'Organo Comunale, individuato dallo Statuto, tenuto conto di quanto segue.
3. Presupposti dell'ammissione sono:
  - a) la disponibilità del posto da parte della struttura;
  - b) la solvibilità economica: in proprio, mediante sottoscrizione di dichiarazione di pagamento retta, nonché l'esibizione di idonea documentazione come descritta dal precedente articolo 8, e/o con l'integrazione della Pubblica Amministrazione competente, mediante esibizione di relativo impegno di pagamento;
  - c) accettazione da parte dell'Ospite dell'organizzazione della struttura, mediante sottoscrizione dell'apposita convenzione.
4. La procedura di ammissione è concorsuale, osservando il principio della parità di trattamento, salvo le deroghe di cui al comma 6.
5. Il bando, da approvarsi dalla Giunta Comunale, andrà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale, pubblicizzato presso il Territorio comunale, e pubblicato altresì presso alcuni dei comuni vicini, comunque facenti parte dell'A.S.L. n. 22;
6. I criteri di ammissione sono i seguenti:
  - a) hanno la precedenza di ammissione, le persone nate nell'attuale ambito territoriale del Comune di Parodi Ligure ovvero i residenti nel Comune di Parodi Ligure da almeno cinque anni: tali criteri hanno uguale valore e sono alternativi, nel senso che non possono essere cumulati;
  - b) all'infuori dei criteri di cui al punto precedente vale il criterio cronologico di presentazione della domanda, debitamente certificata secondo le modalità fissate dal bando;
  - c) i criteri di cui ai punti precedenti a) e b) sono derogabili, solo con la sopravvenienza di casi di particolare disagio, fisico, psichico, morale o sociale, e comunque fatto salvo il requisito della autosufficienza, anche parziale, che vengano ravvisati nel territorio comunale, e che la Commissione segnali prontamente all'Amministrazione Comunale;
  - d) nel caso Ospite di posto R.A. già presente nella Residenza transiti nella fattispecie R.A.F. costui ha in ogni caso precedenza su tutte le fattispecie di cui alle lettere da a) a c) comprese.
7. Nel caso di domande non accolte per indisponibilità di posti, queste, se ammissibili, restano valide fino al momento di disponibilità del posto, conservando la posizione maturata ai sensi del comma 6; per l'ammissione successiva si applica la procedura del successivo articolo 10.

## **ART. 10. DISPONIBILITÀ SOPRAVVENUTA DI POSTI.**

1. Nell'eventualità di disponibilità sopravvenuta di posti, essa deve essere segnalata, in via immediata, dalla Direzione della Residenza, sotto la propria responsabilità, all'Amministrazione Comunale.
2. In tale caso l'Amministrazione Comunale provvede ad assegnare il posto alla persona risultante prima fra quelle escluse nella graduatoria, e nella posizione maturata alle ore 24 del giorno antecedente la resa disponibile del posto, in ogni caso nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 9 comma 6).

