



# **AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE RHODENSE**

## **S.S. COORDINAMENTO DISABILITA' E FRAGILITA'**

# ***CARTA DEI SERVIZI 2024***

***Centro Diurno per persone con Disabilità  
“Ezio Brancato”  
Passirana di Rho***



## Dove siamo:



## Come raggiungerci:

PULMAN: Interurbano STIE Rho fiera Passirana - Urbano STIE stazione treni Rho 1 o 1 barrato

AIRPULMAN da Rho direzione Bollate FNM

AUTO: Statale SS33 Sempione incrocio Rho-Passirana

## Come Contattarci:

### **Centro Diurno Disabili “Ezio Brancato” (C.D.D.)**

Via Settembrini, 1

20017 Passirana di Rho (MI)

Tel. 02994304884

(dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.30)

e-mail: [disabili.rho@asst-rhodense.it](mailto:disabili.rho@asst-rhodense.it)

---

Il C.D.D. fa riferimento alla S.S. Coordinamento Disabilità e Fragilità  
Via Per Cesate 62, 20024 Garbagnate M.se(Mi)  
Tel. 02994308145/8154 e-mail: [direzione.distretto.garbagnate@asst-rhodense.it](mailto:direzione.distretto.garbagnate@asst-rhodense.it)



## Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi, oltre ad essere un documento ufficiale e di valore giuridico è uno strumento di informazione che serve all'ospite come guida per conoscere i servizi da noi erogati. È uno strumento soggetto a continue verifiche ed aggiornamenti, grazie anche ai contributi di chi volesse fornirci ulteriori elementi utili per migliorare la qualità del servizio.

La definizione e la pubblicazione delle Carte dei Servizi costituiscono un requisito organizzativo obbligatorio ai fini dell'accreditamento.

Prescritte con DGR 18334 del 23 Luglio 2004, sono state approvate con Determinazione Aziendale n. 304 del 20 Maggio 2006.

Devono essere annualmente aggiornate.

## Indice

<b>1. Definizione</b> .....	3
<b>2. Utenti</b> .....	3
<b>3. Status Giuridico</b> .....	3
<b>4. Finalità e obiettivi</b> .....	3
<b>5. Organizzazione degli spazi</b> .....	4
<b>6. Organizzazione del personale</b> .....	4
<b>7. Personale presente nel 2024</b> .....	6
<b>8. Requisiti organizzativi</b> .....	6
<b>9. Adeguamento dell'attività del CDD alla situazione sanitaria dovuta all'epidemia di Covid-19</b> .....	6
<b>10. Calendario ed orario di apertura</b> .....	7
<b>11. Attività d'Equipe</b> .....	7
<b>12. Attività Fornite</b> .....	7
<b>13. Ristorazione</b> .....	9
<b>14. Giornata tipo</b> .....	9
<b>15. Indicatori di qualità e strumenti di verifica</b> .....	10
<b>16. Modalità di ammissione e di trasferimento/dimissione</b> .....	11
<b>17. I costi</b> .....	15
<b>a. Contributo Fondo Sanitario Regionale</b> .....	15
<b>b. Rette esposte ai Comuni o alle famiglie</b> .....	15
<b>c. Modalità di pagamento dall'ASST Rhodense</b> .....	15
<b>d. Comprensività della retta</b> .....	16



Allegati:

1. Questionario di gradimento familiari.....	17
2. Questionario di gradimento per gli ospiti.....	19
3. Informativa per il trattamento dei dati personali.....	21
4. Modulo di segnalazione .....	28
5. Accesso agli atti .....	31
6. Contratto d'Ingresso.....	33

## 1. Definizione

Il Centro Diurno per persone Disabili (CDD), è un'unità d'offerta semiresidenziale appartenente al Sistema Socio Sanitario Integrato a titolarità ASST-Rhodense.

Ha sede in via Settembrini 1 – Passirana di Rho, di cui occupa locali per una superficie complessiva di mq. 616,63 – totale di calpestio mq. 527,46; ASST Rhodense è proprietaria degli spazi destinati al CDD.

*\*Con decorrenza dal 01 gennaio 2016 la ASST-Rhodense è subentrata nella gestione dei rapporti giuridici attivi e passivi della disciolta ASL MI1 per le sedi territoriali di Rho, Corsico e Garbagnate Milanese.*

## 2. Utenti

È una struttura per disabili gravi di età superiore ai 18 anni fino a 65 anni di età, la cui fragilità è definita dall'appartenenza alle 5 classi della Scheda Individuale Disabile (SIDI), inserita all'interno del fascicolo socio assistenziale e sanitario (FASAS) di ciascun utente.

Può accogliere soggetti minori con gravi compromissioni funzionali nell'ambito cognitivo e nell'area delle autonomie, che abbiano esaurito ogni possibilità di percorso scolastico e/o riabilitativo, con il concorso della famiglia e del servizio di neuropsichiatria infantile.

## 3. Status Giuridico

Il CDD di Passirana di Rho è autorizzato al funzionamento con delibera della Provincia di Milano n. 228/2005 del 24.06.2005 ed accreditato come C.D.D. con Dgr n. 1147 del 23.11.2005.

## 4. Finalità e obiettivi

Il C.D.D. di Passirana di Rho ha una recettività coincidente con il massimo consentito dal sistema di accreditamento (n. 30 utenti). Allo stesso modo, 30 è il numero dei posti fissi a contratto.

Le attività che si svolgono all'interno del C.D.D. hanno come obiettivo quello di affermare:

- il diritto alla dignità ed al rispetto;
- il diritto all'autodeterminazione;
- il diritto all'informazione;
- il diritto alla parità di trattamento (equifruizione);
- il diritto alla sicurezza personale e alla privacy;
- il diritto a prestazioni appropriate;
- il diritto alla crescita personale.



Le attività che si svolgono sono destinate ad assicurare i seguenti contenuti prioritari:

- interventi volti ad assicurare la cura della persona disabile;
- interventi volti a garantire la dimensione educativa/riabilitativa;
- interventi volti a creare un ambiente personalizzato;
- interventi volti ad assicurare un'integrazione dell'ospite in ambito sociale;
- interventi volti a sostenere le relazioni familiari

## 5. Organizzazione degli spazi

### Standard Strutturali

Il C.D.D. di Passirana di Rho garantisce il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, nonché quelli relativi alle norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

### Descrizione della struttura

Il CDD è ubicato a Passirana di Rho, raggiungibile da mezzi pubblici, in una costruzione di proprietà della ASST Rhodense dove hanno sede anche altri servizi. L'area destinata al CDD è identificabile e circoscritta, dotata di spazi sufficienti a tutte le attività che vi si svolgono (laboratori, sala mensa). All'esterno c'è un'ampia area verde.

## 6. Organizzazione del personale

### Standard Gestionali

All'interno del C.D.D. opera un'équipe multidisciplinare formata da figure professionali appartenenti all'area educativa/riabilitativa, infermieristica e socio assistenziale. Gli operatori sono dotati di cartellino identificativo con foto, al fine di rendere conoscibile la propria identità. Sulla base dei progetti individualizzati può essere presente anche personale medico e psicologico.

Ogni operatore concorre e collabora secondo le proprie specifiche funzioni professionali, per il raggiungimento degli obiettivi che l'équipe stessa ha individuato nella stesura del programma annuale delle attività ed in ciascun piano individualizzato (P.I.).

### Responsabile – Coordinatore della Struttura

Il coordinatore garantisce al Direttore della Struttura Semplice Disabilità e Fragilità, da cui dipende gerarchicamente, l'assolvimento delle sotto elencate responsabilità e funzioni.

