

# *Fondazione Marzotto*

ENTE MORALE

## *Casa Laura*

### *Regolamento Interno*

- **A) FINALITA'**
- **B) PRATICHE DI INGRESSO**
- **C) ALLOGGIO E VITTO**
- **D) ORARI ED ASSENZE**
- **E) ASSISTENZA MEDICO INFERMIERISTICA, SOCIO ASSISTENZIALE E RIABILITATIVA**
- **F) ALTRI SERVIZI**
- **G) RAPPORTI CON IL PERSONALE**
- **H) NORME DI INTERESSE GENERALE, DIVIETI**
- **I) RETTA DI SOGGIORNO E RIMBORSI**
- **L) DOTAZIONE MOBILI E ATTREZZATURE**
- **M) INIZIO E TERMINE DEL RAPPORTO**
- **N) DISPOSIZIONI PARTICOLARI**
- **O) PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

ENTE MORALE RICONOSCIUTO CON D.P.R. N. 1376 DEL 29 OTTOBRE 1960. REGISTRATO ALLA CORTE DEI CONTI IL 24 NOVEMBRE 1960

---

36078 VALDAGNO – Sede Legale: Via G. Marzotto, 3 – Sede Amm.: Via Petrarca, 1 – C.F. 85000690249 – P.I. 00168200244  
Tel. 0445 423700 – Fax 0445 401897 – E-mail: info@fondazionemarzotto.it

## A) FINALITÀ

*“CASA LAURA” è una struttura collettiva costituita da un insieme di alloggi di piccola dimensione, dotati di tutti gli ambienti e gli accessori necessari per consentire una vita autonoma.*

## B) PRATICHE DI INGRESSO

1. Per essere accolti è necessario inoltrare domanda su apposito modulo corredandola dei documenti elencati nella stessa.
2. La Direzione esamina le domande ed appena vi è la possibilità di accettazione, invita la persona interessata, un familiare od altra persona, per un colloquio informativo.
3. All'atto d'ingresso l'Ospite dovrà presentare alla Direzione un certificato redatto dal suo medico di base secondo il modello predisposto dall'Ente.
4. Prima dell'ingresso l'Ospite è tenuto a:
  - firmare e far firmare da congiunti o comunque da terzi gli impegni, in relazione al regolamento interno ed alle condizioni economiche;
  - concordare la data di ingresso ai fini della decorrenza della retta.
5. Le persone interessate possono, previo appuntamento, visitare l'alloggio che verrà assegnato all'ospite al momento dell'ingresso.

## C) ALLOGGIO E VITTO

1. Casa Laura assicura agli Ospiti **un servizio di soggiorno protetto e un supporto di carattere alberghiero**, nel rispetto della totale autonomia degli Ospiti.
2. Gli alloggi sono arredati e dotati di tutti gli accessori per consentire una vita autonoma; tuttavia, se l'ospite desidera, previa prenotazione e pagamento del corrispettivo presso la segreteria, può consumare il pasto preparato dalla cucina di Villa Margherita nei locali appositi della stessa. Inoltre, al fine di integrare gli ospiti delle due strutture, il pranzo del sabato presso i locali di Villa Margherita è compreso nella retta degli alloggi.
3. L'Ospite si impegna a:
  - osservare le regole di igiene dell'ambiente ed in particolare della pulizia e del decoro;
  - mantenere in buono stato l'alloggio, non danneggiando gli impianti e le apparecchiature che vi sono installate, adeguandosi alle richieste della Direzione al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
  - segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e della apparecchiature idrauliche e elettriche: è vietata la riparazione o la manomissione effettuata da persone non autorizzate;
  - consentire al personale di servizio di entrare nelle stanze per provvedere alle pulizie, controlli e riparazioni;
  - risarcire i danni arrecati agli impianti, attrezzature ed arredi per la propria incuria o trascuratezza.

## D) ORARI ED ASSENZE

1. L'Ospite gode della massima libertà salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. Tali limitazioni sono di competenza del medico curante. L'Ospite può entrare ed uscire in ogni ora del giorno.
2. L'Ospite è libero di ricevere visite, invitare parenti ed amici nei locali comuni/privati di Casa Laura in numero ed in condizioni tali da non compromettere il rispetto dei diritti degli altri Ospiti.
3. L'Ospite che intende assentarsi per qualche giorno deve comunicarlo alla Segreteria di Villa Margherita.
4. L'Ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:
  - nei locali comuni dalle ore 22.00 alle ore 7.00
  - nel proprio alloggio si raccomanda di non produrre rumori molesti dalle ore 13.30 fino alle ore 15,00 e dalle ore 23.00 fino alle ore 7.00.

