

Fondazione Carpinetum

di solidarietà cristiana o.n.l.u.s.

Centri don Vecchi

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE AL CENTRO DON VECCHI 6/7

- 1. Richiesta di ammissione alla Residenza "Centro Don Vecchi 6/7".**
Per le persone disabili la richiesta deve essere corredata dalla firma di un garante riconoscibile e più giovane.
- 2. Fotocopia Mod. 730 e/o Mod. "Unico" riguardante i redditi dichiarati nell'ultimo anno.**
- 3. Copia ultima busta paga.**
- 4. Stato di famiglia (autocertificazione)**
- 5. Copia modello ISEE.**
- 6. Se straniero allegare permesso di soggiorno in corso di validità.**
- 7. Se disabile allegare Scheda SVAM-DI.**
- 8. Copia documento d'identità.**
- 9. Informativa privacy compilata e firmata.**
- 10. Modulo "regolamento di gestione" firmato dal richiedente e dal garante (quando richiesto).**

Si raccomanda la correttezza dei dati richiesti in quanto tutta la documentazione sarà oggetto di accurata verifica da parte degli enti preposti.

Nell'informarLa che successivamente sarà invitato/a telefonicamente ad un colloquio informativo al fine di chiarire eventuali ed ulteriori aspetti, cogliamo l'occasione per salutarLa cordialmente.

Fondazione Carpinetum

Il Presidente

**MODULO DI RICHIESTA DI AMMISSIONE AL *CENTRO DON
VECCHI 6/7***

Dati anagrafici del richiedente:

Cognome e Nome _____

Luogo e data di nascita _____

Stato civile: celibe/nubile coniugato/a vedovo/a separato/a con figli minori *
divorziato/a con figli minori *

* specificare se:

con affido prevalente con visite periodiche in attesa di determinazione del giudice

Attuale residenza _____

in affitto di proprietà dell'ex coniuge Altro (specificare) _____

Telefono _____ Cellulare _____ Mail _____

Dati anagrafici dell'eventuale coniuge:

Cognome e Nome _____

Luogo e data di nascita _____

Persona di riferimento per eventuali emergenze o del garante** nel caso di persona disabile:

Cognome, Nome, recapito telefonico _____

Reddito annuo del nucleo familiare: Euro: _____

Retribuzione netta mensile €. _____

Assegno di mantenim. mens. : percepito €. _____ o erogato €. _____

Invalidità mensile €. _____

Pensione di anzianità mensile €. _____

Pensione di reversibilità mensile €. _____

Eventuali contributi erogati da enti pubblici mensilmente €. _____ (indennità. di
accompagnamento,vitalizi INAIL, altro)

Eventuali contributi erogati da servizi comunali €. _____ (specificare periodicità e tipologia)

Eventuali note integrative da parte del richiedente:

Tipologia alloggio richiesto:

- Monolocale per disabili * (fino al mantenimento dell'autonomia)
- Alloggio per giovani coppie (massimo anni 2)
- Alloggio per madri e padri separati o vedovi con figli minori. Età dei figli: _____

- Il Richiedente si dichiara disponibile ad offrire il proprio contributo con attività di volontariato di sostegno alla vita comune del Centro.

- Il Richiedente, se straniero, dichiara di avere una conoscenza appropriata e fluente della lingua italiana scritta e parlata.

Il richiedente prende atto che l'accoglienza e la permanenza nella Residenza comportano la completa accettazione degli obblighi, oneri, limiti e responsabilità indicati nel Regolamento di Gestione e nel Regolamento Interno, inoltre, è consapevole che il periodo di permanenza è vincolato a quanto indicato sopra e come meglio specificato nel contratto che sarà firmata fra le parti in caso di ammissione al Centro.

Addì _____

Il richiedente _____

** Il garante _____

I dati personali sono raccolti e trattati nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/2003, dei regolamenti e dei principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati.

Sono inoltre adottate idonee misure di sicurezza per garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati trattati, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

FONDAZIONE CARPINETUM

di solidarietà cristiana o.n.l.u.s

“CENTRO DON VECCHI 6”

SEDE LEGALE:

Viale don L.Sturzo,53 -30174 Carpenedo-(Ve)
Tel. 041-53.53.000,fax 041-53.53.255
info@centrodonvecchi.org
C.F. 94064080271 - P.IVA 03821900275

SEDE OPERATIVA:

Via Marsala – Località Arzeroni Mestre (Ve)

REGOLAMENTO DI GESTIONE

PREMESSA

Il Centro Don Vecchi è una struttura a carattere socio-assistenziale della Fondazione Carpinetum per la cui gestione il Presidente del Consiglio di Amministrazione **si avvale prevalentemente di volontari scelti da lui di volta in volta, per svolgere mansioni necessarie per una buona gestione.** Il Centro è composto da alloggi monolocali/bilocali di varia superficie, dotati di impianti e sistemi di chiamata tali da garantire ai residenti una certa sicurezza, pur nell’ambito della più assoluta autonomia e privacy, all’interno delle singole unità abitative.

È inoltre dotato di ambienti e spazi comuni per la ristorazione, la vita di relazione, il relax fisico, le attività ricreative e culturali.