### Responsabilità:

- Gestione del gruppo degli operatori
- Armonizzazione delle relazioni tra gli operatori
- Rapporti esterni (attività esterne, famiglie, soggetti istituzionali e privati che a vario titolo sono coinvolti nel piano di attività del C.D.D. e nel progetto educativo del singolo)
- Le persone che lo desiderano (familiari, singole persone ecc.) possono essere accolte e visitare la struttura, previo appuntamento. Per effettuare la visita è necessario contattare telefonicamente la Coordinatrice
- Rapporti con la direzione UOC
- Referente per il controllo dei dati SIDI
- Formazione continua
- Piano della sicurezza

### Funzioni:



- Stesura orario di lavoro degli operatori
- Aggiornamento flussi informativi regionali
- Supervisione delle attività e mansioni degli operatori
- Gestione delle riunioni organizzative
- Coordinamento e monitoraggio del P.I. elaborati dagli educatori
- Gestione documenti per la vigilanza

### Educatore Professionale

#### **Responsabilità:**

- Responsabilità dell'ambiente in cui opera
- Riferimento per gli ospiti ed altri operatori
- Responsabile del Progetto Individuale
- Responsabile del benessere psicofisico dell'ospite
- Responsabile in prima persona delle aree di competenza
- Partecipazione ai progetti di formazione continua

#### **Funzioni:**

- Stesura P.I.
- Conduzione attività curricolare
- Pianificazione delle attività ludico ricreative degli ospiti
- Accompagnamento alle attività esterne
- Cura dell'igiene personale degli ospiti
- Colloqui con le famiglie
- Riunioni d'equipe

### Operatore Socio Sanitario

#### **Responsabilità:**

- Responsabilità dell'ambiente in cui opera
- Responsabilità degli oggetti
- Responsabilità del benessere psicofisico dell'ospite
- Responsabilità del vitto e della sua distribuzione
- Partecipazione ai progetti di formazione continua

#### **Funzioni:**

- Supporto alle attività gestite dagli educatori
- Cura nell'igiene personale degli ospiti
- Risposta ai bisogni primari degli ospiti

### Infermiere

#### **Responsabilità:**

- Responsabile dell'ambiente in cui opera
- Riferimento per ospiti e operatori per i bisogni di assistenza infermieristica e sanitaria
- Responsabile del benessere psicofisico dell'ospite



- Responsabile in prima persona per le aree di competenza
- Partecipazione ai progetti di formazione continua

#### **Funzioni:**

- Stesura e aggiornamento del PAI in collaborazione con il personale educativo e socio sanitario
- Gestione e somministrazione della terapia farmacologica
- Rilevazione dei parametri vitali
- Collabora nella risposta ai bisogni primari dell'ospite

### **7. Personale presente nel 2024**

Nel C.D.D. di Rho sono presenti i seguenti operatori:

- ✓ 1 Coordinatore di Struttura
- ✓ 7 Educatori Professionali
- ✓ 2 Animatori
- ✓ 3 Operatori Socio Sanitari
- ✓ 1 Infermiere
- ✓ 1 Psicologo

### **8. Requisiti organizzativi**

Il C.D.D. assicura l'erogazione delle prestazioni ai propri ospiti sulla base di Progetti Individualizzati prevedendo anche il coinvolgimento delle famiglie.

In coerenza con la classe di fragilità, vengono garantite all'ospite:

- Attività socio – sanitarie ad elevato grado di integrazione
- Attività di riabilitazione
- Attività socio – riabilitazione
- Attività educative

Le attività sopra elencate sono erogate sulla base del Progetto Individualizzato (P.I.) e registrate nella Cartella Personale. Sulla base dei singoli P.I., viene definito il Piano Annuale delle attività Socio Sanitarie, distinguendo quelle fruibili nella sede del C.D.D. e quelle organizzate in sedi esterne.

Se necessario è possibile richiedere una consulenza fisioterapica al Servizio di Recupero e Riabilitazione Funzionale che valuterà se attivare un programma di riabilitazione per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie sulla base delle indicazioni dello specialista.

### **9. Adeguamento dell'attività del CDD alla situazione sanitaria dovuta all'epidemia di Covid-19**

Il C.D.D. mantiene l'orario e le modalità di apertura indicate nel Calendario. Tutti i familiari / tutori / amministratori di sostegno firmano, ai fini della frequentazione del proprio figlio/assistito, un



documento che esplica le condizioni di accesso alla struttura (Patto di corresponsabilità). La famiglia è tenuta a conservare copia del documento ed a riferirsi ad essa per le prassi di ingresso e frequentazione.

Gli spazi della struttura sono organizzati tenendo conto della numerosità massima, indicata dal Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale.

Gli operatori utilizzano tutti i DPI prescritti, nei vari setting assistenziali, come da protocolli aziendali per minimizzare il rischio di contagio.

In caso di sintomatologia sospetta emergente durante il tempo di permanenza al CDD, l'utente viene posto in isolamento e viene richiesto alla famiglia di prelevarlo nel minor tempo possibile.

Le limitazioni di cui sopra vengono periodicamente rivalutate dal Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale, in relazione all'evolversi della situazione sanitaria generale. Di eventuali modifiche viene data tempestiva comunicazione alle famiglie per permettere un conseguente adeguamento.

## 10. Calendario ed orario di apertura

Il C.D.D. è aperto, per almeno 47 settimane all'anno, dal lunedì al venerdì (fatti salvi i giorni festivi infrasettimanali) dalle 8.30 alle 16.30. Non rientrano nella fascia oraria di apertura i tempi di trasporto degli utenti da casa al centro e viceversa.

Entro il 31 dicembre di ciascun anno viene comunicato ai frequentanti il calendario relativo ai periodi di chiusura dell'anno successivo.

Per l'anno 2024 il calendario del C.D.D. di Rho prevede i seguenti giorni di chiusura:

- 06 e 07 giugno (attività di verifica)
- dal 12 al 30 agosto (chiusura estiva)
- 18 e 19 novembre (attività di programmazione)
- dal 23 al 31 dicembre (chiusura natalizia)

La programmazione annuale delle attività, nonché la stesura dei Progetti Individualizzati e la loro verifica è prevista durante i giorni di chiusura del Centro.

## 11. Attività d'Equipe

All'interno del C.D.D. si svolge una riunione d'equipe quindicinale (dalle ore 16.30 alle ore 17.30 circa) durante la quale lo staff si riunisce per:

- verificare l'evoluzione delle attività programmate;
- discutere delle problematiche emerse durante il quotidiano svolgimento delle attività;
- decidere gli interventi immediati e definire le strategie adeguate per la risoluzione dei problemi emersi;
- definire questioni di carattere organizzativo;
- proporre nuovi progetti.

## 12. Attività Fornite

Le attività che realizzano il Progetto Individualizzato sono svolte sia a livello individuale che di gruppo e regolarmente registrate nella cartella personale dell'ospite. Riguardano:

### Attività educative rivolte a:



- mantenere e sviluppare la socializzazione;
- mantenere e sviluppare le abilità cognitive;
- mantenere e sviluppare le abilità relative alle funzioni domestiche;
- mantenere e sviluppare le abilità della cura di sé;
- mantenere e sviluppare le abilità di autonomia.

#### Attività sanitarie rivolte a:

- assicurare le prestazioni infermieristiche di cui necessita l'utente presso la sede del CDD;
- curare le attività riabilitative di mantenimento

#### Attività di assistenza alla persona volte a:

- accudire la persona disabile nelle funzioni primarie;
- collaborare a progetti di mantenimento e sviluppo delle abilità nella cura di sé e delle abilità nelle funzioni domestiche

#### Attività animative volte a:

- offrire stimoli e motivazioni alla persona disabile;
- consolidare momenti di socializzazione tra i frequentanti il C.D.D. e l'esterno;
- mantenere e sviluppare le capacità comunicative o motorie

#### Attività di rete volte a:

- conoscere le risorse territoriali;
- creare un tessuto sociale di scambi relazionali;
- centralizzare il focus sull'ospite inserito in un più ampio contesto socio-ambientale.

#### Attività socio assistenziali rivolte a:

Gli Operatori del Centro Diurno collaborano con i Servizi Territoriali competenti ai fini di eventuali progetti di inserimento dell'ospite in occasioni di socializzazione di tipo ricreativo, culturale e sportivo organizzate nel contesto cittadino e promuovendo la partecipazione degli utenti a dette iniziative.

Gli operatori promuovono interventi, in ambito Territoriale quali ad esempio:

- educazione alla fruizione di strutture e servizi presenti sul territorio;
- inserimento degli ospiti in iniziative culturali, sportive, di tempo libero del territorio
- partecipazione a mostre, rassegne, o ogni altro tipo di manifestazione, per far conoscere le attività svolte all'interno del Centro;

Nello specifico, le attività garantite al C.D.D. di Rho in rapporto agli obiettivi sopra elencati sono attività educative, formative, ludico-espressive, animative e socio-relazionali, fornite da personale con competenze nelle singole aree, condotte sia all'interno del Centro che all'esterno. Esse vengono modificate a seconda della programmazione annuale e in base agli obiettivi educativi individualizzati.



