

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

AMMINISTRAZIONE E DIRIGENZA

Il Consiglio di Amministrazione in carica è stato nominato con Decreto di nomina del Sindaco del Comune di Chiampo n. 03 13/03/2025.

L'attuale Consiglio di Amministrazione si è insediato in data con 25.03.2025 con Delibera Ipab n. 002 del 25.03.2025 dell'Ipab Chiampo e rimane in carica per cinque anni.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante dell'Ente.

Compito del Consiglio di Amministrazione è quello di svolgere le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo.

Presidente:	Tonin Alessandro
Vice Presidente:	Rossetto Laura
Consiglieri:	Celsan Mirco
	Piana Monica
	Serafini Daniele

L'Ente è diretto dal Segretario Direttore Testa dott. Michele che è invece il responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e come tale adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili.

REVISORE UNICO DEI CONTI: Matteazzi Alberto

Allegato b

RETTE DI DEGENZA IN VIGORE DA FEBBRAIO 2025**OSPITI IN SEDE SENZA IMPEGNATIVA REGIONALE**

PROFILO 1-2-3-4-5-6-7-8-9	82,20
PROFILO 11-12-13-14-15-16-17	88,20

OSPITI IN SEDE NON AUTOSUFFICIENTI CON IMPEGNATIVA REGIONALE E QSA

PROFILO 3-4-5-6-7-8-9	58,50
PROFILO 11-12-13-14	61,50
PROFILO 15-16-17	64,50

SUPPLEMENTI DIVERSI

SUPPLEMENTO STANZA 2 LETTI (quota giornaliera)	3,00
SUPPLEMENTO STANZA SINGOLA (quota giornaliera)	9,50
SUPPLEMENTO LAVAGGIO BIANCHERIA (quota giornaliera)	2,00
QUOTA D'INGRESSO	200,00

OSPITI CON SPECIFICA CONVENZIONE ULSS 8 BERICA

IMPEGNATIVA 1° / 2° LIV. TEMPORANEA	60,50
SLA / ALTA INTENSITA'	40,00
PRENOTAZIONE POSTO LETTO	62,00

RETTE CENTRO DIURNO IN VIGORE DA FEBBRAIO 2025**OSPITI CON IMPEGNATIVA**

FULL TIME	30,50
PART TIME	25,50

OSPITI SENZA IMPEGNATIVA REGIONALE

FULL TIME	50,50
PART TIME	35,50

TRASPORTO

TRASPORTO ANDATA E RITORNO DI GRUPPO	10,00
TRASPORTO SOLO ANDATA O RITORNO DI GRUPPO	5,00
TRASPORTO SINGOLO A TRATTA	10,00

ASSENZA

TUTTE LE ASSENZE NON PROGRAMMATE PER UN PERIODO FINO AI 10 GIORNI SONO CONTEGGIATE COME PRESENZE

Allegato c

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

Il Servizio di Assistenza Domiciliare organizza e gestisce, in collaborazione con i familiari e con il concorso delle reti di vicinato, dell'associazionismo e del volontariato, il complesso di interventi e prestazioni di assistenza domiciliare professionale e realizza gli obiettivi assistenziali specifici definiti all'interno del Progetto Personalizzato di Assistenza.

L'erogazione del servizio tiene conto delle specifiche esigenze del cittadino richiedente e del suo nucleo familiare, finalizzando le prestazioni alla tutela della persona in situazione di difficoltà.