ART. 1 BENEFICIARI

Sono accolte presso il “Centro”, come norma generale:

- persone con disabilità che aspirino ad una vita indipendente;
- giovani coppie nella fase di avvio della vita comune in temporanea difficoltà economica;
- padri e madri separati o vedovi con figli minori;
- lavoratori stagionali fuori sede: operari, impiegati, studenti, professionisti (es. medici e infermieri) che lavorano a Mestre;
- familiari che assistono i propri cari degenti negli ospedali di Mestre.

ART. 2 AMMISSIONE

L'ammissione delle persone nel "Centro" ha luogo a seguito di domanda redatta dagli interessati su apposito modulo, alla quale devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Fotocopia mod. 730 e/o Mod. "Unico" riguardante i redditi dell'anno precedente, presentato nell'anno in corso;
2. I.S.E.E. ordinario,
3. Stato di famiglia (autocertificazione);
4. Se soggetto straniero: permesso di soggiorno in corso di validità
5. Per i genitori separati: copia omologa di separazione/divorzio;
6. Scheda SVAMA (per soggetti disabili).

A seguito della presentazione della domanda, il richiedente sarà invitato ad un colloquio con la commissione di valutazione che ne autorizzerà o meno l'ingresso dopo aver esaminato la richiesta presentata, la presenza dei requisiti necessari e la documentazione allegata.

In occasione del colloquio sarà compilata a cura dell'ufficio e sottoscritta dal richiedente un'apposita scheda personale, con l'indicazione circa i familiari più prossimi o le persone, enti, istituzioni cui rivolgersi in caso di necessità. **Esaminata la domanda e la documentazione allegata e accertata la disponibilità di un alloggio, la Direzione invita l'interessato a prenderne visione e a esprimere l'eventuale accettazione.**

Trascorsi cinque giorni dal ricevimento dell'invito senza che il richiedente dia conferma dell'accettazione dell'alloggio propostogli, la domanda sarà considerata decaduta, salva la facoltà di presentare una nuova domanda. All'atto della conferma l'interessato dovrà sottoscrivere apposita convenzione, e versare contestualmente a titolo di deposito, una somma a garanzia della copertura di eventuali danni apportati all'alloggio e alla ridipintura e pulizia dello stesso al momento dell'uscita.

La somma capitale versata dal residente, a titolo di garanzia per danni, verrà restituita allo stesso al termine del suo soggiorno nel "Centro" qualora non si riscontrino danni.

Nel caso di persona con disabilità, la convenzione, oltre che dall'interessato, dovrà essere sottoscritta anche da persona diversa, che si rende disponibile a prendersi carico delle esigenze del residente in caso di necessità; suddetta persona, denominata "garante", si assume direttamente tutti gli impegni sottoscritti dal richiedente, qualora egli non sia più in grado di assolverli o per qualsiasi motivo non volesse farlo. Si prescinde dalla "garanzia reale" nel caso di residenti accolti per effetto di convenzioni con Enti pubblici, per i quali questi producano regolari deliberazioni di impegno al pagamento del dovuto in connessione con l'accoglimento del residente stesso.

In occasione della conferma sarà concordata la data dell'effettiva disponibilità dell'alloggio, da stabilirsi in ogni caso entro i dieci giorni successivi, dalla quale decorrerà il pagamento delle spese a carico del residente comodatario.

Il residente potrà organizzare la propria vita nella più completa autonomia e libertà, **usufruendo dei servizi attivati nel "Centro", secondo le norme per ciascuno di essi stabilite.**

Tutti i dati personali sono trattati rispettando la normativa sulla privacy ed al solo fine istituzionale dell'Ente.

ART. 3 UTILITA' E FACOLTA' DEL RESIDENTE

Esse consistono in:

A) Concessione in **comodato precario** di un alloggio, disponibile di tutti gli impianti e attrezzature secondo la dotazione risultante dall'apposito inventario redatto al momento della consegna delle chiavi.

Pulizia programmata degli spazi comuni.

Portineria – reception.

B) animazione – cultura – ricreazione – servizi religiosi

C) Accesso ai seguenti spazi e sale, con fruizione delle relative attrezzature:

Sale per ristorante, tv, gioco, lettura.
Ambulatorio (presente nell'adiacente cdv5).
Palestra (dove presente)
Spazi attrezzati all'aperto.

D) SERVIZI DI TERZI A PAGAMENTO

Pulizia e riassetto dell'appartamentino.
Possibilità di pranzare al Ristorante pagando il costo che è fissato dalla Direzione
Avvalersi di servizi di assistenza prestati a pagamento sempre informando la Direzione.

L'Amministrazione si riserva di modificare, ampliare, sopprimere i vari servizi, come pure di istituirne di nuovi, forniti da terzi, in relazione alle esigenze riscontrate o per migliorare le prestazioni complessive del "Centro".

ART. 4 ALLOGGIO

Nella data concordata al residente vengono consegnate le chiavi dell'alloggio.

Contestualmente vengono redatti lo stato di consistenza (con l'indicazione degli impianti e attrezzature) e l'inventario dei mobili e suppellettili di proprietà del "Centro" qualora vi fossero contenuti: da quel momento iniziano a decorrere tutti gli impegni ed obblighi derivanti dalla sottoscrizione della convenzione di comodato.

Ciascun alloggio è munito di arredamento completo.

