

CARTA DEI SERVIZI

CASA DI RIPOSO S. GIUSEPPE

Via IV Novembre, 48
ORGIANO (VI)



PRESENTAZIONE

La Carta dei Servizi è un documento volto essenzialmente a stabilire un rapporto di tutela degli ospiti che accedono alla Casa di Riposo, non solo garantendo una corretta informazione riguardo ai servizi offerti e alle modalità di accesso agli stessi, ma anche individuando i principi fondamentali che si pongono alla base di tutti gli interventi rivolti alla persona.

I primi destinatari della Carta dei Servizi, sono quindi gli ospiti ed i loro familiari, ma è anche rivolto a tutti gli operatori impegnati nella gestione della struttura e come strumento di presentazione dell'Ente sul territorio.

La Carta dei Servizi non rappresenta, quindi, un documento definitivo, ma costituisce un punto di partenza per assumere nuove iniziative di promozione della qualità nella gestione dei servizi.

VIVI LA VITA

La vita è un'opportunità, coglila.

La vita è bellezza, ammirala.

La vita è beatitudine, assaporala.

La vita è un sogno, fanne una realtà.

La vita è una sfida, affrontala.

La vita è un dovere, compilo.

La vita è un gioco, giocalo.

La vita è preziosa, abbine cura.

La vita è una ricchezza, conservala.

La vita è amore, godine.

La vita è un mistero, scopriilo.

La vita è una promessa, adempila.

La vita è tristezza, superala.

La vita è un inno, cantalo.

La vita è una lotta, accettala.

La vita è un'avventura, rischiala.

La vita è felicità, meritatala.

La vita è la vita, difendila.

MADRE TERESA

INDICE

Presentazione	pag. 2
Indice	pag. 4
Norme di riferimento	pag. 5
Principi sull'erogazione del servizio	pag. 6
Mission e politica per la qualità	pag. 8
Informazioni generali sulla struttura	pag. 9
Modalità di accesso	pag. 11
Organigramma	pag. 13
I nostri servizi	pag. 14
Unità Operativa Interna (U.O.I.)	pag. 20
Servizi Generali	pag. 22
Pulizia, sicurezza e salubrità	pag. 25
Informazioni utili	pag. 26

NORME DI RIFERIMENTO

La presente Carta dei Servizi è stata redatta nel rispetto della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 Maggio 1995, schema generale di riferimento della “Carta dei Servizi Pubblici Sanitari”.

Ulteriori riferimenti normativi sono:

- L. 7 Agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto d’accesso ai documenti amministrativi.
- D.L. 12 Maggio 1995, n. 163 – Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell’efficienza delle Pubbliche amministrazioni.
- Ministero della Sanità – Linee Guida n. 2/95 – Attuazione della Carta dei Servizi nel Servizio Sanitario Nazionale.
- Decreto del Ministero della Sanità 15 ottobre 1996 – Approvazione degli indicatori per la valutazione delle dimensioni qualitative del Servizio riguardanti la personalizzazione e l’umanizzazione dell’assistenza, il diritto all’informazione, alle prestazioni alberghiere, nonché l’andamento delle attività di prevenzione delle malattie.
- L. 8 Novembre 2000 n. 328 – Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e di servizi sociali.
- Regolamento Regionale 10 Maggio 2001, n. 3 – Regolamento attuativo emanato ai sensi della Legge Regionale 5/2000 e dell’art. 41 comma 4°.

PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La Casa di Riposo “S. Giuseppe” intende dare concreta applicazione ai principi fondamentali relativi all'erogazione dei servizi, indicati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”.

Tali principi normativi così si riassumono:

Eguaglianza

La Casa di Riposo “S. Giuseppe” garantisce a tutti gli ospiti parità di trattamento, che non significa uniformità degli interventi, ma che ogni attività rivolta all'anziano viene personalizzata considerando la sua unicità ed escludendo ogni forma di discriminazione.

Imparzialità

Gli operatori che prestano servizio all'interno dell'Ente hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli ospiti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità al fine di garantire un' adeguata assistenza.