Quest'anno le attività proposte sono le seguenti (le stesse potranno subire delle variazioni in base alla situazione pandemica dovuta al COVID-19):

#### **Attività interne:**

- Attività Espressiva
- Stuzzichini
- Dolci
- Domestica e Fai da te
- Canto, Danze e Karaoke
- Laboratorio di Pittura
- Attività Creativa
- Laboratorio di Computer
- Attività Cognitiva
- Giornalino
- Attività Motoria
- Rilassamento muscolare
- Laboratori di poesia e fiabe
- Laboratorio motricità fine

#### **Attività Esterne:**

- Uscite sul Territorio (a piedi o con mezzo aziendale)
- Uscita gruppo Spesa alimentare

### **13. Ristorazione**

La ristorazione viene garantita agli utenti tramite il servizio mensa esterna. Il trasporto dei pasti dal Centro di Cottura al C.D.D. avviene con l'ausilio di mezzi appropriati e contenitori che mantengono adeguata la temperatura degli alimenti. La distribuzione viene effettuata dal personale socio sanitario.

In base alle necessità, sono previste diete speciali a seconda delle esigenze (es. intolleranze alimentari, patologie, ecc.).

La sicurezza e il controllo dell'igiene durante la fase di distribuzione dei pasti e delle attività che precedono e seguono tale fase sono garantite dall'adozione del sistema di autocontrollo HACCP, ai sensi del Regolamento CE 852/04.

### **14. Giornata tipo**

L'organizzazione della giornata vede normalmente coinvolta tutta l'equipe presente nella struttura. Ciascun utente e la sua famiglia hanno un educatore di riferimento responsabile del Progetto Individuale. La giornata è programmata, in linea generale, secondo le linee guida dello schema seguente:



<b>8. 30 – 10.00</b>	<p>Il personale presente è impegnato nell'accoglienza degli utenti e dei parenti che eventualmente accompagnano i loro familiari al Centro. In questa occasione avviene lo scambio di informazioni con i genitori che accompagnano direttamente i figli, oppure viene presa visione dei quaderni che contengono le comunicazioni che la famiglia e/o la Comunità invia agli operatori. Vengono sistemati gli effetti personali degli utenti. Gli utenti che usufruiscono del trasporto esterno arrivano al Centro ad orari differenziati.</p> <p>Suddivisione degli utenti nei diversi gruppi come da programmazione settimanale</p>
<b>10.00 - 12.00</b>	<p>Inizio delle attività mattutine.</p> <p>Al termine riordino degli ambienti, igiene personale, preparazione del refettorio da parte degli utenti più autonomi</p>
<b>12.00 – 14.00</b>	<p>Consumazione del pranzo. Seguono momenti ricreativi, di igiene personale e riordino del refettorio. Il momento del "dopo pranzo" è di particolare interesse dal punto di vista educativo/relazionale, in quanto permette di entrare in relazione spontanea con il contesto, fornendo agli operatori e agli utenti preziosi elementi di conoscenza reciproca.</p>
<b>14.00 – 15.30</b>	<p>Suddivisione in gruppi ed avvio delle attività pomeridiane secondo la programmazione settimanale.</p>
<b>15.30 – 16.30</b>	<p>Conclusione delle attività, riordino degli ambienti ed uscita dal Centro (diversificata a seconda di quanto è stato concordato con i familiari degli ospiti o il trasporto esterno).</p>

### 15. Indicatori di qualità e strumenti di verifica

Sono state individuate le seguenti aree sensibili, attraverso le quali, la famiglia può valutare consapevolmente la qualità del servizio:

- stato di benessere dell'ospite;
- livello di comunicazione/informazione con la famiglia;
- metodologie applicate nelle attività;
- strumenti di verifica da parte della famiglia (questionario di gradimento);
- possibilità di visite guidate alla struttura da parte dei famigliari e/o potenziali ospiti, previo accordo con la Responsabile della struttura.

Per ogni area i fattori di qualità sono stati formulati in relazione:

- all'assenza di messaggi comportamentali di disagio dell'ospite;
- alla frequenza degli incontri con i genitori;
- alla puntualità nella trasmissione delle informazioni;
- alla facilità di lettura e fruizione delle procedure (es. iter di accesso al servizio...);

- alle informazioni (chiarezza, semplicità, completezza);
- alla struttura organizzativa e a quella fisica (professionalità impiegate, rispetto delle norme igieniche e di sicurezza);
- alla personalizzazione e alla umanizzazione delle attività.

Quali strumenti di verifica della qualità del servizio sono stati adottati il questionario di gradimento dei familiari e la scheda di reclami/encomi.

Il questionario di gradimento viene distribuito annualmente. L'esito della verifica viene discusso in equipe per la programmazione di obiettivi continui di miglioramento e socializzazione.

La scheda reclami/encomi è disponibile su richiesta. Ai reclami viene data risposta entro 30 giorni come da procedura.

È possibile richiedere l'esame o l'estrazione di copia dei documenti amministrativi secondo la procedura aziendale presente presso il CDD.

## 16. Modalità di ammissione e di trasferimento/dimissione

- Ammissione

La presentazione della domanda di inserimento deve essere redatta dagli aventi causa e indirizzata, per il tramite del servizio sociale del comune di residenza al Direttore della Struttura Semplice Coordinamento Disabilità e Fragilità – via Per Cesate, 62 – Garbagnate Mi.se, o tramite mail [direzione.distretto.garbagnate@asst-rhodense.it](mailto:direzione.distretto.garbagnate@asst-rhodense.it)

Qualora il genitore o il tutore/curatore/amministratore di sostegno non intenda usufruire dell'assistenza del servizio sociale comunale, indirizzerà direttamente la richiesta con l'esplicito impegno ad assumere l'onere della quota sociale di frequenza fissata in € 48,69 al giorno.

Il candidato utente e la sua famiglia verranno invitati ad un colloquio di conoscenza da parte del coordinatore entro giorni lavorativi 7 dalla ricezione della richiesta. Lo scopo del colloquio o dei colloqui, oltre alla valutazione del carico assistenziale, sarà quello di certificare l'appropriatezza clinica ed assistenziale della frequenza del Centro.

Il coordinatore del Centro oltre a comunicarle e farne oggetto di approfondimento con gli aventi causa, trasmetterà le valutazioni al Direttore della Struttura Semplice Coordinamento Disabilità e Fragilità della ASST Rhodense che provvederà,

- ad approfondire ulteriormente con gli aventi causa il giudizio di non appropriatezza.
  - ad inserire in lista d'attesa in caso di mancanza di posti a disposizione
- 
- a perfezionare l'inserimento attraverso la sottoscrizione del contratto di ingresso, così come previsto dalle D.G.R. 1185/2013 e 2569/2014 al fine di normare il rapporto con l'ente gestore definendone i diritti e doveri.

---

**La lista d'attesa** è compilata dal Direttore della Struttura Semplice Coordinamento Disabilità e Fragilità della ASST Rhodense e segue i criteri di data di presentazione della domanda e di residenza nei comuni dell'ambito. La lista d'attesa deve essere aggiornata trimestralmente.

- Inserimento

Scopo del processo di Inserimento è facilitare l'ingresso e la permanenza nel servizio degli utenti. A tal fine risulta di fondamentale importanza la costruzione di un percorso di avvicinamento dell'utente al servizio e viceversa che permetta una conoscenza graduale, reciproca e proficua.

Il processo di inserimento è costituito da due fasi fondamentali:

- l'accoglienza, ossia, il percorso studiato per facilitare l'ingresso e l'ambientamento dell'utente nel servizio;
- l'osservazione, ossia, il periodo in cui il servizio acquisisce tutte le informazioni necessarie per la definizione di un progetto individualizzato sull'utente.

Tali fasi si succedono temporalmente, ma anche si sovrappongono, infatti, l'osservazione comincia fin dai primi momenti di frequenza del servizio da parte dell'utente.

All'ingresso nella struttura, il nuovo utente, eventualmente accompagnato dalla famiglia, viene accolto dal Coordinatore del servizio, o da un suo delegato.

Durante la fase di accoglienza viene seguito il programma definito nel Progetto di Inserimento, dunque, vengono proposte le attività in esso individuate e rispettate le tempistiche e le modalità definite.

