



ISTITUTO “CARENZONI-MONEGO”

ENTE MORALE

Via Cesare Battisti nr. 18 32032 FELTRE (BL)

REGOLAMENTO

CASA PER VACANZE

(Approvato con Delibera del CdA n.05 del 13/04/2024)

PREMESSA

L'Istituto “Carenzoni-Monego” IPAB, ai sensi delle L.R. n. 11/2013 e n.15/2021 riserva parte della propria struttura di accoglienza ad attività ricettiva complementare quale “Casa per Vacanze”, come da autorizzazione della Provincia di Belluno n.776 in data 09/05/2017, ad apertura annuale.

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e l'alloggio presso l'Istituto “Carenzoni – Monego” .

ART. 2 - RICETTIVITA'

La struttura dispone di alloggi, destinati a persone di maggiore età. La Direzione può autorizzare l'ingresso anche di soggetti diversi, nel caso di disponibilità degli alloggi e di motivate esigenze.

ART. 3 - TIPOLOGIA DI STANZE – SPAZI USUFRUIBILI

Le camere sono singole, doppie , servizi interni ed esterni a secondo dei casi. L'Istituto dispone altresì di spazi e ambienti comuni, destinati alla ristorazione e al tempo libero.

Infatti oltre alla camera assegnata gli Ospiti potranno utilizzare gli spazi comuni , che comprendono : l'atrio –salotto ingresso, le sale Tv del piano primo, il giardino esterno.

La sala da pranzo è riservata ai soli Ospiti interni che intendono consumare i pasti presso la struttura essendo vietato consumare pietanze in altri ambienti.

Eventuali visite di persone esterne (in numero contenuto) sono limitate al piano terra e area/giardino e comunque non potranno protrarsi oltre le ore 22.00 e sotto la completa responsabilità della persona Ospitante .

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE- MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

L'ammissione alla Casa per Vacanze è concordata preventivamente con la direzione dell'Istituto, precisando data di ingresso e durata presunta del soggiorno. All'arrivo l'ospite compilerà apposita scheda e consegnerà un documento di riconoscimento valido, ricevendo in consegna le chiavi del portone d'ingresso e della camera assegnatagli. Le chiavi dovranno essere custodite con cura. In caso di smarrimento, l'ospite ne dovrà tempestivamente dare notizia alla direzione che provvederà a fornirgliene una copia, il cui costo sarà a carico dell'ospite detraendolo dalla cauzione.

ART. 5 - RETTA, QUOTA DI ISCRIZIONE E CAUZIONE

La retta, la quota di iscrizione e la cauzione sono determinate annualmente. Il pagamento avverrà in via anticipata per i soggiorni di durata inferiore al mese , in via posticipata entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento. Il saldo finale all'atto della partenza.

La tariffa comprende:

- pulizia giornaliera (esclusi i giorni festivi) dei bagni comuni ;
 - pulizie della stanza e del bagno (se interno) almeno una volta alla settimana;
 - dotazione di cuscini, coperte e biancheria da letto e da bagno compreso un cambio ogni 8-10 giorni ;
 - i consumi di acqua fredda e calda e luce;
 - il collegamento al sistema interno di WI-FI ;
 - il riscaldamento invernale;
 - utilizzo di attrezzature e stanze comuni (ad esempio: cucinetta, sala tv, frigoriferi, ferri da stiro).
- Reiterati ritardi non giustificati, il mancato pagamento di una retta mensile oltre 30 giorni dalla data di scadenza del pagamento, costituisce per l'Istituto il motivo per non rinnovare l'ospitalità. Nessuna riduzione della retta sarà praticata in caso di assenza temporanea degli Ospiti dovuta a qualsiasi motivo.
- Il termine di permanenza in Istituto è da confermare almeno 8 giorni prima della liberazione della camera. In caso contrario verrà comunque addebitato il costo. La stanza va liberata dagli effetti personali entro le ore 10.00 del giorno di partenza .
- Il pagamento potrà avvenire in contanti, con carta elettronica (POS) presso la direzione dell'istituto ovvero con bonifico bancario (Iban : IT 18 L 02008 61110 000003829714).

ART. 6 – CONTRATTO E CONSEGNA DELL'ALLOGGIO

Prima di prendere possesso dell'alloggio l'Ospite è tenuto a sottoscrivere la domanda di ammissione con l'accettazione delle norme del presente Regolamento e delle norme di comportamento, versando la cauzione stabilita.

ART. 7 – NORME DI COMPORTAMENTO

E' SEVERAMENTE VIETATO FUMARE ALL' INTERNO DELLA STRUTTURA.

L'Ospite utilizza personalmente la stanza assegnatagli e deve riconsegnarla in buone condizioni. E' responsabile della camera assegnata e degli arredi che vi si trovano. Deve mantenerla in ordine per facilitare le operazioni di pulizia e di igiene . Ogni arredo aggiuntivo e apparecchiatura elettrica deve essere autorizzata dalla direzione.

Ogni Ospite deve aver cura di non danneggiare i muri o i mobili; non è permesso esporre ai balconi indumenti e biancheria varia; non è permesso gettare alcunché dalle finestre e spostare gli arredi.

Per il buon funzionamento del servizio gli Ospiti sono tenuti a segnalare ogni eventuale anomalia, guasto agli impianti, movimento di persone sconosciute, nonché a facilitare il personale nell'adempimento delle proprie mansioni.