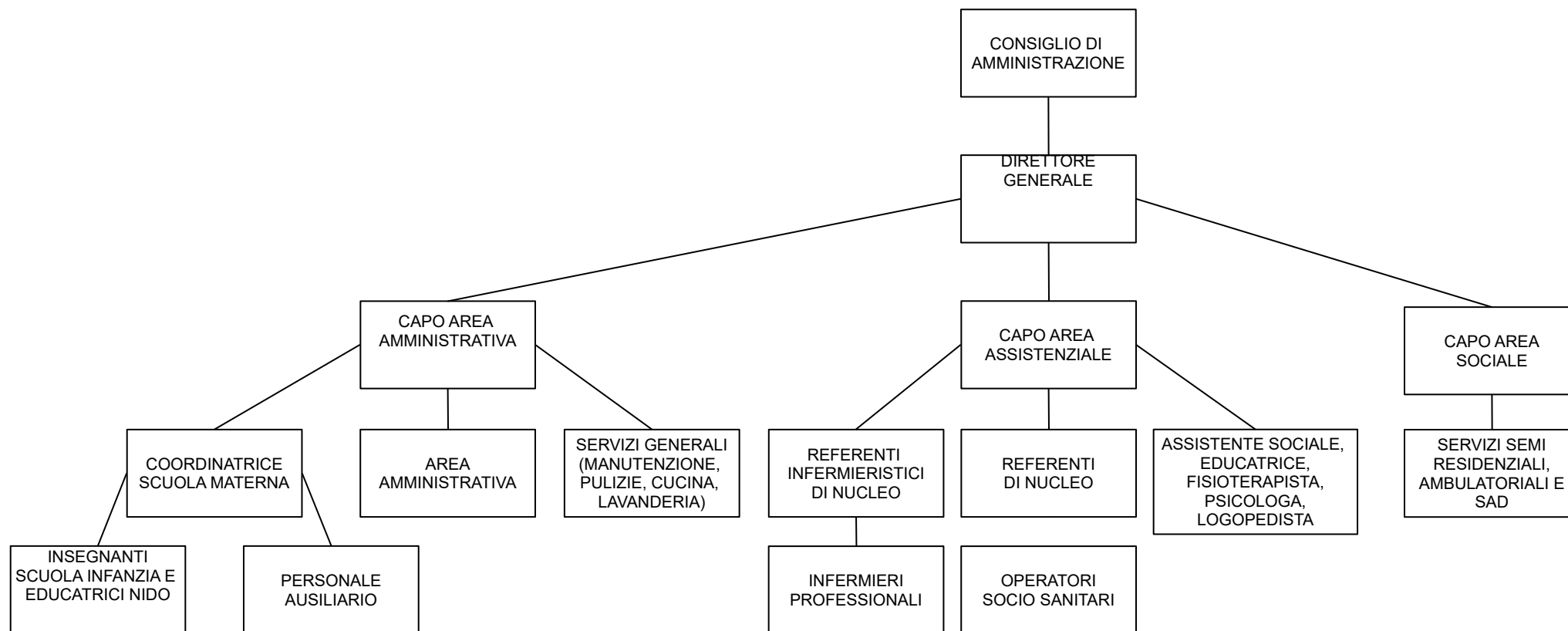
Il Servizio di Assistenza Domiciliare si avvale di:

- Assistente Sociale: **GIORGIA NORO 0444 422 475**

L'Assistente Sociale valuta l'analisi dei bisogni del singolo richiedente e delle risorse a disposizione, raccoglie la documentazione attestante il reddito I.S.E.E. (documentazione necessaria per la definizione della quota di contribuzione del servizio); definisce il progetto globale di intervento con l'individuazione delle prestazioni necessarie e la proposta di attivazione dell'intervento; attiva il Servizio Domiciliare dopo l'avvenuta accettazione della quota oraria da parte del richiedente; effettua una visita domiciliare con l'operatore di riferimento, al fine di predisporre il Progetto Personalizzato di Assistenza, che dovrà indicare le ore previste per ogni intervento e le prestazioni concordate; verifica l'efficacia degli interventi attuati sul singolo caso e il rapporto che c'è tra operatore e utente del servizio.

La Coordinatrice del servizio informa l'utente in caso di ritardi e/o sostituzioni dell'operatore, modifiche di giorni e orari dei servizi erogati a domicilio. La persona che usufruisce del servizio, per motivi legati all'organizzazione dello stesso, è tenuta a contattare la Coordinatrice.

ORGANIGRAMMA



Allegato e

RECLAMI / SUGGERIMENTI

Cognome _____ Nome _____

Via _____ N. _____ Città _____

Tel. _____ Mail: _____

In qualità di familiare dell'Ospite: _____

Descrizione del Reclamo: _____

Descrizione del Suggerimento: _____

Data

Firma

COMITATO FAMILIARI

All'interno dell'Ente è attivo il Comitato dei familiari e svolge le seguenti attività:

- collaborazione con il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio Chiampo e Alta Valle per migliorare la qualità dell'erogazione del servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alle famiglie e agli ospiti;
- promozione di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli ospiti.

Composizione del Comitato Familiari

Sig.ra PAOLA CERESATO	Presidente e referente nucleo Turchese/Acquamarina
Sig.ra GIOVANNA COSTA	Segretario e referente nucleo Giada
Sig. BENVENUTO DAL CEREDO	Referente nucleo Turchese/Acquamarina
Sig.ra CARLA REPELE	Referente nucleo Smeraldo/Rubino
Sig.ra ROSANNA CONCATO	Referente nucleo Centro Diurno

Per qualsiasi comunicazione, con il comitato si ricorda che è possibile scrivere all'indirizzo e-mail comitatofamigliari@ipabchiampo.it.

INFORMAZIONI UTILI

ORARI PER I VISITATORI

L'accesso alla Struttura è libero. Al fine di garantire il rispetto della privacy, degli ospiti e l'organizzazione del lavoro, è richiesta discrezione, e si suggerisce di informarsi presso il personale sugli orari di visita più opportuni.

CONTATTI

CENTRO SERVIZI ASSISTENZIALI S. ANTONIO CHIAMPO E ALTA VALLE

Via Madre Clelia Merloni, 10 - 36072 Chiampo - VI

Tel. 0444 422 422 Fax 0444 422 400

segreteria@ipabchiampo.it - www.ipabchiampo.it

CENTRALINO	0444 422 422
INFERMERIA	0444 422 461 - 470
ASSISTENTE SOCIALE	0444 422 430
ASSISTENTE SOCIALE SAD	0444 422 475

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:

ipabchiampo@pec.it

SITO INTERNET:

www.ipabchiampo.it