## E) ASSISTENZA MEDICO INFERMIERISTICA, SOCIO ASSISTENZIALE E RIABILITATIVA

1. L'assistenza medica resta invariata rispetto alla scelta del medico di base effettuata nel precedente domicilio.
2. In caso di malattia in forma acuta o di affezione che richiedano, a giudizio del medico, assistenza ospedaliera, l'Ospite verrà inviato dal medico curante in idoneo luogo di cura.
3. Per quanto riguarda le visite specialistiche o diagnostiche presso ambulatori esterni e ospedali di cui l'Ospite avrà bisogno, l'Ente, compatibilmente con la disponibilità degli automezzi e dei volontari autisti, potrà mettere a disposizione un mezzo, addebitando, con la retta del mese successivo, il costo del trasporto in base alle seguente tabella:

Servizio urbano entro i 15 Km.	Euro 5,00
Servizio Extraurbano oltre i 15 Km.	Euro 5,00 + euro 0,50 al Km.

Naturalmente dovranno essere rimborsati anche gli eventuali pedaggi per l'autostrada, per l'attraversamento del traforo, per la sosta nei parcheggi ecc.

Nel caso in cui non fossero disponibili né familiari né volontari, il trasporto potrà essere effettuato, su richiesta privata, dalla Croce Rossa Italiana. Il costo di tale trasporto sarà a carico dell'ospite che dovrà provvedere direttamente al pagamento secondo le tariffe in vigore..

## F) ALTRI SERVIZI

1. Su richiesta e in accordo con l'Ente sarà possibile avere il telefono fisso presso il proprio alloggio;
2. E' a disposizione degli Ospiti un locale lavanderia al piano interrato, in cui è possibile provvedere al lavaggio e asciugatura dei propri indumenti;
3. E' a disposizione un congelatore al piano interrato suddiviso in cassette; ogni alloggio potrà usufruire dello spazio assegnatogli;
4. E' inoltre a disposizione un'ampia sala-soggiorno al piano terzo, per attività comuni o per ricevere parenti e amici qualora gli spazi del proprio alloggio non fossero sufficientemente grandi;
5. E' consentito tenere un animale da compagnia di piccola taglia (max 8 kg) in possesso del libretto di vaccinazione, rispettando le norme igieniche e la tranquillità degli altri ospiti. Inoltre, è fatto obbligo di raccogliere le deiezioni anche nel parco di Casa Laura/Villa Margherita. E' fatto obbligo altresì di risarcire gli eventuali danni arrecati sia all'interno degli alloggi che nel parco;
6. Per gli ospiti automuniti, è disponibile un posto macchina nel parcheggio scoperto adiacente a "Casa Laura", contrassegnato da apposita numerazione;
7. La Direzione non assume alcune responsabilità per i valori conservati negli alloggi degli Ospiti.

## G) RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Il personale è tenuto ad agire nel rispetto e nella correttezza dei rapporti con gli Ospiti. Gli Ospiti ed i loro familiari devono tenere con il personale relazioni di reciproco rispetto e non possono pretendere dal personale stesso alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio. E' vietato dare mance al personale.
2. Nel caso in cui sia necessario avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempimenti nel servizio, l'Ospite o un suo Delegato possono rivolgersi alla Referente di Villa Margherita o alla Direzione.

## H) NORME DI INTERESSE GENERALE - DIVIETI

- L'Ospite deve adeguarsi alle decisioni della Direzione prese nell'interesse della Comunità.

- Per adempiere a quanto previsto dalla normativa antincendio è vietato installare negli alloggi apparecchiature elettriche personali o non autorizzate dalla Direzione.

E' necessario inoltre:

- segnalare tempestivamente guasti che si verificassero nelle apparecchiature elettriche (prese, lampade ecc.); è appena il caso di ricordare che nessuno deve provvedere in proprio alla riparazione;
- non coprire con stoffa o centrini gli apparecchi televisivi;
- controllare con frequenza per non lasciare costantemente in ricarica i telefoni cellulari.

All'Ospite è fatto divieto di:

- introdurre mobili personali negli alloggi non autorizzati dalla Direzione;
- fumare negli alloggi e nei locali comuni non autorizzati;
- lavare indumenti nei lavabi dei bagni degli alloggi;
- gettare acqua o immondizie ( bucce e noccioli di frutta , pane , carta ecc.) dalle finestre;
- tenere sui davanzali senza protezione vasi di fiori od altri oggetti che cadendo possono ferire i passanti;
- vuotare nei lavabi e negli altri apparecchi sanitari materiali di qualsiasi genere, tale da otturare o nuocere il buono stato delle condutture;
- stendere alle finestre biancheria e sbattere tappeti;
- utilizzare apparecchi rumorosi e compiere atti (es. sbattere le porte) che possono disturbare i vicini;
- asportare dai locali comuni ogni cosa che costituisce il corredo dei locali stessi.

## I) RETTA DI SOGGIORNO E RIMBORSI

1. La retta di soggiorno dà diritto a godere dell'alloggio, del servizio di pulizia e di tutti i servizi generali predisposti dalla Residenza. Nella retta, oltre al pasto di cui al punto C2), sono comprese le utenze (acqua – luce – gas) e la fornitura della biancheria piana del letto.
2. La retta mensile anticipata deve essere saldata dal giorno 15 al giorno 22 del mese di competenza esclusivamente a mezzo bonifico bancario continuativo sul conto indicato dalla Fondazione.