## **ART. 11. RETTA.**

1. L'Amministrazione Comunale di Parodi Ligure stipula una convenzione, sottoscritta dall'Ospite, o da chi ne fa le veci, che determina l'importo retta e l'accettazione del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della struttura.
2. La retta, a carico dell'Ospite e dei famigliari, nonché dei parenti tenuti all'obbligazione alimentare ai sensi del codice civile, è comprensiva dei seguenti servizi:
  - a) assistenza alla persona;
  - b) assistenza infermieristica;
  - c) attività alberghiere;
  - d) attività complementari alle precedenti;
  - e) costi di gestione e percentuale di ammortamento della Residenza.
3. La retta, differenziata in base al servizio erogato (R.A ovvero R.A.F.), è istituita in occasione della prima attivazione, dal Consiglio Comunale, ed è funzionale alla copertura dei costi di esercizio.
4. Successivamente la retta è adeguata, e con scadenza almeno annuale, dalla Giunta Comunale.
5. Nella determinazione della retta può essere previsto uno sconto per i nati e/o per i residenti da almeno cinque anni nel territorio attuale del Comune di Parodi Ligure, in ogni caso nell'osservanza del principio di cui al comma 3.
6. Nel caso di posti spettanti al Consorzio Intercomunale del Novese dei Servizi alla Persona, da determinarsi con separata convenzione, la retta, o quota della medesima, è a carico dello stesso C.S.P.
7. Nel caso di posti spettanti all'A.S.L. competente per territorio, da determinarsi con separata convenzione, la retta, o la quota sanitaria della medesima, è a carico della stessa A.S.L.
8. La retta verrà corrisposta mensilmente all'Amministrazione Comunale di Parodi Ligure con le modalità dalla stessa indicate; le quote dovranno essere versate entro il quinto giorno del mese di riferimento.
9. La retta è computata in ragione mensile ovvero di  $\frac{1}{2}$  di mese, e si intende prestata per tali frazioni temporali, anche nel senso che, ove l'ospite, per qualsivoglia ragione, non permanga per il periodo già pagato, avrà diritto al rimborso limitatamente alla frazione quindicinale integralmente non fruita.
10. L'assistenza medica è a carico delle competenti autorità.
11. Sono a carico dell'Ospite e dei famigliari, nonché dei parenti tenuti all'obbligazione alimentare ai sensi del codice civile, e non comprese nel costo retta, eventuali ticket relativi alla spesa farmaceutica, esami di laboratorio, diagnostici, ecc. e di quant'altro ai sensi della normativa vigente.

## **ART. 12. NORME PROCEDIMENTALI.**

1. I procedimenti inerenti l'ammissione, la permanenza e la dimissione degli ospiti avvengono nell'osservanza del vigente Regolamento Comunale dei procedimenti amministrativi, adottato ai sensi della L. 241/90.
2. Nei procedimenti instaurati dalla domanda è cura dell'Amministrazione l'osservanza dei principi della L. 241/90, con particolare riferimento alla trasparenza, alla parità di trattamento, alla regolarizzazione procedimentale, all'economicità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nonché dei principi di cui alla L. 675/96, con riferimento alla tutela dei dati personali.
3. In particolare, il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento a quelli sensibili, è effettuato, nell'osservanza, in ogni caso, della normativa al momento vigente, mediante:
  - a) appositi accorgimenti, ove cartacei, per la sottrazione alla pubblicità;
  - b) appositi accorgimenti, ove elettronici, di crittatura;
  - c) conservazione degli archivi nei limiti della stretta necessità, e con modalità tese ad assicurare ogni tipo di pubblicità o conoscenza da parte di soggetti non autorizzati;
  - d) oneri eguali in capo al Gestore.

### **ART. 13. GARANZIE PER GLI OSPITI.**

1. Tutti gli Ospiti hanno diritto ad eguale trattamento, indipendentemente dall'entità della quota retta che gli stessi versano.
2. La Residenza garantisce alla persona utente nel rispetto dei suoi diritti, la sua riservatezza, il rispetto della sua personalità anche mediante la personalizzazione degli ambienti, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, la promozione del rispetto del suo patrimonio culturale, religioso e politico.
3. Le attività della Residenza si conformano il più possibile ai ritmi e alle abitudini della persona, compatibilmente con le esigenze della stessa collettività.
4. L'Ospite, o i suoi famigliari, hanno il diritto di rappresentare all'Amministrazione Comunale, che si farà carico di riferire alla Direzione della Residenza, eventuali disservizi o mancanze gestionali, gli stessi hanno diritto ad ottenere risposta in merito.