Al termine di questo periodo, viene effettuata una verifica dell'accoglienza dall'equipe tecnica. Gli esiti di tale verifica possono andare in tre direzioni:

- il riscontro del successo della fase di accoglienza e quindi l'avvio della fase di osservazione;
- la necessità di prolungare la fase di accoglienza in forza di una particolare difficoltà dell'utente ad entrare nelle dinamiche del servizio, in tal caso i tempi, le modalità e le attività vengono riformulati e documentati aggiornando il Piano Inserimento;
- la rilevazione di caratteristiche dell'utente prima non note che comportano l'inopportunità dell'inserimento dello stesso. In tal caso, il Responsabile di Area, o un suo delegato, dà comunicazione all'ente inviante e alla famiglia della necessità di interrompere il percorso.

- Sviluppo del percorso di inserimento: osservazione

Con l'ingresso dell'utente ha inizio un periodo di osservazione della durata di massimo tre mesi, durante il quale tutto il personale interagente con il nuovo utente, ciascuno per l'ambito di propria



competenza, registra (gli strumenti di registrazione sono molteplici e diversificati per i singoli servizi) informazioni significative riguardo allo stato personale dell'utente, segnalando quanto di rilevante viene riscontrato. Gli ambiti di osservazione sui quali il personale del servizio è indirizzato a concentrare l'attenzione sono individuati nella scheda assistenziale.

L'osservazione, dunque, comincia con la fase di accoglienza ma è maggiormente significativa dopo l'ingresso stabile dell'utente nel servizio.

Durante la verifica dell'accoglienza sopraccitata è possibile che l'equipe tecnica aggiorni i focus di attenzione da avere nell'osservare l'utente a seguito della rilevazione di caratteristiche o comportamenti non individuabili se non attraverso l'osservazione diretta.

Al termine del periodo di osservazione il Coordinatore e l'equipe tecnica del servizio effettuano una verifica dell'inserimento che può avere tre risultati diversi:

- la rilevazione di caratteristiche dell'utente prima non note che comportano l'inopportunità dell'inserimento dello stesso. In tal caso, il Responsabile di Area, o un suo delegato, dà comunicazione all'ente inviante e alla famiglia della necessità di interrompere il percorso;
- la necessità di prolungare la fase di osservazione approfondire la conoscenza di aspetti complessi dello stato dell'utente;
- il riscontro del buon esito del periodo di osservazione e, quindi, la formulazione, sulla base di una sintesi di tutte le informazioni più significative raccolte, di una valutazione multidimensionale e funzionale dell'utente, producendo, in tal modo, gli elementi necessari alla definizione del Progetto Individualizzato. Tale valutazione è registrata nel FASAS.

#### • Trasferimento e Dimissione:

Il trasferimento/dimissione dell'utente viene disposta dal Direttore della Struttura Semplice Coordinamento Disabilità e Fragilità, qualora si verifichino una o più condizioni di quelle sotto elencate:

1. rinuncia della famiglia o del tutore/curatore/amministratore di sostegno inoltrata per iscritto all'ente gestore (tramite PEC email [protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it](mailto:protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it) e/o comunicazione raccomandata a/r, anche anticipata via email per pronta conoscenza) da inviarsi almeno **15 giorni** prima dell'effettiva dimissione, come previsto dall'art.n.6 del Contratto d'Ingresso allegato.
2. esaurimento della validità d'intervento del progetto educativo e quindi necessità di predisporre un nuovo e diverso piano d'intervento;
3. condizioni cliniche o comportamenti incompatibili con le attività assicurate nel CDD.
4. L'ospite può essere dimesso anche in caso di **assenza ingiustificata** dal centro per periodi prolungati di misura superiore ai **15 giorni**.

Le dimissioni di cui ai punti precedenti (2-3-4) sono disposte previa comunicazione scritta all'ospite e/o al suo legale rappresentante (tramite PEC e/o comunicazione raccomandata a/r, anche anticipata via e-mail per pronta conoscenza) affinché le dimissioni avvengano in forma assistita individuando soluzioni alternative alla frequenza al CDD – art. n.5 del Contratto d'ingresso allegato.

*La risoluzione del contratto avviene in tutti i casi di inadempimento contrattuale come dettagliato nell'art.n.7 del Contratto d'ingresso allegato.*



All'atto del trasferimento/dimissione, per garantire la **continuità assistenziale**, viene inviato alla struttura che accoglierà l'utente, ovvero consegnato alla famiglia, il PEI dell'anno in corso il PAI ed una relazione educativa redatta e firmata dall'educatore di riferimento.

Quanto sopra descritto è applicato anche per le situazioni che prevedono un trasferimento presso altra struttura aziendale (interna).



## 17. I costi

### a. Contributo Fondo Sanitario Regionale

Il C.D.D. appartiene alla rete del sistema socio sanitario e come tale prevede che una parte degli oneri della gestione sia assicurata dal Fondo Sanitario Regionale tramite le tariffe di accreditamento, richiamate e specificate nella tabella sottostante. In essa, per ciascuna classe di fragilità sono esposte le corrispondenti intensità assistenziali necessarie.

Classe	1	2	3	4	5
<b>Minuti di assistenza settimanali per ospite</b>	<b>1300</b>	<b>1100</b>	<b>900</b>	<b>750</b>	<b>600</b>
<b>Tariffa sanitaria giornaliera pro-capite Tempo Pieno e Part Time Verticale</b>	<b>€ 63,20</b>	<b>€ 59,50</b>	<b>€ 55,60</b>	<b>€ 51,80</b>	<b>€ 49,00</b>
<b>Tariffa sanitaria giornaliera pro-capite Part Time orizzontale</b>	<b>€ 31,60</b>	<b>€ 22,60</b>	<b>€ 27,80</b>	<b>€ 25,80</b>	<b>€ 24,60</b>

### b. Rette esposte ai Comuni o alle famiglie

La retta di frequenza per tutti i C.D.D. gestiti direttamente dall'ASST Rhodense a titolo di compartecipazione alla spesa, è prevista in euro 48,69 giornaliere. La quota socio assistenziale dovrà essere comunque interamente versata, al fine del mantenimento del posto in struttura, anche qualora l'ospite avrà frequentato la struttura un solo giorno nel mese. La quota socio assistenziale dovrà essere versata, trimestralmente, entro 10 giorni dalla ricezione della fattura, tramite bonifico bancario intestato ad ASST RHODENSE

I Comuni possono chiedere alle famiglie di partecipare alla spesa.

Nel caso in cui sia direttamente la famiglia a partecipare alla spesa, la stessa può richiedere, annualmente, all'ASST- Rhodense una certificazione a fini fiscali.

### c. Modalità di pagamento dall'ASST Rhodense

Con cadenza trimestrale l'ASST Rhodense fatturerà per ogni centro, gli importi dovuti, a:

- SER.CO.P - Azienda Speciale Consortile dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona, (Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano M.se, Pregnana M.se, Rho, Settimo M.se, Vanzago)
- Al Comune per gli ospiti non residenti nel Distretto Rhodense
- Alla famiglia/amministratore di sostegno/tutore



#### d. **Comprensività della retta**

La retta di frequenza esposta, copre gli oneri gestionali derivanti delle attività Socio Sanitarie erogate giornalmente dal C.D.D. e comprende le forniture dei pranzi.

**Non** comprende le spese derivanti da altre attività complementari quali:

- spese di trasporto giornaliero degli utenti dalla loro abitazione al C.D.D.
- spese derivanti dall'organizzazione e dall'effettuazione di soggiorni di vacanza
- spese iscrizione ad attività esterne
- spese derivanti da consumazioni ed ingresso in locali pubblici o simili (es. pizzeria, ingresso piscina...).

Per tutte le attività o iniziative che comportano costi aggiuntivi verrà presentato di volta in volta un preventivo di spesa al responsabile UOC e/o all'Azienda Consortile e/o ai familiari.