Qui di seguito sono indicati gli orari della Segreteria di Villa Margherita.

<b>Martedì</b> <b>Mattina e pomeriggio</b> 9,00 – 12,00 15,30 - 17,30	<b>Venerdì</b> <b>Mattina e pomeriggio</b> 9,00-12,00 15,30 – 17,30
---	---

3. Con la retta e con le stesse modalità l'Ospite è tenuto a saldare le spese extra effettuate per Suo conto ed in particolare:
  - ticket farmaceutici (ove dovuti);
  - spese telefoniche;
  - pasti forniti dalla cucina di Villa Margherita;
  - spese di trasporto;
  - risarcimento dei danni direttamente imputabili all'Ospite;
  - altre spese eventualmente anticipate dalla Direzione.
4. L'Ospite o chi per esso corrisponderà, per ritardato pagamento, gli interessi bancari calcolati al tasso passivo correntemente applicato alla Residenza dagli Istituti Bancari per gli scoperti di cassa. Resta convenuto che a tutti gli effetti il giorno di uscita ed il giorno di rientro o di entrata vengono considerati come giorni di effettiva presenza.

## **L) DOTAZIONE MOBILI E ATTREZZATURE**

I locali vengono consegnati arredati con mobili in perfetto stato (nuovi) e al termine del periodo di ospitalità dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni salvo normale usura.

Più precisamente viene consegnato quanto riportato **all'allegato sub a)** al presente regolamento.

## **M) INIZIO E TERMINE DEL RAPPORTO**

1. Il rapporto inizia con l'accoglimento della domanda di ammissione da parte della Direzione e può terminare nei seguenti casi:
  - mancato pagamento della retta mensile e/o delle spese extra;
  - per disdetta scritta dell'Ospite indirizzata alla Direzione con Raccomandata A/R, con preavviso di almeno 30 giorni. L'alloggio deve essere lasciato libero tassativamente entro la data indicata nella lettera di disdetta. Nel caso in cui le condizioni sopra esposte non vengono rispettate, la retta dovrà essere corrisposta fino al giorno dell'effettivo rilascio dell'alloggio. Qualora l'Ospite lasci Casa Laura senza preavviso deve corrispondere la retta per ulteriori 30 giorni;
  - per allontanamento dell'Ospite da parte della Direzione a causa di gravi motivi. La Direzione può allontanare, anche senza preavviso, l'Ospite nel caso in cui lo stesso o i suoi familiari tengano una condotta incompatibile con la vita comunitaria o che possa essere di disturbo al quotidiano lavoro degli operatori, che commetta gravi e ripetute infrazioni al questo regolamento;
  - per decesso dell'Ospite. I Familiari o le persone delegate dovranno mettere la Direzione al più presto, nelle condizioni di poter consegnare gli effetti personali e quanto altro di proprietà del defunto agli effettivi aventi diritto (eredi legittimi), che dovranno produrre la documentazione necessaria (atto notorio). Nel caso venissero individuati più eredi, la restituzione ad uno o a solo alcuni di loro sarà possibile esclusivamente con la delega degli altri, anche se dovesse riguardare il conguaglio della retta;
  - in ogni altro caso previsto dalla Legge.
2. In caso di ingresso dell'Ospite in data successiva a quella indicata la retta verrà comunque conteggiata dalla data prevista e convenuta per l'accoglimento (salvo quanto previsto dal successivo punto N4).
3. Con l'accoglimento presso la struttura e nel rispetto delle Leggi vigenti, viene espressamente autorizzata la Direzione a promuovere, agli organi competenti, la richiesta per il cambio di residenza.

## **N) DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

1. In caso di singoli o comunitari episodi infettivi, la Direzione, a suo insindacabile giudizio, può disporre il divieto di accesso alla struttura da parte dei Familiari e conoscenti al fine di garantire le idonee azioni di disinfezione.
2. In caso di decesso o dimissione dell'Ospite la Direzione è autorizzata al ritiro della Sua corrispondenza provvedendo alla conseguente consegna agli eredi legittimi.
3. In caso di decesso di uno dei due ospiti dell'appartamento doppio, sarà applicata l'apposita retta per utilizzo singolo di un appartamento doppio in attesa che si renda disponibile un alloggio singolo o che si renda disponibile il trasferimento ad altra struttura.
4. In caso di ingresso di ospite che abbia un contratto di locazione in corso, è prevista la retta agevolata di 500 euro/mese applicabile per un tempo massimo 3 mensilità dalla data di sottoscrizione del contratto quale retta minima a garanzia del fermo posto. Trascorsi i tre mesi decorrerà la retta ordinaria. L'ospite dovrà presentare idonea documentazione a supporto della richiesta (copia del contratto di locazione in essere e copia della disdetta dello stesso).

## **O) PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

Gli Ospiti e i loro Familiari possono comunque proporre iniziative e segnalare disservizi utilizzando l'apposito modulo disponibile presso la Segreteria di Villa Margherita.