Nella stanza è severamente vietato:

- fumare
- per motivi di sicurezza la duplicazioni di prese.
- impiegare fornelli di qualsiasi tipo, ferri da stiro, scaldavivande, stufe elettriche - o simili;
- manomettere gli impianti;
- manomettere gli immobili;

- detenere liquidi o sostanze infiammabili tipo alcool o carburanti anche in piccole quantità.

La Direzione, è incaricata dal CdA di verificare il rispetto di tali norme all' interno del complesso immobiliare "Caranzoni – Monego".

La direzione è incaricata anche di verificare il rispetto delle norme nelle stanza dell' ospite il quale che sarà chiamato ad aprire la stanza per le verifiche del caso. Qualora venisse riscontrata la violazione delle norme, la direzione informa il cda che sentirà l'ospite per sua discolpa.

Acclarata la violazione delle norma, il presidente comunicherà con lettera raccomandata a mano all'ospite che non gli sarà più rinnovato l'affitto.

Per esigenze di servizio, di sicurezza e di manutenzione, la Direzione dispone di una seconda chiave di ciascuna stanza e il personale, in casi di necessità ed urgenza, potrà entrare nelle stanze. Si declina ogni responsabilità per lo smarrimento furto o danneggiamento di oggetti di proprietà lasciati in camera o negli spazi comuni (ad esempio nei frighi).

ART. 8 – SERVIZI

La struttura dispone dei seguenti servizi:

a) Raccolta differenziata dei rifiuti.

Al fine di non incorrere nelle sanzioni previste, tutti gli Ospiti sono obbligati a collaborare nella raccolta differenziata, nel rispetto delle vigenti norme stabilite dal Comune di Feltre ed utilizzare gli apposti contenitori in modo corretto. E' vietato gettare a terra dentro o fuori la Casa qualsiasi tipo di rifiuto.

b) uso della lavatrice, in comodato uso, con funzionamento a moneta.

A tale proposito non si deve lasciare la propria biancheria all'interno della lavatrice per dare modo agli altri di utilizzarla.

c) utilizzo dei distributori automatici di bevande calde e refrigerate funzionanti a moneta. E' opportuno segnalare eventuali mal funzionamenti senza arrecare danni alle macchinette.

d) ritiro posta/pacchi

La segretaria potrà, su richiesta dell'Ospite , ritirare posta ordinaria, avvisi di deposito di raccomandate o pacchi solo se precedentemente pagati al mittente.

ART. 9 - OBBLIGHI A CARICO DEGLI OSPITI.

L'Ospite durante la permanenza nella struttura deve attenersi alle regole comuni di buona convivenza ed è tenuto a rispettare tutte le disposizioni impartite dalla Direzione in materia di sicurezza e igiene. Durante la permanenza l'Ospite ha l'obbligo di mantenere un comportamento rispettoso del silenzio in ogni ambiente, in particolare dalle ore 22:00 alle ore 07:30 .

In camera è proibita ogni attività e comportamento che possa arrecare disturbo agli altri Ospiti.

E' fatto divieto di introdurre nell'alloggio e nei locali persone estranee, senza l'autorizzazione preventiva, della Direzione. L'Ospite deve informare tali soggetti che, in adempimento di obblighi di legge, il Caranzoni tratterà alcuni suoi dati personali per l'espletamento della procedura di autorizzazione.

ART. 10 - Determinazione importi di risarcimento spese

Il danneggiamento di beni mobili e immobili comporterà l'obbligo di corrispondere un risarcimento spese stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo le norme vigenti in materia, dettate dal cosiddetto "Codice della Privacy" ex D.Lgs. 196/2003 e regolamento UE 2016/679. Informativa presso l'ufficio segreteria.

PROVVEDIMENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE :

L'abituale noncuranza dei principi e delle norme di cui al presente Regolamento e un comportamento scorretto possono costituire motivo di allontanamento dall'Istituto, con decisione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'Art. 3 del vigente Statuto.

Per presa visione: data _____

Cognome e nome dell'Ospite _____

FIRMA _____

Si ribadisce che agli Ospiti non è consentito:

- Fumare nei corridoi, nelle camerette e in nessun altro locale all'interno dell'Istituto;
- Alzare la voce nelle conversazioni;
- Assumere atteggiamenti irrispettosi nei confronti degli altri ospiti e del personale dell'Istituto;
- Mancare ai propri doveri di diligenza.
- Usare strumenti musicali e mezzi audiovisivi durante il riposo notturno;
- Correre nelle scale e nei corridoi durante gli spostamenti;
- Introdurre e possedere animali nelle camere;
- Detenere derrate alimentari deperibili nella propria camera;
- Detenere e utilizzare fornelli elettrici o a gas e altri dispositivi elettrici non autorizzati;
- Violare le norme di sicurezza;
- Detenere armi, coltelli o altri oggetti taglienti/pericolosi e atti a offendere;
- Assumere, detenere o divulgare alcolici o sostanze stupefacenti di qualunque natura, composizione o provenienza;
- Imbrattare le superfici interne ed esterne dell'Istituto;
- Sottrarre, appropriarsi, occultare o danneggiare beni che appartengano alla struttura;
- Recare danni ai beni mobili o immobili facenti parte dell'Istituto, o delle sue pertinenze esterne.

Data _____

Firma dell'Ospite _____