Continuità

La Casa di Riposo “S. Giuseppe” assicura l'erogazione del servizio in modo continuativo, regolare e senza interruzioni, 24 ore su 24.

Partecipazione

La Casa di Riposo “S. Giuseppe” coinvolge l'ospite nella realizzazione dei Piani Assistenziali Individualizzati, informando i familiari sugli obiettivi di salute e benessere che gli stessi perseguono.

La Casa di Riposo considera la partecipazione di utenti e familiari quale risorsa per la sua crescita.

Efficacia ed Efficienza

La Casa di Riposo “S. Giuseppe” fa propri sia il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di salute e di benessere relativi all’ospite siano stati o meno raggiunti, sia quello di efficienza, verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi di salute.

L’Ente ha come obiettivo l’aumento del livello di qualità delle prestazioni socio-sanitarie e assistenziali.

MISSION E POLITICA PER LA QUALITA'

La *Mission* della Casa di Riposo “S. Giuseppe” è offrire attenzione, cure e considerazione con intensità e continuità alla persona anziana autonoma o meno, nel rispetto della sua riservatezza e della sua dignità, per favorire il mantenimento o lo sviluppo del suo benessere psico-fisico.

Si valutano i bisogni peculiari fisici, psichici e sociali per garantire all’ospite un’elevata qualità di vita attraverso un’assistenza qualificata e continuativa in stretta collaborazione con la famiglia e i servizi del territorio.

La politica di qualità della Casa di Riposo S. Giuseppe, attraverso un impegno quotidiano,

mira a:

- progettare, realizzare, aggiornare e verificare, per ogni ospite, i relativi piani assistenziali e terapeutico-riabilitativi volti a raggiungere specifici obiettivi/risultati, grazie a valutazioni multidimensionali e multidisciplinari;
- perseguire livelli di salute ottimali, nell'ottica della conservazione, del ripristino o dello sviluppo delle capacità funzionali residue dell’anziano;
- garantire un'assistenza qualificata e il più possibile personalizzata, anche grazie ad un processo di formazione continua del personale capace di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale;
- perseguire l'apertura al territorio potenziando l'integrazione con le Aziende ULSS, i Comuni e con altre istituzioni, come scuole, organizzazioni di volontariato, per la realizzazione di progetti di effettiva collaborazione, traendo forza dal fatto che tale collaborazione è da ritenersi un investimento sociale per il miglioramento della vita del singolo e della collettività;
- razionalizzare e ottimizzare l'uso delle risorse, attraverso un’analisi costante del processo di erogazione del servizio.

INFORMAZIONI GENERALI SULLA STRUTTURA

La Casa di Riposo “S. Giuseppe” nasce dall’interessamento di persone benemerite, costituitesi in comitato sotto la presidenza del Sig. Cremonese Cav. Luciano e dalla grande e costante generosità della Contessa Elisa Piovene Porto Godi.

La struttura ha iniziato la sua attività il 1° ottobre 1931, successivamente eretta in Ente Morale con DPR 10/04/1954. L’ente è una struttura pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi della L. 17/07/1890 n.6972. La natura giuridica è dunque pubblica.

La costruzione, ha subito nel corso degli anni consistenti interventi di ricostruzione e ristrutturazione gli ultimi dei quali iniziati nel 2014 hanno permesso di giungere all’attuale composizione. Ad oggi la Casa di Riposo è costituita da un edificio principale e dal padiglione Piovene tra loro collegati, per una capienza totale di 94 posti letto. L’edificio è articolato in piani:

- Piano seminterrato, ove trovano collocazione vari locali di servizio tra i quali la lavanderia, i magazzini, gli spogliatoi ecc.
- Piano terra ove trovano collocazione l’ambulatorio medico, la palestra per la fisioterapia, due spaziose sale soggiorno una delle quali destinata al ritrovo degli ospiti e l’altra destinata alla consumazione dei pasti, la cucina, la cappella, gli uffici e uno spazio destinato all’accoglienza di ospiti autosufficienti
- I° piano e II° piano ove trovano collocazione le stanze degli ospiti, le infermerie, i cucinotti, le sale da pranzo/soggiorno, i bagni assistiti, i ripostigli e i magazzini di piano, i soggiorni con la tv .