Ai residenti vengono fornite le chiavi dell'alloggio e quelle dell'ingresso principale. Per motivi di sicurezza, un esemplare delle chiavi dell'alloggio rimane in custodia presso la portineria: non è pertanto consentita la sostituzione delle serrature.

I danni provocati per incuria, trascuratezza, disattenzioni e colpa in genere, sia ad altri sia ai beni di proprietà del "Centro" devono venire risarciti.

ART. 5 RISTORAZIONE

All'interno del "Centro" è in funzione **a richiesta** il servizio ristorazione che assicura la somministrazione del pranzo di mezzogiorno nell'apposita sala.

Su prenotazione il residente può invitare al ristorante propri amici, parenti, conoscenti, anche estranei al "Centro"; in tal caso per gli ospiti invitati sarà applicato il prezzo appositamente fissato.

Del menù giornaliero viene data preventiva informazione mediante affissione nell'apposita bacheca.

Il ristorante osserva gli orari di apertura affissi all'albo: questi tuttavia potranno essere variati in relazione ai periodi stagionali.

I pasti forniti **vanno consumati nella sala ristorante e solamente per motivi di salute** e in maniera eccezionale potranno essere fatti ritirare e consegnare a domicilio.

Il pranzo è attualmente servito da un catering.

ART. 6 SERVIZI VARI

A) SERVIZIO DI RIASSETTO E PULIZIA DELL'ALLOGGIO

A richiesta, è possibile il supporto di persone disposte a fare pulizia dell'alloggio, il suo riordino, il rifacimento dei letti e le altre prestazioni di carattere domiciliare con la frequenza desiderata; rimane al residente il dovere di concordare l'eventuale costo direttamente con il prestatore del servizio.

L'eventuale aiuto, gratuito o a pagamento, che venisse richiesto a persone estranee per l'espletamento delle suddette attività, dovrà essere previamente autorizzato dalla Direzione con obbligo, per le persone interessate, di adeguarsi alle norme di comportamento che verranno impartite al fine di garantire la sicurezza dei residenti e l'ordinato funzionamento dei vari servizi.

B) ATTIVITA' RICREATIVE, CULTURALI, OCCUPAZIONALI E TURISTICHE

Il residente è libero di organizzare la propria giornata nel modo che riterrà più opportuno, occupando il tempo eventualmente trascorso nel "Centro" in attività fisiche, culturali, ricreative, occupazionali, spontaneamente scelte. L'Amministrazione promuoverà mediante il "Circolo Ricreativo Culturale" che opera all'interno del Centro idonee iniziative volte a favorire lo sviluppo delle suddette attività, coinvolgendo anche le famiglie e le organizzazioni di volontariato presenti sul territorio, favorendo ogni possibile forma di partecipazione e di integrazione con l'esterno. Con apposite comunicazioni verrà disciplinato l'accesso e l'uso dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dei residenti.

ART. 7 ASSISTENZA RELIGIOSA

Ciascun ospite è libero di professare la propria fede religiosa e di esercitare le relative pratiche e in ciò troverà aiuto ed incoraggiamenti.

Saranno comunicati gli orari delle funzioni religiose. Data l'impronta religiosa della struttura non è permesso a ministri di altri culti frequentare il "Centro" a scopo di proselitismo.

Si rende noto che il Centro è ispirato da valori religiosi cristiani e tende a formare con i residenti una comunità autenticamente cristiana, pur accettando posizioni spirituali diverse, ma sempre estremamente rispettose della linea perseguita dal Centro stesso.

ART. 8 SPESE

Il Consiglio di Amministrazione determina di norma con periodicità annuale, il costo della spesa condominiale per mq.

Il costo mensile del condominio è composto dalla quota parte dei consumi collettivi e degli interventi tecnici di manutenzione ripartiti in relazione alle dimensioni dell'alloggio (costo condominiale) oltre alle spese per utenze e consumi individuali o per alloggio (evidenziati dai relativi sotto-contatori) e dell'erogazione liberale.

Il residente, inoltre, è tenuto a regolare come richiesto dai terzi prestatori di servizi i corrispettivi per i servizi a lui prestati.

I costi condominiali dovranno essere in ogni caso corrisposti, indipendentemente dalla effettiva occupazione o meno dell'alloggio.

ART. 9 NORME DI COMPORTAMENTO

Il presente regolamento disciplina la vita comunitaria all'interno del "Centro", assicurando ad ogni ospite la più ampia libertà e riservatezza. In esso si dispone in merito alle norme di comportamento per una **ordinata e serena convivenza, all'utilizzo dei locali e servizi collettivi**, agli orari del "Centro", **ai rapporti tra i residenti e tra questi e la direzione.**

ART. 10 RECESSO

Il recesso del residente o della Fondazione dal rapporto di comodato e, quindi, la automatica cessazione della legittima permanenza del residente nel "Centro" avviene:

per sua esplicita richiesta scritta, con un preavviso di 30 giorni rispetto alla data prevista;

- quando, per le persone con disabilità, si renda necessario il trasferimento definitivo in residenza sanitaria protetta per sopraggiunta non autosufficienza;
- per allontanamento disciplinare a seguito di accertata persistente incompatibilità con le regole di convivenza;
- quando i pagamenti dei costi condominiali siano più volte ritardati oltre i termini fissati in appositi solleciti;
- quando un ospite rimanga per qualsiasi motivo assente dal "Centro" per più di tre mesi;
- per scadenza del contratto;

- per decesso.

