Il personale

La modalità di riconoscimento del personale

Tutto

il personale della Casa di Riposo, durante il servizio, Ã" identificabile dal cartellino di riconoscimento attestante cognome, nome, qualifica e fotografia.

Â

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

II

Responsabile dell'U.R.P. Ã" il Coordinatore.

famigliari che desiderano segnalare disfunzioni, reclami, proposte e suggerimenti possono farlo per iscritto attraverso una lettera oppure ritirando la scheda già predisposta presso l'Ufficio Amministrativo negli orari di apertura. Nel caso l'Ufficio Amministrativo fosse chiuso Ã" possibile ritirare la scheda direttamente dal Coordinatore o dall'Infermiere Professionale di turno.

Le comunicazioni vanno indirizzate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, si veda fac-simile, per poter istruire la pratica e dare risposte in tempi brevi.

Â

ÂÂÂÂÂÂÂSpett.le U.R.P.ÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂ Fondazione "Domus E.D.E.R.A.― Via Vittorio Emanuele II N.227 24056 FONTANELLA (BG) Â lo sottoscritto _____ familiare (grado di parentela) di residente a in Via N. desidero segnalare

Â

Â
Fontanella,ÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂÂ
Â
RICEVUTO IL
Â
Â
Â
Il Volontariato
La Casa di Riposo riconosce il valore del volontariato come espressione di forma e solidarietà umana e sociale, che concorre al conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente attraverso un rapporto personalizzato, secondo specifici bisogni dell'ospite. L'Amministrazione promuove e valorizza l'attività del volontariato stipulando anche convenzioni.
Attualmente Ã" operante presso l'ente la convenzione con l'A.F.A.P. (Associazione Fontanellese Anziani e Pensionati). Altre forme di volontariato sono presenti all'interno della Casa di Riposo e sono legate a partecipazioni individuali a iniziative e ad attività strutturate.
I volontari, durante il loro servizio, sono identificabili dal cartellino di riconoscimento