- III° piano dell'edificio principale ove trovano collocazione le stanze degli ospiti. In questo piano è prevista la realizzazione di un ulteriore bagno assistito per meglio rispondere alle esigenze degli ospiti autosufficienti.

Tutte le camere per gli ospiti sono dotate di un proprio bagno.

Gli ospiti possono inoltre usufruire del grazioso giardino che si apre innanzi alla Casa di Riposo per poter trascorrere momenti di relax. La casa di riposo ha inoltre adibito uno spazio porticato, comunicante con la sala soggiorno del piano terra, adiacente alla zona dei distributori di bevande calde.



MODALITA' D'ACCESSO

L'accoglimento dell'ospite è preceduto da adeguata istruttoria socio – sanitaria e da esame e parere dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.D.) del Distretto Socio Sanitario del richiedente. Il Distretto competente, sulla base dei punteggi emersi dalla compilazione della Scheda di Valutazione Multidimensionale delle persone Adulte ed Anziane (S.V.A.M.A.), stabilisce il grado di autonomia e il conseguente stato di autosufficienza o di non autosufficienza. Alle persone riconosciute non autosufficienti viene altresì assegnato un punteggio che permetterà l'accesso ad una graduatoria.

La convocazione per l'ingresso in struttura è subordinata al rispetto della posizione occupata nella graduatoria suddetta.

La richiesta di ammissione alla Casa di Riposo “S. Giuseppe” deve essere presentata all'Assistente Sociale o al Coordinatore Socio Sanitario, con i quali si svolge un colloquio informativo. Al richiedente, il competente ufficio, provvederà a consegnare la lista dei documenti e quella degli indumenti da portare al momento dell'ingresso nella Casa di Riposo; vengono illustrati la struttura, la sua organizzazione e i servizi offerti.

Al momento dell'ingresso al nuovo ospite ed ai suoi familiari sarà consegnata una copia della Carta dei Servizi, il Regolamento, le Disposizioni Organizzative, la Guida all'Inserimento e l'Informativa sulle privacy.

Il giorno dell'ingresso è articolato nel seguente modo:

- accoglimento dell'utente da parte dell'Assistente Sociale e/o Coordinatore Socio-Sanitario;
- ritiro/compilazione dei documenti amministrativi/sociali;
- ritiro dei documenti sanitari;
- accompagnamento in stanza;

- visita agli ambienti comuni: sala da pranzo, sala ritrovo, palestra, chiesa;
- illustrazione delle disposizioni organizzative.