Verificandosi le succitate condizioni e, qualora ricorra la circostanza, previa comunicazione agli aventi causa, noti alla Direzione, l'Amministrazione potrà disporre dell'alloggio in pieno diritto senza ulteriori formalità. Rimane in obbligo del residente dimesso o dei suoi eredi ed aventi causa di provvedere al pagamento di eventuali altre spese dei costi condominiali. Lo sgombero e la riconsegna dell'alloggio dovrà avvenire entro i cinque giorni successivi alla data del comunicato recesso, in presenza del residente stesso o di un suo rappresentante o di erede o avente causa. In contraddittorio sarà accertato e verbalizzato lo stato di fatto dell'alloggio. Accertata la regolarità amministrativa e contabile della posizione e la mancanza di rilievi e addebiti per incuria, danneggiamenti ecc. dell'alloggio, degli arredi, degli impianti e apparecchiature in uso, si procederà alla restituzione della somma cauzionale versata al momento dell'ingresso. In caso contrario verrà notificato l'eventuale addebito, con trattenuta sulla somma stessa, fermo restando l'obbligo di saldare gli eventuali importi eccedenti.

ART. 11 VOLONTARIATO

L'amministrazione favorisce ed accoglie l'apporto del volontariato, sia da parte di singoli cittadini, sia da parte di idonee associazioni, apporto che deve essere coordinato e integrato con i programmi che il "Centro" intende realizzare, ma l'Amministrazione si augura che i primi a rendersi utili siano i residenti che abbiano le possibilità di farlo.

La collaborazione dei volontari sarà ammessa a condizione che questi accettino le norme di regolamentazione interna del "Centro".

Chiunque intenda svolgere attività di volontariato deve inoltrare domanda all'Amministrazione e produrre la documentazione che verrà di volta in volta richiesta per l'accertamento delle finalità e degli scopi del singolo volontario o dell'Associazione di appartenenza.

ART.12 INFORMAZIONI E COMPARTICIPAZIONE DEI RESIDENTI NEI RIGUARDI DELLA VITA DEL CENTRO DON VECCHI

Allo scopo di favorire la partecipazione alla vita del "Centro", è prevista, **qualora se ne ravvisi la necessità**, la riunione, almeno una volta l'anno, dell'assemblea dei residenti.

L'assemblea, alla quale partecipa **un rappresentante dell'Amministrazione**, discute e tratta su tutti gli argomenti che possono interessare l'andamento del "Centro" e la migliore convivenza interna, con particolare riferimento ai seguenti oggetti:

- verifiche e proposte dei servizi al fine di renderli sempre meglio rispondenti ai bisogni;
- proposte circa iniziative culturali, ricreative, occupazionali;
- attivazione di utilità interessanti la generalità dei residenti;
- ricerca e promozione di ogni utile collegamento con gli organismi territoriali per una maggiore integrazione con questi ultimi;
- **vigilanza sulla corretta applicazione dei regolamenti interni.**

ART. 13 ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Copia del presente regolamento sarà consegnata ad ogni ospite e verrà altresì depositata in Direzione e in portineria per la consultazione da parte dei residenti stessi, dei loro familiari, del personale o di chiunque vi abbia interesse.

L'accoglimento nel "Centro" comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue successive modifiche e integrazioni.

ART. 14 ALLONTANAMENTO DISCIPLINARE

Il residente che nonostante ripetuti richiami all'osservanza delle regole del "Centro" persistesse nel violarle o tenesse un comportamento incompatibile con la convivenza comunitaria sarà allontanato (a sensi dell' art.11).

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA VITA COMUNITARIA

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina la vita interna del "Centro" allo scopo di agevolare la serena e civile convivenza tra i residenti, come pure di facilitare **l'instaurarsi tra gli stessi di un clima di comprensione e solidarietà e di vita comunitaria**. Il residente, con l'ammissione nel "Centro", entra a far parte di una comunità di persone nel cui ambito va ad esprimere e sviluppare forme nuove di autonomia e libertà, e nella quale tutti sono chiamati a collaborare per il benessere comune, dando spontaneamente il proprio contributo alla valorizzazione delle peculiari caratteristiche personali di ciascuno, nel rispetto delle singole individualità e differenze. In questo senso le disposizioni del Regolamento, che traggono origine da analoghe norme diffusamente adottate da comunità, condomini e strutture alberghiere, vengono comprese e accettate come condizione indispensabile per consentire ad ogni residente di valorizzare la propria personalità all'interno del "Centro" senza limitare quella del prossimo.

ART. 1 GENERALITA'

Oltre agli obblighi generali previsti dal Regolamento di Gestione, il residente deve avere la massima cura di quanto consegnatogli e rispettare le regole dell'igiene ambientale.

ART. 2 ORARI

Il "Centro" consente la massima libertà di entrata ed uscita dei residenti e dei visitatori. È tuttavia opportuno che il residente che si allontana avverta circa la durata dell'assenza: questo sia ai fini della sicurezza, sia per agevolare il compito degli addetti al ricevimento in relazione ad eventuali corrispondenza, richieste di visite, necessità di accesso all'alloggio e simili. **Ai residenti è fatto divieto assoluto di aprire la porta del "Centro" a persone che non sono conosciute personalmente o che non si rechino nel proprio alloggio.**

ART. 3 SPAZI COMUNI

Negli atri, corridoi, scale ed altri spazi comuni interni ed esterni, **non si possono depositare materiali ed oggetti personali in genere, neppure piante**. Le immondizie vanno raccolte e chiuse in idonei sacchetti e depositate nei contenitori situati in posti nelle adiacenze della struttura.

