

Formalità all'entrata

La segreteria costituisce il punto di accoglienza e di riferimento per tutte le informazioni, sia per i residenti che per i visitatori. Il personale che vi lavora è a completa disposizione per qualsiasi richiesta che verrà demandata ai diversi servizi. Ne fanno parte il direttore amministrativo e le segretarie. Questo settore è responsabile della gestione degli interessi dei Pazienti, del centralino telefonico, si occupa della corrispondenza in entrata e uscita ed evade nel limite del possibile le piccole richieste degli Ospiti. In particolare svolge alcune mansioni che coinvolgono direttamente gli Ospiti quali, il deposito di soldi ed oggetti di valore, la ricezione delle rendite e pensioni, la fatturazione e il pagamento delle rette, l'aiuto in generale nel disbrigo delle pratiche burocratiche con gli uffici cantonali e le casse malati.

Ammissione

Al suo arrivo a Casa San Giorgio, di preferenza tra le ore 9.30 e le 10.30, la preghiamo di portarci i seguenti documenti, che si possono scaricare dal sito Internet.

- Formulario "domanda di ammissione" debitamente compilato e con allegati i relativi documenti richiesti.
- Carta d'identità e/o passaporto.
- Tessera assicurativa della Cassa malati.
- Certificato medico recente e prescrizione della terapia medicamentosa.
- se in dotazione, ausili per la comunicazione (occhiali e apparecchio acustico), mezzi ausiliari ortopedici o per la mobilizzazione (sedia a rotelle o deambulatore)

All'entrata le sarà sottoposto il contratto di accoglienza per la firma. Solo quando saremo in possesso di tutti i documenti richiesti sarà possibile effettuare il calcolo della retta giornaliera.

Fatturazione e spese varie

La fatturazione avviene mensilmente in forma anticipata. Essa comprende anche le spese di telefono. Le fatture devono essere saldate entro 10 giorni; invece le piccole spese, quali le consumazioni al bar e altre piccole spese, devono essere pagate in contanti.

Orari apertura della Segreteria

Da lunedì a venerdì, esclusi i giorni festivi, dalle ore 08.00 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 17.30.

Posta

Tutta la posta indirizzata ai Pazienti, viene distribuita una volta al giorno dalla segreteria. L'amministrazione non invia la posta ai familiari, ad eccezione della retta. Se viene richiesta la spedizione regolare a parenti o amministratori, verrà prelevata una tassa annua di fr. 50.-.