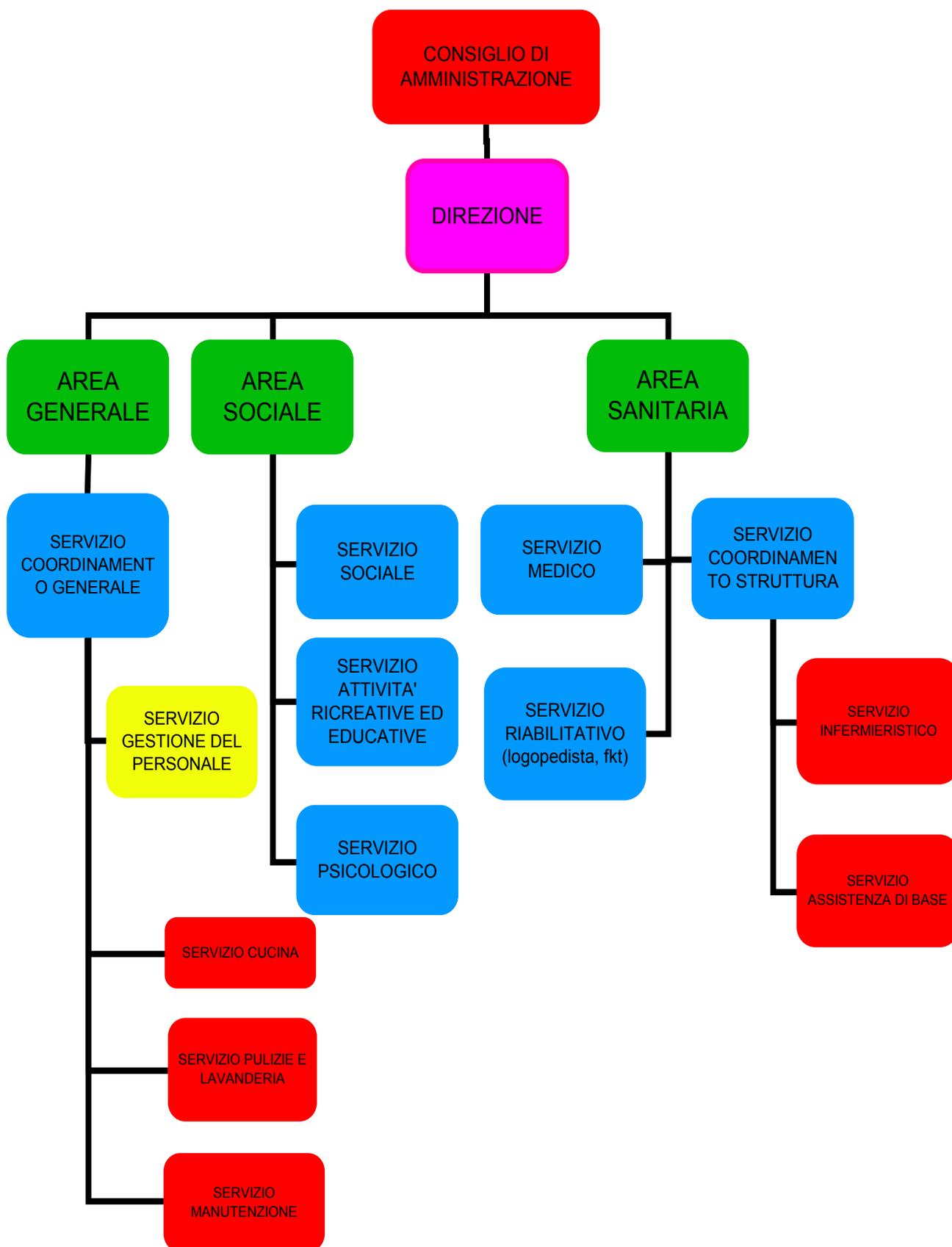
L'accesso alla struttura, ai familiari ed ai conoscenti degli ospiti, è previsto nei seguenti orari:

dalle ore 8,30 alle ore 11,30

dalle ore 15,30 alle ore 17,30

dalle ore 18,30 alle ore 20,00

ORGANIGRAMMA



I NOSTRI SERVIZI

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Ente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri nominati dal Sindaco del Comune di Orgiano. Questi restano in carica per cinque anni.

Il Consiglio di Amministrazione svolge funzioni di indirizzo, programmazione e controllo secondo le modalità stabilite nello Statuto dell'Ente.

SEGRETARIO-DIRETTORE

Il Segretario-Direttore è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Istituto e come tale adotta tutti i provvedimenti (decreti) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno.

I SERVIZI AMMINISTRATIVI

Tali servizi consistono in:

- amministrazione generale;
- gestione rette ospiti;
- amministrazione e gestione del personale, sicurezza sul lavoro; HACCP;
- economato; acquisizione di beni e servizi;
- finanze e contabilità.

RETTE: la retta costituisce il corrispettivo dei servizi offerti agli ospiti della struttura. Essa è determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e gli utenti ne sono tempestivamente informati così come sono garantite idonee forme di comunicazione ai cittadini che ne facciano richiesta.

SERVIZI SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALI

Le figure professionali che operano nella nostra Struttura collaborano in modo coordinato, al fine di garantire all'ospite un'assistenza il più possibile completa e personalizzata, sia sotto il profilo sanitario che socio-assistenziale.

COORDINAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Il Coordinatore dei Servizi Socio-Assistenziali rappresenta il punto essenziale di riferimento per le problematiche inerenti agli aspetti socio-assistenziali degli ospiti.

Egli gestisce ed organizza i servizi dei reparti ed il personale dell'area socio-sanitaria, predispone e cura gli incontri formativi.

Garantisce il raggiungimento degli obiettivi personalizzati di assistenza e cura per il singolo ospite ed organizza i controlli medici sia con servizio fornito dall'ente, che tramite visite specialistiche.

Inoltre garantisce la fornitura di farmaci e materiali sanitari; organizza in collaborazione con l'Assistente Sociale le Unità Operative Interne.

SERVIZIO MEDICO

All'interno della Casa di Riposo S. Giuseppe il servizio medico è garantito da n.1 Medico di medicina generale.

Nei giorni festivi e prefestivi il servizio è garantito dalla Guardia Medica dell'Azienda Ulss 8 Berica.

Il medico ha compiti di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione, in particolare:

- effettua la valutazione clinica dell'utente al suo ingresso in struttura;
- effettua visite periodiche o in caso di necessità;
- prescrive visite specialistiche, esami, farmaci;
- rilascia certificazioni;

- compila le cartelle cliniche;
- prescrive eventuali misure di contenzione per la tutela dell'ospite;
- in casi di particolare necessità, fornisce indicazioni scritte per i colleghi di continuità assistenziale chiamati durante il loro servizio (ore notturne-prefestive e festive).

SERVIZIO INFERMIERISTICO

L'infermiere rappresenta un riferimento costante per gli ospiti dei quali coglie i bisogni assistenziali prevalentemente sanitari.

Le principali attività che compie quotidianamente in struttura sono le seguenti:

- esegue rilevazioni sullo stato di salute dell'ospite;
- prepara e distribuisce le terapie prescritte;
- esegue medicazioni al bisogno;
- collabora con i medici nell'espletamento delle visite mediche e nella tenuta delle cartelle degli ospiti.
- prenota visite specialistiche prescritte agli ospiti.

Questo Ente fornisce l'assistenza infermieristica diurna e notturna, garantendola 24 ore su 24.

SERVIZIO ASSISTENZIALE DI BASE

L'assistenza di base è garantita, 24 ore su 24, da Operatori Socio-Sanitari (OSS) qualificati. L'operatore socio-sanitario effettua varie ed importanti attività a diretto contatto con l'ospite al fine di assicurargli l'erogazione delle prestazioni assistenziali quali:

- la cura e l'igiene della persona;
- l'alzata e la messa a letto;
- aiuto nelle operazioni di vita quotidiana;

- posturazione e mobilizzazione;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- sorveglianza e cura delle condizioni igienico-ambientali delle stanze.



SERVIZIO FISIOTERAPICO

Il servizio ha come obiettivo il recupero ed il mantenimento del maggior grado di autonomia possibile dell'anziano ed è rivolto ad utenti non-autosufficienti. Si occupa di:

- mobilizzazione passiva/attiva assistita, riattivazione e riabilitazione funzionale, attraverso interventi personalizzati;
- educazione degli operatori socio-sanitari alla corretta postura degli ospiti allettati e mobilizzazione al fine di mantenere o migliorare, dove possibile, l'autonomia nelle ADL (attività di base della vita quotidiana), nei trasferimenti, nella deambulazione.
- formazione periodica del personale ai sensi del DGL 626/94 e ss.mm. (T.U. 81/2008).



SERVIZIO LOGOPEDICO

Il servizio si occupa delle attività di rieducazione dei disturbi del linguaggio e della comunicazione, intervenendo su specifiche patologie quali ad esempio le afasie, le agnosie, le aprassie, le dislalie, le ipoacusie, ecc.

Si occupa altresì delle comunicopatie e dei disturbi di linguaggio conseguenti alla demenza.

Il servizio, attraverso interventi individuali o di gruppo, opera per risolvere, contrastare o limitare l'isolamento derivante all'ospite dalla incapacità di comunicare.