### **ART. 14. DOVERI DELL'OSPITE.**

1. L'Ospite che vive in struttura è impegnato a:
  - a) tenere un comportamento corretto, dignitoso verso sé stesso e rispettoso verso gli altri, evitando quanto possa screditare l'Amministrazione Comunale e la struttura e/o mettere a disagio le persone che la circondano;
  - b) osservare le regole di igiene, curare la pulizia personale e degli ambienti occupati, non fumare nelle camere di ospitalità, vestire decorosamente;
  - c) osservare, nell'interesse di tutti, il più rigoroso silenzio nelle ore di riposo diurne e notturne;
  - d) far buon uso di tutto quanto l'Amministrazione Comunale e la struttura e/o mettono a sua disposizione, evitando lo sperpero, comunicando alla Direzione le eventuali riparazioni o sostituzioni da effettuare;
  - e) pagare ogni danno procurato scientemente alle cose non di sua proprietà;
  - f) non far manomettere da persone estranee gli impianti elettrici e idraulici esistenti nella struttura, non sporcare i muri, non incollare carte, non piantare chiodi, ecc.;
  - g) nella propria camera può fare uso di apparecchi audiovisivi, ma in orario di riposo e di silenzio, lo può fare solo con apparecchi audiometrici o radiocuffia.
  - h) osservare le tabelle degli orari di visita predisposti dalla Direzione, previo accordo con l'Amministrazione Comunale:
    - giorni feriali dalle ore 10.00 alle ore 11.30 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00;
    - giorni festivi dalle ore 10.00 alle ore 11.30 e dalle ore 14.00 alle ore 19.00.
2. In caso di ospite in gravi condizioni, un solo parente può stargli accanto giorno e notte.
3. L'Ospite inoltre:
  - a) non deve imprudentemente chiudersi a chiave in camera o almeno non deve lasciare la chiave nella toppa;
  - b) in caso di assenza deve lasciare in Direzione il suo recapito e la chiave della camera; il suo rientro non deve oltrepassare le ore 20.00;
  - c) non può pretendere dal personale quelle prestazioni che il Regolamento non prescrive;
  - d) non deve tenere nelle camere, per i pericoli che ne possono derivare, ferri da stiro, stufe, fornelli a gas o a spirito o a altri combustibili;
  - e) non deve tenere sui davanzali vasi di fiori o altri oggetti che possono costituire un pericolo verso gli altri, né stendere alle finestre biancheria o tappeti o altro.

4. L'Amministrazione Comunale e la Direzione della Residenza possono richiedere gli indirizzi di parenti o persone di fiducia reperibili con la massima facilità in caso di bisogno.
5. L'Ospite deve portare seco un idoneo corredo personale.
6. Responsabile dell'Ospite, del suo comportamento e di tutte le conseguenze a cose e/o persone direttamente o indirettamente derivanti da tale comportamento, una volta entrato a fare parte della Residenza, è il Gestore.

#### **ART. 15. VITTO.**

1. Nella somministrazione del vitto si applicheranno le seguenti regole:

- a) il vitto è a carattere familiare, tenuto conto delle esigenze dietetiche e/o delle prescrizioni mediche;
- b) l'Ospite può scegliere fra due ipotesi di menu giornaliero; è comunque sempre garantita la sostituzione di alimenti non graditi o non tollerati.
- c) nessuna variazione di menu comporta maggiori oneri di spesa per l'Ospite.
- d) le tabelle dietetiche di riferimento per la compilazione dei menu giornalieri sono approvate dal competente Servizio dell'A.S.L.;
- e) Il vitto viene servito nelle sale da pranzo o, in particolarissime situazioni, in cui la persona è impossibilitata, al letto o in camera della persona stessa senza mai alcun onere di spesa aggiuntivo.
- f) è competenza esclusiva del personale della struttura stimolare o aiutare la persona nell'assunzione dei pasti.
- g) gli orari di somministrazione dei pasti rispettano i ritmi normali di vita di ogni persona, e sono determinati in via di principio come segue:

07.30 - 08.30:	colazione
10.00:	bevanda fresca/calda
12.00 - 13.00:	pranzo
16.00:	merenda
18.30 - 19.00:	cena
21.00:	tisana.