ART. 4 CURA DELL'ALLOGGIO

Per quanto riguarda l'alloggio concessogli in uso, il residente è tenuto a:

- curare la perfetta conservazione dell'alloggio e di tutte le apparecchiature installate, uniformandosi alle prescrizioni impartite dalla Direzione per il loro migliore utilizzo;
- usare gli arredi del "Centro" secondo la loro specifica funzione con l'osservanza della massima diligenza per non danneggiarli o deteriorarli;

- segnalare alla Direzione ogni avaria, malfunzionamento, anomalia o rottura di apparecchiature, impianti, mobili ecc., di proprietà del “Centro”, astenendosi dal provvedervi di persona o dal far intervenire persone estranee; a ciò provvederà direttamente il servizio manutenzioni del “Centro”. Ogni intervento deve essere concordato con la direzione **ed eventuali migliorie resteranno immutate**;
- consentire al personale di servizio e alle persone incaricate dalla Direzione di accedere all'alloggio per gli occorrenti interventi, controlli, manutenzioni;
- mantenere l'ordine delle cose affidategli e di quelle di sua proprietà;
- nell'uso e manutenzione degli impianti ed attrezzature attenersi scrupolosamente alle istruzioni che accompagnano ognuno di loro.

Il residente che lo desidera:

- potrà inserire suppellettili, quadri, tappeti, luci ecc. di proprietà, sentito il parere della Direzione per quanto riguarda l'infissione di chiodi e simili su pareti, soffitti, mobili;
- potrà usare apparecchi televisivi, radiofonici e di riproduzione visiva e sonora, provvedendo in proprio al pagamento degli eventuali canoni erariali.

ART. 5 ANIMALI E PIANTE

All'infuori di piccoli uccelli non è permesso tenere animali. Le piante non possono essere collocate nei corridoi pubblici.

ART. 6 RAPPORTI INTERNI

Per il rispetto della propria e dell'altrui tranquillità, i residenti:

- impronteranno il proprio comportamento al massimo rispetto degli altri residenti, del personale, dei visitatori;
- cureranno l'igiene e l'aspetto personali come segno di rispetto per se stessi e per gli altri;
- rispetteranno le comuni regole della civile convivenza e del buon vicinato, dimostrando comprensione e tolleranza per le esigenze della comunità e personali del prossimo;
- rispetteranno gli orari stabiliti per il riposo pomeridiano (dalle 13.30 alle 16.00) e notturno dalle 22.30 alle 7.00 per il buon andamento del “Centro” e per la fruizione dei vari servizi, astenendosi dal chiedere deroghe o concessioni particolari che possono determinare l'insorgere di precedenti negativi;
- daranno la loro collaborazione fattiva e costruttiva per il miglior andamento della vita comunitaria.

ART. 7 RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

Il residente è libero di ricevere la visita di familiari, parenti ed amici, e di invitarli, avvertendo anticipatamente la portineria, al ristorante o nelle altre sale comuni del “Centro”.

Il pernottamento delle persone estranee non è consentito. Le uscite e i rientri giornalieri sono del tutto liberi. Per le assenze che si protraggono oltre l'intera giornata, è tuttavia opportuno darne segnalazione alla portineria, per i necessari controlli.

ART. 8 RAPPORTI CON GLI ADDETTI AL “CENTRO”

I rapporti dei residenti con gli addetti al “Centro” dovranno essere improntati al reciproco rispetto, basati sui principi della corretta e civile educazione, svilupparsi in un clima di serena e cordiale collaborazione. I residenti non devono alcuna particolare ricompensa agli addetti per lo svolgimento dei compiti di servizio: pertanto **ad essi non è consentito percepire e tanto meno richiedere mance o regali di alcun genere.**

Eventuali reclami riguardanti il personale saranno rivolti direttamente alla Direzione.

ART. 9 RAPPORTI TRA I RESIDENTI

Ogni residente ha diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche.

La libertà d'azione di ciascuno trova il solo limite nella libertà degli altri e nella osservanza delle norme di carattere collettivo, indispensabili per un buon funzionamento della vita comunitaria.

ART. 10 NORME DI CARATTERE GENERALE

Ogni ospite ha immediato dovere di segnalare in segreteria ogni anomalia che possa riscontrare nell'impianto idraulico ed elettrico, installati nel proprio alloggio.