Rientra inoltre tra le attività del servizio anche la valutazione e il trattamento dei disturbi di deglutizione (disfagie).

SERVIZIO PSICOLOGICO

Il servizio ha l'obiettivo di collaborare con tutte le figure professionali nella realizzazione del progetto di vita dell'ospite. A tal fine, le attività si articolano in:

- sostegno psicologico agli ospiti segnalati dalle figure professionali e collaborazione con i familiari;
- valutazione neuropsicologica degli ospiti;
- conduzione di incontri con il personale per condividere strategie operative/relazionali volte a garantire la miglior qualità di vita possibile al singolo anziano.

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE

Si occupa delle procedure di ammissione dei futuri ospiti, della loro accoglienza e della loro permanenza nella struttura. I compiti specifici sono:

- gestione delle pratiche di ammissione degli ospiti presso la Casa di Riposo “S. Giuseppe”, con relativo colloquio all’utenza e/o familiari;
- partecipazione all’Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.);
- attivazione della U.V.M.D. per la valutazione di domande di persone non autosufficienti;
- predisposizione all’ingresso in struttura;
- espletamento delle attività di segretariato sociale (richiesta di invalidità, cambio medico e residenza, contributi comunali ad integrazione retta per gli aventi diritto, ecc...);

SERVIZIO EDUCATIVO/ANIMATIVO

Il servizio di Educazione-Animazione mira allo svolgimento di attività finalizzate a rispondere ai bisogni relazionali dell’anziano e perciò ad attuare:

- specifici progetti educativi e riabilitativi volti a facilitare uno sviluppo equilibrato della personalità.

- recupero e mantenimento delle capacità residue del singolo, con obiettivi relazionali, di socializzazione, di stimolazione cognitiva e sensoriale e di orientamento alla realtà;
- offre stimoli e occasioni all'ospite affinché sia protagonista del proprio tempo vivendolo attivamente e conservando il “gusto del vivere”;
- organizza attività di tipo ludico, cognitivo, culturale, manuale;
- mantiene i contatti con Enti esterni, col volontariato, organizza gite.



UNITA' OPERATIVA INTERNA (U.O.I.)

E' una équipe di professionisti composta da:

- medico
- psicologo
- coordinatore socio-sanitario
- logopedista
- assistente sociale
- educatore professionale
- fisioterapista
- operatore socio-assistenziale
- direttore o suo delegato
- responsabile ULSS

che esamina le problematiche dell'anziano con una visione globale delle patologie e dei bisogni. L'équipe utilizza un approccio integrato e multidisciplinare che mira ad effettuare valutazioni e programmi personalizzati consentendo, nel tempo, l'erogazione dei servizi/prestazioni più idonee.

L'équipe elabora un Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) e predispone un Progetto Individualizzato determinando il raggiungimento degli obiettivi per la riabilitazione e/o il mantenimento delle capacità del singolo ospite.



SERVIZI GENERALI

SERVIZIO DI CUCINA

Al personale di cucina è affidata la preparazione quotidiana dei pasti, distribuiti ai piani con appositi carrelli termici, che assicurano la corretta protezione degli alimenti e il mantenimento della giusta temperatura durante la distribuzione.

Il servizio viene strettamente controllato tramite il sistema HACCP.

Il menù offre una ricca gamma di proposte culinarie, compatibilmente con le specifiche diete prescritte all'ospite.



SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA

Il servizio, interno alla struttura, garantisce il lavaggio e la stiratura dei capi personali degli ospiti ed è compreso nella retta mensile.

SERVIZIO DI CURA ESTETICA ALLA PERSONA

Questo servizio viene fornito all'interno dell'Ente in appositi locali, dotati della necessaria attrezzatura. Il servizio di pulizia accurata del piede e di cura dei capelli viene prestato da operatori socio-sanitari dell'Ente.

E' possibile su richiesta fissare un appuntamento con la parrucchiera, in questo caso il servizio è a pagamento.