2. Possono accedere al servizio mensa della struttura persone anziane residenti nel Comune di Parodi Ligure, previa autorizzazione della stessa Amministrazione Comunale che stabilirà, altresì, il costo di ogni pasto da esigere e che il fruitore verserà direttamente alla stessa Amministrazione.

#### **ART. 16. LAVANDERIA GUARDAROBA.**

1. Il bucato, lo stiro e piccoli interventi di riparazione indumenti (cuciture, attaccatura bottoni, cerniere, et similia) sono a carico della Residenza.
2. L'Amministrazione Comunale e la Direzione, pur assicurando la massima serietà nel servizio, non sono responsabili per i capi di biancheria e vestiario che andassero smarriti o sciupati per fatti non addebitabili ad incuria del personale; al contrario, in caso di responsabilità del personale, la Direzione provvederà al relativo rimborso.

#### **ART. 17. ASSENZE.**

1. L'Ospite può assentarsi dalla residenza ogniqualevolta lo desidera.
2. Al fine di evitare il verificarsi di inconvenienti nell'organizzazione delle attività della Casa, l'Ospite o i suoi famigliari dovranno comunicare l'assenza alla Direzione della struttura almeno

entro le ore 09.00 del giorno stesso in cui sarà assente dalla Casa; dovrà altresì avvisare dell'avvenuto rientro.

#### **ART. 18. DIMISSIONI.**

1. L'Ospite può recedere dalla convenzione stipulata all'inizio del rapporto con l'Amministrazione Comunale, a suo proprio insindacabile giudizio.
2. L'Amministrazione Comunale può dimettere, l'Ospite, dopo il secondo ammonimento, con il preavviso di otto giorni, qualora questi, su motivata relazione della Direzione, e sentita, ai sensi dello Statuto, la Commissione:
  - a) tenga una cattiva condotta morale o disciplinare;
  - b) sia di grave disturbo o danno agli altri Ospiti;
  - c) sia moroso nel pagamento della retta, intendendosi per morosità l'inosservanza del termine di pagamento di cui all'art. 11 comma 8, anche relativamente ad una mensilità.
3. È altresì immediatamente dimesso l'ospite che, su valutazione del Medico, risulti di pericolo alla Comunità.
4. L'Amministrazione Comunale e la Direzione della Residenza non sono responsabili dei danni o furti che possano derivare agli Ospiti, o alle loro cose, e senza loro colpa, durante la permanenza nelle camere.
5. L'Amministrazione Comunale e la Direzione debbono permanere a disposizione per qualsiasi richiesta di chiarimento o lamentela di competenza dell'Amministrazione e/o della Direzione.

#### **ART. 19. NORMA GENERALE.**

1. La Direzione si riserva la facoltà, per esigenze organizzative o di miglior convivenza degli Ospiti, di poter trasferire l'Ospite da un nucleo all'altro, da una camera all'altra.

# *INDICE*

*Art. 1. Norma di principio. Definizioni.*

*Art. 2. Titolarità e conformazione.*

*Art. 3. Obiettivi gestionali.*

*Art. 4. Utenza.*

*Art. 5. Attività e interventi.*

*Art. 6. Personale.*

*Art. 7. Funzionamento.*

*Art. 8. Ammissione in struttura.*

*Art. 9. Criteri di ammissione.*

*Art. 10. Disponibilità sopravvenuta di posti.*

*Art. 11. Retta.*

*Art. 12. Norme procedurali.*

*Art. 13. Garanzie per gli Ospiti.*

*Art. 14. Doveri dell'Ospite.*

*Art. 15. Vitto.*

*Art. 16. Lavanderia guardaroba.*

*Art. 17. Assenze*

*Art. 18. Dimissioni.*

*Art. 19. Norma generale.*