Non è previsto un deposito cauzionale



## C.D.D. “Ezio Brancato” Passirana di Rho

### Questionario di gradimento

**1. Qual è l'età del Vostro familiare inserito al CDD?**

- Fino a 20 anni     20 – 30 anni     30 – 45 anni     Oltre 45 anni

**2. Da quanto tempo il Vostro familiare frequenta il CDD?**

- Da meno di 3 anni     Da 3 a 10 anni     Da 10 a 15 anni     Oltre 15 anni

**3. Vi sembra che il Vostro familiare stia volentieri al Centro?**

- SI     NO

**4. Ritenete che le attività proposte agli ospiti del CDD siano nel complesso:**

- Molto valide o adeguate     Sufficientemente valide     Poco valide     Per nulla valide

**5. Vi sembra soddisfacente la comunicazione tra gli operatori ed i parenti?**

- Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

**6. Siete soddisfatti della collaborazione e della disponibilità offerta dagli operatori nei vostri confronti?**

- Molto     Abbastanza     Poco     Per nulla

**7. Ritenete l'intervento educativo nei confronti del Vostro familiare:**

- Molto buono     Buono     Sufficiente     Insufficiente

**8. Vi sembrano adeguati gli interventi assistenziali e la cura igienico sanitaria nei confronti del Vostro familiare?**

- Si     Sufficientemente     Non tanto



**9. Vi sembra che il Vostro familiare tragga beneficio dal frequentare il CDD?**

- Molto     Abbastanza  Poco     Per nulla     Non saprei

**10. Ritenete che agli ambienti del CDD siano:**

**Accoglienti**

- molto     abbastanza     poco

**Puliti**

- molto     abbastanza     poco

**Attrezzati**

- molto     abbastanza     poco

**11. Che valutazione date al menù del CDD?**

- Molto buono     Buono     Sufficiente     Insufficiente

Commenti

.....

.....

.....

.....

.....

La ringraziamo per la collaborazione



## C.D.D. “Ezio Brancato” Passirana di Rho

### Questionario per gli ospiti

Nome.....Cognome..... Età.....

Anni di frequenza al CDD.....

#### 1. Ti piace questo Centro?

Molto       Abbastanza       Non tanto       No per niente

#### 2. Ti senti coinvolto nelle attività di questo Centro?

Molto       Abbastanza       Non tanto       No per niente

#### 3. Frequentando questo Centro ti sembra di imparare delle cose utili?

Molto       Abbastanza       Non tanto       No per niente

#### 4. Qual è il momento più bello della tua giornata?

.....  
.....

#### 5. Vai d'accordo con gli altri ragazzi o ragazze che vengono qui?

Molto       Abbastanza       Non tanto       No per niente

#### 6. Secondo te gli operatori in questo Centro ti sanno ascoltare ed aiutare?

Molto       Abbastanza       Non tanto       No per niente

#### 7. Ti piace uscire insieme agli operatori?

Molto       Abbastanza       Non tanto       No per niente



**8. Complessivamente ti trovi bene qui?**

- Molto       Abbastanza       Non tanto       No per niente

**9. Quali suggerimenti daresti per migliorare la vita in questo Centro?**

.....  
.....  
.....

**10. In futuro vorresti continuare a frequentare il CDD?**

- Sì       No       Non saprei

Se sì o no perché?.....

.....  
.....

**11. Di solito durante la settimana frequenti anche altri servizi?**

- Sì       No

Se sì quali .....

.....

**12. Con chi hai compilato questo questionario?**

- Da solo       Con un genitore o parente       Con un educatore       Altro

Grazie per il tuo aiuto

**ATTO DI INFORMAZIONE EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679**  
**- PRESTAZIONE SANITARIA/SOCIOSANITARIA/ASSISTENZIALE/SOCIOASSISTENZIALE/SOCIALE, IVI INCLUSE LE CONNESSE ED**  
**INCIDENTALI ULTERIORI FINALITA' DI TRATTAMENTO -**

**AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE RHODENSE**, (P. IVA: 09323530965) (infra "ASST RHODENSE"), in persona del suo legale rappresentante pro tempore, con sede legale in Garbagnate Milanese (MI), viale Forlanini, 95, in qualità di Titolare del trattamento ex artt. 4 n. 7) e 24 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), informa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR e degli artt. da 77 a 84 del novellato D. lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), che le informazioni, descritte all'art. 1, saranno trattate per l'esecuzione delle finalità di trattamento descritte all'art. 2.

**1. Categorie dei dati oggetto di trattamento.**

**1.1.** ASST RHODENSE raccoglie e tratta, al fine di perseguire le finalità di trattamento descritte all'art. 2, le seguenti informazioni riguardanti l'utente/paziente maggiorenne e/o minorenni di un/una struttura/servizio/prestazione sanitaria/sociosanitaria/assistenziale/socioassistenziale/sociale erogato/a dall'ASST RHODENSE (infra "**paziente**") ovvero, ove necessario e/o opportuno, riguardanti anche un soggetto collegato, a vario titolo, al paziente (es. rappresentante legale/genitoriale; familiare/parente; convivente; fiduciario ex art. 4 della Legge n. 219/2017) (infra "**soggetto collegato al paziente**"): **(i)** dati personali ex art. 4 n. 1)<sup>1</sup> del GDPR cd. identificativi/comuni/anagrafici (es. nome; cognome; data e/o luogo di nascita; codice fiscale; indirizzo di residenza/domicilio/dimora; numero di telefono; indirizzo e-mail; numero della tessera sanitaria; numero/codice identificativo) (infra "dati personali"); **(ii)** dati personali ex art. 9 paragrafo 1)<sup>2</sup> del GDPR costituiti, in particolar modo, dai dati relativi alla salute ex art. 4 n. 15)<sup>3</sup> e Considerando n. 35) del GDPR (es. malattia ereditaria; antecedente sanitario; abitudini/diete alimentari; esami diagnostici; anamnesi; farmaci; informazioni derivanti da test/esami/interventi su una parte del corpo/su una sostanza corporea; campioni biologici; informazioni su una malattia/disabilità/rischio di malattia) e/o dai dati relativi a una convinzione/orientamento/fede religiosa (infra "dati personali cd. particolari"); **(iii)** dati personali cd. giudiziari ex art. 10 del GDPR (es. casellario giudiziale) (infra "dati personali cd. giudiziari"). ASST RHODENSE precisa, infine, che il paziente e/o il soggetto collegato al paziente rivestono, in modo singolare, la qualifica di interessato ex art. 4 n. 1) del GDPR.

**2. Finalità di trattamento e relativa base giuridica.**

**2.1.** I dati personali, i dati personali cd. particolari e, ove necessario, i dati personali cd. giudiziari sono/possono essere trattati, da parte dell'ASST RHODENSE, per l'esecuzione delle seguenti (macro) finalità di trattamento:

- a. Esecuzione di una prestazione/servizio di natura sanitaria<sup>4</sup>/sociosanitaria/assistenziale/socioassistenziale<sup>5</sup>/sociale<sup>6</sup> erogato (ove necessario, anche al domicilio/da remoto<sup>7</sup>) da parte dell'ASST RHODENSE ad opera/sotto la responsabilità di

<sup>1</sup> Art. 4 n. 1) del GDPR: "dato personale": "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale".

<sup>2</sup> Fatta eccezione, per i dati genetici, trattati secondo un'apposita informativa ex artt. 13 e 14 del GDPR, nel rispetto delle prescrizioni sancite nel Provvedimento n. 146 del 5.6.2019 a firma del Garante Privacy italiano (intitolato "Provvedimento recante le prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101" [doc. web n. 9124510]).

<sup>3</sup> Art. 4 n. 15) del GDPR: "dati relativi alla salute": "i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute"; cfr. art. 1 della Raccomandazione N.R. (97)5 del Comitato dei Ministri agli Stati membri relativa alla protezione dei dati sanitari, adottata dal Comitato dei Ministri il 13.2.1997: "l'espressione "dati sanitari" si riferisce a tutti i dati a carattere personale relativi alla salute di una persona. Si riferisce egualmente ai dati aventi un collegamento stretto e manifesto con la salute..."; cfr. Provvedimento n. 277 del 17.12.2020 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 9559923]: "...per dato idoneo a rilevare lo stato di salute non si intende solo l'indicazione della patologia, ma qualsiasi informazione "da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici..."; cfr. Linee Guida n. 3/2020 dell'EDPB: "...l'espressione "dati relativi alla salute" deve essere interpretata in modo estensivo. I dati relativi alla salute possono essere ricavati da fonti diverse, quali per esempio: 1. Informazioni raccolte da un fornitore di assistenza sanitaria in una cartella clinica (anamnesi e risultati di esami e trattamenti); 2. Informazioni che diventano dati relativi alla salute sulla base di riferimento incrociati ad altri dati tali da rivelare lo stato di salute o i rischi per la salute (ad esempio, la presunzione che una determinata persona sia esposta a un rischio più elevato di attacchi cardiaci basata su misurazioni ripetute della pressione arteriosa lungo un certo arco di tempo); 3. Informazioni ricavate da test di autovalutazione, in cui gli interessati rispondono a domande relative alla loro salute (ad esempio, descrivendo una sintomatologia); 4. Informazioni che diventano dati relativi alla salute a seguito del loro utilizzo in un contesto specifico...".