Nel "Centro" ciascun ospite può trascorrere il proprio tempo nel modo ritenuto più opportuno. Dovrà pertanto evitare di:

- tenere il volume di apparecchi radio, televisori, grammofoni e simili a livelli tali da arrecare disturbo ai vicini: all'occorrenza dovranno essere impiegati idonei sistemi per l'ascolto individuale;
- disturbare i vicini con il suono di strumenti musicali, con il canto, con l'uso di apparecchiature o elettrodomestici rumorosi, con un eccessivo livello del timbro di voce, con lo spostamento di mobili, con lo scalpiccio dei piedi, lo sbattimento di porte, finestre, tapparelle;
- esercitare attività artigianali, professionali, commerciali e simili;
- tenere materiali pericolosi, infiammabili, esplosivi o nocivi;
- esporre insegne, targhe o scritte;
- **installare antenne televisive;**
- usare stufe elettriche;
- stendere capi di biancheria al di fuori della ringhiera installata sui terrazzini;
- disporre vasi da fiori sui davanzali delle finestre esterne e all'esterno della ringhiera dei terrazzini: in ogni caso dovrà essere evitato lo stillicidio di acqua e curata la stabilità dei vasi;
- utilizzare fornelli o stufe, alimentate a gas o altro combustibile;
- gettare immondizie, rifiuti in genere, dalle finestre e dai terrazzini;
- far scorrere acqua sui terrazzini e finestre sottostanti;
- battere tappeti, coperte ecc. all'esterno delle finestre o fuori dei terrazzini.

Per quanto riguarda l'installazione di tende da sole sui terrazzini o alle finestre, dovrà essere richiesto preventivamente il relativo permesso al referente del Centro. I suddetti accessori non potranno essere rimossi al momento della risoluzione del rapporto di comodato.

ART. 11 REFERENTI DEL CENTRO

Il referente del Centro provvede al buon andamento del "Centro" per il miglior benessere dei residenti. In particolare:

- cura l'accoglimento dei nuovi residenti occupandosi della loro sistemazione alloggiativa e del loro inserimento nella vita comunitaria;
- gestisce tutte le attività generali dell'ospitalità, dell'accudienza, dell'animazione, assumendo e promuovendo tutte le iniziative più opportune;
- dopo l'accoglimento, pone in atto ogni utile iniziativa che possa agevolare il residente nel superamento delle eventuali difficoltà psicologiche connesse con il mutamento delle sue abitudini di vita, aiutandolo a inserirsi nella nuova comunità;
- controlla l'effettiva attività di tutti i servizi;
- riceve, in orario d'ufficio, i residenti per le loro esigenze;

ART. 12 SEGRETERIA

Il normale punto di riferimento dei residenti per tutte le loro immediate esigenze è rappresentato dalla segreteria, alla quale fanno capo i vari sistemi di chiamata, vigilanza e controllo. Per ogni

esigenza, richiesta di servizi a domanda individuale, prenotazione di prestazioni, commissioni, informazioni, il residente si rivolgerà agli addetti alla segreteria, i quali forniranno i suggerimenti e consigli più opportuni o risolveranno direttamente, nei limiti delle loro competenze, i vari problemi rappresentati.

ART. 13 UTILIZZO DEI LOCALI COLLETTIVI

Per i locali a carattere collettivo (ristorante, sala di lettura, svago e gioco, ed altri) nonché per quelli a domanda, la Direzione fissa gli orari di funzionamento. Di norma, al di fuori degli orari stessi, non è consentito l'utilizzo dei relativi impianti e servizi, salvo motivate deroghe concesse dalla Direzione stessa.

Con appositi avvisi gli orari vengono portati a conoscenza dei residenti e rimangono esposti nei luoghi opportuni.

La Direzione si riserva di apportare a questo documento tutte le modifiche che riterrà opportune o che si renderanno necessarie nel corso della vita del "Centro", inserendole nella parte finale del testo, divenendo queste varianti sostitutive a tutti gli effetti delle norme precedenti.

ART.14 USO DELLE CHIAVI

Ad ogni residente vengono consegnate le chiavi degli ingressi alla struttura.

Le chiavi d'ingresso alla struttura non possono essere duplicate e consegnate ad alcuno, mentre le chiavi del proprio alloggio possono essere consegnate ai parenti prossimi però avendo cura di segnalare i relativi nominativi in segreteria.

PER ACCETTAZIONE:

IL RICHIEDENTE

IL GARANTE

.....

.....

DATA ,.....

FONDAZIONE CARPINETUM

di solidarietà cristiana o.n.l.u.s

“CENTRO DON VECCHI 6”

SEDE LEGALE:

Viale don L.Sturzo,53 -30174 Carpenedo-(Ve)
Tel. 041 535 3000,fax 041 535 3255
info@fondazionecarpinetum.org
C.F. 94064080271 - P.IVA 03821900275

SEDE OPERATIVA:

Via Marsala – Località Arzeroni Mestre (Ve)

Carta dei Servizi

PREMESSA

Il Centro Don Vecchi trae il nome da Mons.Valentino Vecchi, sacerdote che, superata una mentalità campanilistica, per primo a Mestre promosse strutture e cultura poste a servizio dell'intera città. Il Centro è proprietà della comunità cristiana dei SS. Gervasio e Protasio di Carpenedo ed era una componente di un progetto globale a servizio degli anziani.

La prima parte del Centro Don Vecchi è stata inaugurata il 1° ottobre 1994, la seconda parte il 27 maggio del 2001 e il Centro di Marghera (CDV 3) alla fine del 2007, il Centro di Campalto (CDV 4) il 15/10/2011 e il Centro in Località Arzeroni (CDV 5) il 14/05/2014, il Centro don Vecchi 6, adiacente al precedente in località Arzeroni, il 18 giugno 2016. La gestione è curata attualmente dalla Fondazione Carpinetum o.n.l.u.s., costituita appositamente dalla Parrocchia SS. Gervasio e Protasio di Carpenedo congiuntamente alla Diocesi di Venezia per la gestione dei Centri Don Vecchi e per promuovere altre strutture e servizi a carattere solidale.