TRASPORTO DEGLI OSPITI

Il trasporto degli ospiti per le visite specialistiche, qualora non possa essere effettuato dai familiari, viene gestito a pagamento dalla SOGIT.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il servizio di manutenzione provvede a tutte le piccole manutenzioni ritenute necessarie.

I compiti specifici sono: interventi di tipo elettrico, idraulico, di falegnameria, piccole opere murarie e di tinteggiatura, cura e pulizia del parco.

SERVIZIO RELIGIOSO

Presso la Casa di Riposo “S. Giuseppe” è presente un servizio religioso svolto da una suora volontaria, che instaura un rapporto di fiducia, di confidenza e di conforto con la persona, è a disposizione degli ospiti per le funzioni religiose o per momenti di raccoglimento e preghiera.

Ogni giovedì alle 16.00, il parroco del paese celebra la S. Messa presso la chiesa della Casa di Riposo.



VOLONTARIATO

I volontari prestano il loro servizio nei seguenti ambiti: supporto alle attività di animazione, accompagnamento alle gite, aiuto durante le feste.

SERVIZIO CORRISPONDENZA

Viene effettuato il servizio di ricezione e smistamento corrispondenza con consegna della medesima agli ospiti o ai familiari. In caso di lettere raccomandate, vaglia postali e lettere, l'ufficio segreteria effettua tempestivo avviso telefonico ai familiari per la consegna.

SERVIZIO TELEFONICO

Per gli utenti è a disposizione in uno spazio comune e accessibile, un apparecchio telefonico con cui è possibile telefonare e ricevere telefonate (servizio a pagamento). Inoltre, nel caso di telefonate dall'esterno è possibile raggiungere qualsiasi ospite con un telefono portatile.

PULIZIA, SICUREZZA E SALUBRITA'

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Il servizio garantisce un'accurata pulizia non solo di tutte le camere degli ospiti, ma anche delle scale e di tutte le altre superfici con la disinfezione dei servizi igienici e con una periodica sanificazione di tutti i locali.

ATTUAZIONE T.U. 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Ente ottempera agli obblighi contenuti nel T.U. 81/2008 riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, avendo predisposto un idoneo Piano di Emergenza. Tutti i lavoratori ricevono un'adeguata formazione sui rischi e sulle misure di prevenzione da adottare, sulle procedure da seguire in caso emergenza, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale.

PIANO DI CONTROLLO ALIMENTARE (HACCP)

La Casa di Riposo "S. Giuseppe", conformemente a quanto previsto nel Decreto Legislativo 155/97 e successive circolari applicative, ha adottato un proprio piano di autocontrollo alimentare con l'obiettivo di salvaguardare sia la salubrità degli alimenti di provenienza interna ed esterna che la salute delle persone. Il personale addetto alla produzione alimentare e alla distribuzione è stato adeguatamente formato.

INFORMAZIONI UTILI E CONTATTI

Casa di Riposo San Giuseppe

Via IV Novembre, 48 - 36040 - Orgiano (VI)

Centralino 0444 874300 - 0444 874027

Fax 0444 775224

E-mail amministrazione@casaripososangiuseppe.it

Pec crsangiuseppe@pec.it

Segretario Direttore

Dott. Franco Zaccaria amministrazione@casaripososangiuseppe.it

Ufficio Segreteria – Economato amministrazione@casaripososangiuseppe.it

Ufficio Segreteria – Risorse Umane personale@casaripososangiuseppe.it

Ufficio Segretariato Sociale/Assistente Sociale servizisociali@casaripososangiuseppe.it

Reparto – Coordinatore Socio – Sanitario infermeria@casaripososangiuseppe.it

Sito internet: www.casaripososangiuseppe.it

Servizi Sociali sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Uffici Amministrativi sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 16.00

ATTUALE COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Alfonsi Maria Giulietta	Presidente
Orlando Valter	Consigliere Anziano
Canevarollo Stefano	Consigliere
Dotto Anita	Consigliere
Scaggion Cesare	Consigliere

Per appuntamenti rivolgersi all'ufficio Amministrativo