<sup>4</sup> Es. chirurgia; riabilitazione; anestesia; rianimazione; emergenza/urgenza; diagnosi; terapia; oncologia; medicina nucleare; cure palliative e terapia del dolore; salute mentale; radiologia; farmacovigilanza (ossia, garantire elevati standard di qualità e di sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali; mira a identificare, quantificare, valutare e prevenire i rischi derivanti dall'uso dei medicinali, consentendo, così, il monitoraggio dei possibili effetti avversi che possono verificarsi).

<sup>5</sup> Es. presa in carico di soggetto con una dipendenza patologica legata/collegata a una sostanza alcolica/illegale ovvero dipendenza patologica digitale/ludica; residenzialità assistita per religiosi/laici; servizio disabilità intellettiva adulti; assistenza medica avanzata disabili.

<sup>6</sup> Es. adempimenti propedeutici ad ottenere il sostegno scolastico; consultorio (es. visita ostetrica/ginecologica/colloqui psicosociali; gruppo di preparazione al parto; massaggio infantile; gruppo sulla genitorialità; colloqui psicologici; gruppo di sostegno/preparazione all'adozione; valutazioni

un professionista sanitario/sociosanitario in favore del paziente in base ai relativi bisogni/esigenze/ricieste (ivi inclusa, la medicina del lavoro<sup>8</sup> ove necessario; ivi inclusa, la consegna/somministrazione/preparazione di farmaci, ove necessario; ivi inclusa, la medicina legale<sup>9</sup> ove necessario), ivi inclusa l'esecuzione dei connessi, direttamente o indirettamente, adempimenti legali, fiscali, amministrativi e di qualsivoglia altro onere/compito normativamente prescritto nei confronti di un ente gestore di un servizio pubblico/territoriale sanitario/sociosanitario;

- b. Ove necessario, esercizio di motivi/interessi connessi, direttamente o indirettamente, alla sanità pubblica (es. protezione da gravi minacce sanitarie, anche di carattere transfrontaliero);
- c. Ove necessario, esercizio/tutela di un diritto (anche di credito<sup>10</sup>) proprio o di terzi, anche in sede giudiziale (o in sede amministrativa; o in una procedura di arbitrato/conciliazione di varia natura).

Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 2) lettera e) del GDPR, ASST RHODENSE precisa che l'eventuale mancata comunicazione dei dati personali, dei dati personali cd. particolari e/o dei dati personali cd. giudiziari riferiti al soggetto interessato può eventualmente determinare l'impossibilità, in capo ad ASST RHODENSE medesima, di eseguire, in modo compiuto, le finalità di trattamento descritte all'art. 2.1. lettere a) e b).

ASST RHODENSE precisa che la base giuridica della (macro) finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative<sup>11</sup>: artt. 6 paragrafo 1) lettere b), c), d) ed e) del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 6 paragrafo 3) del GDPR e all'art. 2 ter del Codice Privacy), per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettere c), g) e h) del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 9 paragrafi 3) e 4) del GDPR, e all'art. 2 sexies comma 2) lettere s), t), u), v), z) e aa) del Codice Privacy, e agli artt. 2 septies, 75, 92 e 93 del Codice Privacy), per i dati personali cd. particolari; art. 10 del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 2 octies comma 1) del Codice Privacy), per i dati personali cd. particolari.

ASST RHODENSE precisa, altresì, che con riguardo alla cartella clinica e/o al certificato di assistenza al parto saranno rispettate le prescrizioni rispettivamente sancite agli artt. 92 e 93 del Codice Privacy, ivi incluse le relative limitazioni.

Con riguardo all'eventuale cartella clinica<sup>12</sup> del paziente, ASST RHODENSE precisa, altresì, che per essa si intende "lo strumento informativo individuale finalizzato a rilevare tutte le informazioni anagrafiche e cliniche significative relative ad un paziente e ad un singolo episodio di ricovero" (cfr. Ministero della Salute, Linee Guida "La compilazione, la codifica e la gestione della scheda di dimissione ospedaliera istituita ex d.m. 28 dicembre 1991", 17.6.1992): dunque, nella cartella clinica confluiscono tutti i dati clinici del paziente raccolti, nei più svariati modi, durante il suo periodo di degenza; essa costituisce, nel dettaglio, l'insieme dei documenti che registrano quel complesso eterogeneo di informazioni sanitarie, anagrafiche, sociali, aventi come scopo la rilevazione del percorso diagnostico-terapeutico del paziente secondo un criterio cronologico, al fine di predisporre gli opportuni interventi sanitari e di poter effettuare anche eventuali indagini scientifiche, statistiche e medico-legali" (cfr., sempre, le sopra citate Linee Guida). Tipicamente, la cartella clinica può raccogliere, anche, dati relativi a persone, differenti dal paziente, aventi rapporti rilevanti con il soggetto interessato dal punto di vista clinico. Essendo la cartella clinica qualificata (per giurisprudenza pacifica) come un atto pubblico, ne è ammesso soltanto l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione delle informazioni ivi contenute, come meglio descritto al successivo art. 6.5.

Con specifico riguardo alla (macro) finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a), ASST RHODENSE precisa, inoltre, che, in occasione di alcune prestazioni sanitarie/sociosanitarie/assistenziali/socioassistenziali/sociali può, anche, essere perseguita un'attività didattica/formativa in favore di studenti appositamente autorizzati, sempre nel rispetto del Provvedimento del 9.11.2005 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 1191411].

ASST RHODENSE precisa, altresì, che la base giuridica della (macro) finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera b) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative: art. 6 paragrafo 1) lettere b), c), d) ed e) del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 6 paragrafo 3) del GDPR e all'art. 2 ter del Codice Privacy), per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettere c) e i) del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 2 sexies comma 2) lettere u), v) del Codice Privacy), per i dati personali cd. particolari.

psicodiagnostiche richieste dal servizio di tutela dei minori); centro antiviolenza; educazione alla sessualità; autorizzazione per il contrassegno del pass disabili; certificazioni monocratiche; astensione anticipata per la maternità; idoneità per adozione; certificazione per il voto assistito; valutazione/accertamento per l'invalidità civile, condizioni visive e sordità.

<sup>7</sup> Nel rispetto, inter alia, del Provvedimento n. 29 del 25.1.2018 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 7810766], e del Provvedimento n. 520 del 21.11.2013 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 2803050].

<sup>8</sup> Es. prestazioni clinico-diagnostiche di secondo livello per la diagnosi di tecnopatie e per i giudizi di idoneità per soggetti terzi, pubblici e privati; prestazioni clinico-diagnostiche per la sorveglianza sanitaria dei soggetti ex esposti ad amianto; prestazioni clinico diagnostiche per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 negli ambienti di lavoro.

<sup>9</sup> Es. certificazioni medico legali di I livello (idoneità alla guida; idoneità all'uso delle armi; deambulazione impedita o sensibilmente ridotta ai fini del rilascio dello speciale contrassegno; esonero dall'obbligo delle cinture di sicurezza; elettori impediti al voto); prestazioni e funzioni medico legali di II livello (commissioni per l'accertamento dell'invalidità civile, dello stato di handicap, e della disabilità).

<sup>10</sup> Nel rispetto, inter alia, del Provvedimento del 30.11.2005 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 1213644].

<sup>11</sup> Oltre, inter alia: Legge n. 194/1978; Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 19.5.1995; Carta Europea dei diritti e delle responsabilità delle persone anziane bisognose di cure ed assistenza a lungo termine; Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità; Carta europea dei diritti del malato; Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea; Regolamento di esecuzione (UE) n. 520/2012 della Commissione, del 19 giugno 2012, sullo svolgimento delle attività di farmacovigilanza previste dal Regolamento (CE) n. 726/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio e dalla Direttiva 2001/83/CE del Parlamento europeo e del Consiglio.