FINALITÀ DEL CENTRO DON VECCHI 6

Gli ideatori del “Centro” si sono prefissati di raggiungere questi obiettivi:

- favorire l'autonomia di persone con disabilità fisica in un contesto protetto affinché ciascuno indipendentemente dalle particolari condizioni fisiche, possa condurre una vita serena;
- rispondere al bisogno abitativo di persone separate o divorziate con figli a carico offrendo loro un luogo in cui poter recuperare le energie necessarie a riorganizzare la propria vita e in cui poter accogliere i propri figli;
- sostenere giovani coppie nella fase di avvio della vita comune e in difficoltà ad accedere in tempi brevi al regolare mercato della casa a causa della precarietà del lavoro;
- agevolare i lavoratori stagionali e gli studenti che vivono lontano da casa per un tempo determinato;

- offrire ospitalità ai famigliari dei malati ricoverati presso il vicino ospedale dell'Angelo;
- offrire ospitalità a chi deve sottoporsi a periodi di cure presso l'Ospedale.

Inoltre, il "Centro", in linea con la filosofia degli altri Centri don Vecchi, attraverso la diffusione di un sentimento di mutuo aiuto fra residenti all'interno della struttura, si prefigge l'obiettivo di promuovere uno spirito, uno stile ed un costume di comunità solidale. A tal fine la Fondazione auspica e raccomanda lo sviluppo di relazioni significative tra gli ospiti affinché ciascuno possa in qualche modo contribuire alla crescita degli altri nella logica della condivisione, del rispetto e valorizzazione delle reciproche differenze.

DESCRIZIONE DELLE RESIDENZE

Il Centro offre diverse tipologie di alloggio con varie dimensioni:

- N° 7	monolocali per disabili con angolo cottura	da mq 37
- N° 6	stanze doppie breve periodo	da mq 20
- N° 6	stanze singole breve periodo	da mq 15
- N° 14	bilocali giovani coppie con angolo cottura	da mq 45
- N° 2	monolocali giovani coppie con angolo cottura	da mq 33
- N° 11	monolocali giovani coppie con angolo cottura	da mq 36
- N° 3	bilocali con angolo cottura	da mq 47
- N° 1	monolocali con angolo cottura	da mq 38
- N° 6	monolocali con angolo cottura	da mq 36

Totale N° 56 alloggi

Tutti gli alloggi sono dotati di bagno con doccia e diverse apparecchiature per offrire sicurezza, come il citofono, la cordicella di chiamata, la lampada ad accensione automatica in caso di interruzione della corrente di rete.

Gli ospiti delle stanze per breve periodo possono usufruire, per la preparazione del pasto serale, dello spazio cucina situato al piano terra.

La Struttura è munita di sala da pranzo con cucina, sala riunione, stanze di servizio e di molti locali ad uso comune per il ritrovo, la lettura, il lavoro, il gioco, la conversazione e di un ampio giardino.

La residenza è dotata di spazi per il posteggio di automobili e biciclette all'interno del recinto per i residenti e per i visitatori in tettoie coperte all'interno della struttura.

A pochi passi dal "Centro" è situato il centro commerciale Auchan facilmente raggiungibile attraverso il sottopassaggio.

METODI, PRINCIPI E VALORI CHE PRESIEDONO ALLA VITA DEL "CENTRO"

I residenti e i visitatori possono entrare ed uscire liberamente dalla residenza, avvertendo il personale della portineria, e possono organizzare la loro giornata nel modo che ritengono più opportuno.

Viene rispettata la privacy e l'autonomia, però nello stesso tempo viene richiesta a tutti la collaborazione attiva affinché ci sia una vita comunitaria vitale e cordiale.

E' premura della Direzione creare occasioni per sviluppare questa cultura della solidarietà. I residenti, dal canto loro, sono tenuti a partecipare il più possibile agli incontri tesi a creare spirito di famiglia e di collaborazione.

Ogni cittadino residente presso il "Centro" è libero di ricevere nel suo alloggio visite di familiari, parenti ed amici, di invitarli a pranzo, a casa o al ristorante, e di intrattenersi con essi nelle sale della residenza. E' possibile concedere ospitalità a famigliari e/o affini in ore diurne.

Allo scopo di favorire la partecipazione alla gestione e al miglioramento della vita comunitaria la Direzione promuoverà assemblee quando lo riterrà opportuno.

ASPETTI ECONOMICI

Il “Centro” non persegue fini di lucro, si colloca nell’area del *non profit*, ed è animato da forte valenza sociale, perciò ogni alloggio viene concesso a queste condizioni:

- 1) Ogni residente è tenuto a pagare i costi delle proprie utenze e i costi di condominio.
- 2) La scelta di inserirsi nel Centro Don Vecchi, beneficiando della solidarietà dei concittadini e della comunità cristiana, non si deve ridurre alla fruizione dei locali e dei servizi dello stesso, ma **comporta anche l’adesione a questo movimento solidale** e perciò i residenti nel “Centro” sono considerati parte integrante della comunità, godendone dei benefici e contribuendo a tutti i livelli per offrire servizi sempre più consistenti ai residenti attuali e futuri.
- 3) Avendo la Fondazione, che gestisce tutti i Centri don Vecchi, una valenza prevalentemente solidale, fissa per ciascun residente una retta che **tiene conto del reddito e dello spazio occupato**, al fine che ognuno possa contribuire alle finalità perseguite dalla stessa per sviluppare tutte le attività e le soluzioni che man mano si ritengono utili. La Direzione del “Centro” darà indicazioni circa la consistenza di suddetto contributo da parte di coloro che fruiscono dell’impegno solidale della comunità. L’eventuale possesso di immobili o la fruizione di usufrutti sarà calcolato pure come reddito.
- 4) Perciò **il costo mensile per la permanenza** al Centro Don Vecchi 6 sarà la risultante di queste tre componenti:
 - a) **Utenze personali:** luce, acqua calda, acqua fredda, telefono, TARI, Riscaldamento (nei mesi invernali), condizionatore (nei mesi estivi), conteggiate a seconda dei relativi consumi;
 - b) **Spese generali** di funzionamento e manutenzioni ordinarie e straordinarie commisurate in rapporto alla superficie dell’alloggio occupato;
 - c) **Erogazione liberale.** Il prelievo della quota del “Fondo di Solidarietà” viene applicato su tutti i redditi percepiti partendo dal reddito della pensione sociale (che rappresenta l’importo su cui non si applica tale contributo) con aliquote proporzionali e progressive deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

PROPRIETA’ DI IMMOBILI

Le persone che richiedono di essere ammesse ai Centri Don Vecchi , e che alla data della domanda (ex tunc) risultino proprietarie in toto o in parte di immobile/i dovranno assoggettare all’erogazione liberale un importo di €. 500,00 per mese, che andrà ad aggiungersi agli altri redditi di loro competenza.

Tali importi solidali serviranno ad aiutare le altre persone in difficoltà sia del “Centro” che della città, mediante contributi, servizi o strutture destinate a cittadini in disagio.

ALLOGGIO

L’alloggio viene consegnato al residente **dipinto e pulito e completamente arredato**.

All’atto della consegna sarà versata una **cauzione**, per coprire eventuali danni e per la ridipintura e la pulizia; la quota rimanente sarà restituita a conclusione del rapporto.

RISTORAZIONE

La Direzione offre la possibilità di consumare il pasto a mezzogiorno nel ristorante del “Centro”. I residenti provvederanno da sé per la prima colazione e la cena.

SERVIZIO DI SEGRETERIA/PORTINERIA

La segreteria della sede cura l'accoglienza, le portinerie dei Centri forniscono informazioni ai residenti e ai vari operatori. Tutti gli avvisi saranno esposti all'albo.

Sarà doveroso avvertire qualora il residente preveda l'assenza prolungata dal centro.

L'orario del presidio della portineria sarà esposto pubblicamente.

DIREZIONE

È giuridicamente responsabile del “Centro” la Fondazione, nella persona del suo Presidente. I residenti possono chiedere incontri con chi è delegato a rappresentarlo, sempre che vi siano motivi plausibili.

AMMINISTRAZIONE

I pagamenti dei costi condominiali e delle utenze vanno fatti presso le Banche indicate dalla Direzione entro e non oltre il 15 del mese di competenza.

ATTIVITA' DI SUPPORTO A FAVORE DEI RESIDENTI

Oltre al godimento dell'alloggio concordato e di tutti gli impianti ed attrezzature di dotazione, i cittadini del “Centro” possono godere liberamente dei servizi e luoghi comunitari, dell'uso sale, del giardino, nonché dell'uso dei parcheggi esterni al “Centro”.

CRITERI PER L'ACCOGLIENZA IN UN ALLOGGIO

Per l'accoglienza dei residenti si fa riferimento a questi criteri:

Il richiedente:

- si trovi in una situazione temporanea di disagio economico (o relazionale nel caso di genitori separati con figli minori);
- abiti nel territorio del Comune di Venezia o con figli o ex coniuge residente nel territorio del Comune (al fine di favorire la continuità degli affetti);
- si trovi in una situazione di disagio abitativo;
- disabili in grado di provvedere autonomamente a se stessi (anche organizzandosi con aiuti esterni) desiderosi di realizzare un'esperienza di vita autonoma;
- abbia desiderio di una vita comunitaria e sia disponibile alla collaborazione.
- accetti liberamente la scelta solidaristica perseguita dalla Fondazione e se ne renda ad ogni livello parte attiva, disponibile a contribuire con una quota parte di quanto ha di reddito al “Fondo di solidarietà” a favore dei meno abbienti e con la propria disponibilità a fare volontariato all'interno della struttura per quanto gli sarà possibile.

Il Consiglio di Amministrazione nominerà una commissione che delibererà l'accesso al “Centro” o la dimissione riferendosi ai criteri suesposti.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA RICHIESTA DI INSERIMENTO

Documenti che devono essere prodotti:

1. Richiesta di ammissione:

Documenti che devono essere allegati:

1. Fotocopia mod. 730 e/o Mod. "Unico" riguardante i redditi dell'anno precedente, presentato nell'anno in corso;
2. I.S.E.E. ordinario,
3. Stato di famiglia (autocertificazione);
4. Se soggetto straniero: permesso di soggiorno in corso di validità;
5. Per i genitori separati: copia omologa di separazione/divorzio;
6. Scheda SVAMA (per soggetti disabili).