<sup>12</sup> Cfr. inter alia: Raccomandazione N.R. (81)1 del Comitato dei ministri agli stati membri relativa alla regolamentazione applicabile alle banche di dati sanitari automatizzati, adottata dal comitato dei Ministri il 23.1.1981; Documento di Lavoro WP 131 del 15.2.2007 a firma del Gruppo di Lavoro Art. 29 per la protezione dei dati personali; Provvedimento del 9.7.2003 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 29832].

ASST RHODENSE precisa che la base giuridica della (macro) finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera c) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative: art. 6 paragrafo 1) lettera f) del GDPR, per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettera f) del GDPR, per gli eventuali dati personali cd. particolari; art. 10 del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 2 octies comma 2) lettere d) ed e) del Codice Privacy), per gli eventuali dati personali cd. giudiziari.

Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 1) lettera d) del GDPR (e, ove applicabile, nel rispetto dell'art. 14 paragrafo 2) lettera b) del GDPR), ASST RHODENSE precisa che l'“interesse legittimo” perseguito, ove necessario ed opportuno, mediante la finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera c), consiste nella tutela dei diritti propri o di terzi, anche in sede giudiziale/stragiudiziale: sul punto, ASST RHODENSE precisa, nel rispetto del paragrafo 1.3.) del Provvedimento n. 146 del 5.6.2019 a firma del Garante Privacy italiano, che, a tal fine, deve trattarsi di un contenzioso in atto ovvero di una situazione di precontenzioso.

**2.2.** I dati personali e, ove necessario, i dati personali cd. particolari (laddove non soggetti a un processo di anonimizzazione) sono/possono essere trattati, da parte dell'ASST RHODENSE, per l'esecuzione della seguente finalità di trattamento:

**d. Attività statistica.**

A tal riguardo, ASST RHODENSE precisa che la base giuridica della finalità di trattamento di cui all'art. 2.2. lettera d) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative: art. 6 paragrafo 1) lettera e) del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 6 paragrafo 3) del GDPR, e all'art. 2 ter del Codice Privacy), per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettera j) del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 2 sexies comma 2) lettere l), v) e cc) del Codice Privacy), per i dati personali cd. particolari; D. lgs. n. 322/1989, Delibera n. 514 del 19.12.2018 a firma del Garante Privacy (intitolata “Regole deontologiche per trattamenti a fini statistici o di ricerca scientifica effettuati nell'ambito del Sistema statistico nazionale”) ed art. 104 ss. del Codice Privacy, per i dati personali e per i dati personali cd. particolari, nel loro complesso.

**2.3.** I dati personali e i dati personali cd. particolari sono/possono essere trattati, da parte dell'ASST RHODENSE, per l'esecuzione della seguente finalità di trattamento, nel rispetto del “Codice di condotta per l'utilizzo di dati sulla salute a fini didattici e di pubblicazione scientifica”, approvato dal Garante Privacy italiano con Provvedimento n. 7 del 14.1.2021 (ovverosia, previa adozione, da parte dell'ASST RHODENSE, di una misura di anonimizzazione ovvero, in difetto, di pseudonimizzazione, accompagnata dalla raccolta dell'informato consenso da parte del relativo soggetto interessato):

- e. Attività didattica** (es. questionari/interviste/moduli; presentazione/esposizione a convegni/seminari nazionali/internazionali; formazione/approfondimento/discussione/dibattito scientifico relativo ad uno o più casi clinici, anche soltanto in ambito cd. aziendale) e/o di redazione di pubblicazioni interne/scientifiche (es. position paper; case study, per finalità didattiche e di discussione, appunto, di casi clinici; riviste), onde così sviluppare ed accrescere le conoscenze e le competenze scientifiche e migliorare, anche, la qualità dei servizi/prestazioni sanitarie/sociosanitarie/assistenziali/socioassistenziali/sociali offerte/erogate dall'ASST RHODENSE.

Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 2) lettera c) del GDPR (e, ove applicabile, nel rispetto dell'art. 14 paragrafo 2) lettera d) del GDPR), ASST RHODENSE informa del diritto di revocare, in qualsiasi momento, il consenso eventualmente prestato per il trattamento dei dati personali e dei dati personali cd. particolari al fine di dare esecuzione alla finalità di trattamento di cui all'art.

2.3. lettera e), senza che tale evento possa pregiudicare la liceità del trattamento fondato sul consenso fornito prima della revoca.

A tal riguardo, ASST RHODENSE precisa che la base giuridica della finalità di trattamento di cui all'art. 2.3. lettera e) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative: art. 6 paragrafo 1) lettera a) del GDPR, per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettera a) del GDPR, per i dati personali cd. particolari.

**2.4.** I dati personali e i dati personali cd. particolari sono/possono essere trattati, da parte dell'ASST RHODENSE, per l'esecuzione delle seguenti finalità di trattamento, previo ottenimento dell'informato consenso/volontà del relativo soggetto interessato<sup>13</sup>:

- f. Rispetto della scelta contraria, da parte del paziente (o da parte del soggetto collegato al paziente, ove necessario), della comunicazione del suo ricovero e relativo reparto di degenza, a soggetti cd. terzi in generale o in particolare;**
- g. Rispetto della scelta contraria, da parte del paziente (o da parte del soggetto collegato al paziente, ove necessario), delle comunicazioni circa il suo specifico stato di salute, a soggetti cd. terzi in generale o in particolare.**

Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 2) lettera c) del GDPR (e, ove applicabile, nel rispetto dell'art. 14 paragrafo 2) lettera d) del GDPR), ASST RHODENSE informa del diritto di revocare, in qualsiasi momento, il consenso/volontà eventualmente prestato per il trattamento dei dati personali e dei dati personali cd. particolari al fine di dare esecuzione alle finalità di trattamento di cui all'art.

2.4. lettere f) e g), senza che tale evento possa pregiudicare la liceità del trattamento fondato sul consenso/volontà prima della revoca.

A tal riguardo, ASST RHODENSE precisa che la base giuridica delle finalità di trattamento di cui all'art. 2.4. lettere f) e g) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative: art. 6 paragrafo 1) lettera a) del GDPR, per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettera a) del GDPR (da leggersi, assieme, agli artt. 83 e 84 del previgente Codice Privacy, da considerarsi, ancora, vigenti, ai sensi dell'art. 22 comma 11) del D. lgs. n. 101/2018), per i dati personali cd. particolari.

**2.5.** I dati personali e, ove necessario, i dati personali cd. particolari sono/possono essere trattati, da parte dell'ASST RHODENSE, per l'esecuzione della seguente finalità di trattamento:

- h. Esecuzione dell'attività di customer satisfaction**<sup>14</sup>, volta a verificare il livello di qualità, di efficienza e di efficacia dei servizi offerti dall'ASST RHODENSE in un'ottica di miglioramento della performance.

<sup>13</sup> Per l'esecuzione delle finalità di trattamento di cui all'art. 2.4. (così come per l'esecuzione delle finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettere a) e b)), ASST RHODENSE precisa che vengono rispettate, inter alia, le prescrizioni racchiuse nel Provvedimento n. 9.11.2005 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 1191411].

A tal riguardo, ASST RHODENSE precisa che la base giuridica della finalità di trattamento di cui all'art. 2.5. lettera h) si rinviene nelle seguenti disposizioni normative: art. 6 paragrafo 1) lettere c) e e) del GDPR, per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettera g) del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 2 sexies comma 2) lettera u) del Codice Privacy), per gli eventuali dati personali cd. particolari.

### 3. Periodo di conservazione.

**3.1.** In ossequio all'art. 13 paragrafo 2) lettera a) del GDPR (e, ove applicabile, in ossequio all'art. 14 paragrafo 2) lettera a) del GDPR), ASST RHODENSE comunica i seguenti periodi/criteri temporali di conservazione, al termine dei quali i dati personali, i dati personali cd. particolari e/o i dati personali cd. giudiziari potranno essere oggetto di cancellazione, distruzione ovvero anonimizzazione: **(i)** per l'esecuzione delle finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettere a), b) e c): in via generale, nel rispetto di quanto prescritto all'interno del documento "Titolario e Massimario del Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia" e s.m.i., da intendersi qui richiamato integralmente; **(ii)** per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.2. lettera d): in via generale, nel rispetto di quanto prescritto all'interno del documento "Titolario e Massimario del Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia" e s.m.i., da intendersi qui richiamato integralmente; **(iii)** per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.3. lettera e): sino alla revoca del consenso ovvero, in subordine, nel rispetto di quanto prescritto all'interno del documento "Titolario e Massimario del Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia" e s.m.i., da intendersi qui richiamato integralmente; **(iv)** per le finalità di trattamento di cui all'art. 2.4. lettere f) e g): sino alla revoca del consenso ovvero, in subordine, nel rispetto di quanto prescritto all'interno del documento "Titolario e Massimario del Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia" e s.m.i., da intendersi qui richiamato integralmente; **(v)** per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.5. lettera h): in via generale, nel rispetto di quanto prescritto all'interno del documento "Titolario e Massimario del Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia" e s.m.i., da intendersi qui richiamato integralmente.

### 4. Destinatari.

**4.1.** Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 1) lettera e) del GDPR (e, ove applicabile, nel rispetto dell'art. 14 paragrafo 1) lettera e) del GDPR), ASST RHODENSE precisa che i dati personali, i dati personali cd. particolari e/o i dati personali cd. giudiziari possono essere oggetto di comunicazione, ove opportuno e necessario, ad uno o più destinatari ex art. 4 n. 9) del GDPR, così individuati, in via generale, per categoria: **(i)** per l'esecuzione delle finalità di trattamento di cui agli art. 2.1. e 2.2.: soggetti cd. autorizzati (o cd. designati) al trattamento ex artt. 4 n. 10), 29 e 32 paragrafo 4) del GDPR al trattamento da ASST RHODENSE (infra soltanto "soggetti autorizzati al trattamento da ASST RHODENSE"); ATS; ASST; SSN/SSR; farmacie; professionisti sanitari/sociosanitari/assistenziali/socioassistenziali/sociali; autorità giudiziaria/di polizia; professionisti/impresе che, a vario titolo, erogano servizi/prestazioni connesse, anche indirettamente, all'esecuzione delle finalità di trattamento in questione (es. consulente legale/impresa operante nel settore dell'health care); Regione Lombardia; ente/organismo di certificazione; INAIL; enti/associazioni/organismi di natura pubblica o a controllo pubblico connessi, anche indirettamente, all'esecuzione delle finalità di trattamento in questione (es. Registro Tumori; ASL; Ministero della Salute); ISTAT; **(ii)** per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.3.: soggetti autorizzati al trattamento da ASST RHODENSE; professionisti sanitari/sociosanitari/assistenziali/socioassistenziali/sociali; università; **(iii)** per l'esecuzione delle finalità di trattamento di cui all'art. 2.4.: soggetti autorizzati al trattamento da ASST RHODENSE; soggetti autorizzati/legittimati dal relativo interessato, nel rispetto delle volontà da questi ivi espresse; autorità giudiziaria/di polizia; **(iv)** per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.5.: soggetti autorizzati al trattamento da ASST RHODENSE; ATS; ASST; Regione Lombardia; enti/associazioni/organismi di natura pubblica o a controllo pubblico connessi, anche indirettamente, all'esecuzione della finalità di trattamento in questione (es. ASL; Ministero della Salute).

Nel rispetto dell'art. 14 paragrafo 2) lettera f) del GDPR, ASST RHODENSE precisa, infine, che l'origine dei dati personali, dati personali cd. particolari e/o dati personali cd. giudiziari può, eventualmente, provenire da fonti cd. terze, comunque connesse, anche indirettamente, alla compiuta esecuzione delle finalità di trattamento descritte al paragrafo 2) (es. ente locale; organo giudiziario; INPS).

### 5. Trasferimento.

**5.1.** I dati personali, i dati personali cd. particolari e/o i dati personali cd. giudiziari sono/possono essere conservati all'interno di archivi automatizzati, parzialmente automatizzati e/o non automatizzati appartenenti o comunque riconducibili, anche in via indiretta, all'ASST RHODENSE, e ubicati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE).

### 6. Diritti del soggetto interessato.

**6.1.** In relazione ai dati personali, ai dati personali cd. particolari e/o ai dati personali cd. giudiziari, ASST RHODENSE informa della facoltà di esercitare i seguenti diritti eventualmente soggetti alle limitazioni previste dagli artt. 2 undecies e 2 duodecies del Codice Privacy, oltre che eventualmente a quelle prescritte, per natura, nei singoli articoli del GDPR sotto illustrati: diritto di accesso ex art. 15 del GDPR: diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali, oltre che le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR (es. finalità di trattamento, periodo di conservazione); diritto di rettifica ex art. 16 del GDPR: diritto di

<sup>14</sup> Da svolgersi, eventualmente, mediante l'ausilio di differenti modalità/metodologie: monitoraggio strutturato di segnalazioni, reclami, osservazioni; suggerimenti degli utenti; interviste; questionari; focus group; altre tipologie di indagini ad hoc. Nell'eseguire tale finalità di trattamento, ASST RHODENSE precisa di rispettare, inter alia, le prescrizioni racchiuse all'interno del Provvedimento n. 182 del 5.3.2011 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 1812910].

correggere, aggiornare o integrare i dati personali; diritto alla cancellazione ex art. 17 del GDPR: diritto di ottenere la cancellazione o distruzione o anonimizzazione dei dati personali, laddove tuttavia ricorrano i presupposti elencati nel medesimo articolo; diritto di limitazione del trattamento ex art. 18 del GDPR: diritto con connotazione marcatamente cautelare, teso ad ottenere la limitazione del trattamento laddove sussistano le ipotesi disciplinate dallo stesso art. 18; diritto alla portabilità dei dati ex art. 20 del GDPR<sup>15</sup>: diritto di ottenere i dati personali, forniti a ASST RHODENSE, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un sistema automatico (e, ove richiesto, di trasmetterli, in modo diretto, ad un altro Titolare del trattamento), laddove sussistano le specifiche condizioni indicate dal medesimo articolo (es. base giuridica del consenso e/o esecuzione di un contratto; dati personali forniti dall'interessato); diritto di opposizione ex art. 21 del GDPR: diritto di ottenere la cessazione, in via permanente, di un determinato trattamento di dati personali; diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (ossia, Garante Privacy italiano) ex art. 77 del GDPR: diritto di proporre reclamo laddove si ritiene che il trattamento oggetto d'analisi violi la normativa nazionale e comunitaria sulla protezione dei dati personali.

**6.2.** In aggiunta ai diritti descritti al precedente art. 6.1., ASST RHODENSE precisa che sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare, da un lato, il (sotto) diritto previsto dall'art. 19 del GDPR ("Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda"), da considerarsi connesso e collegato all'esercizio di uno o più diritti regolamentati agli artt. 16, 17 e 18 del GDPR; dall'altro lato, ASST RHODENSE precisa che sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare il diritto previsto dall'art. 22 paragrafo 1) del GDPR ("L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona"), fatte salve le eccezioni previste dal successivo paragrafo 2).

**6.3.** In ossequio all'art. 12 paragrafo 1) del GDPR, ASST RHODENSE si impegna a fornire le comunicazioni di cui agli artt. da 15 a 22 e 34 del GDPR in forma concisa, trasparente, intellegibile, facilmente accessibile e con un linguaggio semplice e chiaro: tali informazioni saranno fornite per iscritto o con altri mezzi eventualmente elettronici ovvero, su richiesta del soggetto interessato, saranno fornite oralmente purché sia comprovata, con altri mezzi, l'identità di quest'ultimo.

**6.4.** In ossequio all'art. 12 paragrafo 3) del GDPR, ASST RHODENSE informa che si impegna a fornire le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo ad una richiesta ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR senza ingiustificato ritardo e, comunque, entro il termine di cui all'art. 4 comma 2) della Legge n. 24 del 8.3.2017 (cd. Legge Gelli-Bianco) ovvero, in subordine, entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa (quest'ultimo termine può essere prorogato di n. 2 mesi se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste: in tal caso, ASST RHODENSE si impegna ad informare di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta).

**6.5.** ASST RHODENSE precisa, come già anticipato all'art. 2.1., che, stante il fatto che la cartella clinica (oltre a costituire un atto pubblico) raccoglie e tratta documentazione sanitaria/medica, il riscontro ad eventuali istanze di integrazione, aggiornamento e rettificazione dei dati personali e dei dati personali cd. particolari ivi racchiusi può essere fornito annotando le modifiche richieste senza alterare necessariamente la documentazione di riferimento.

**6.6.** I sopra descritti diritti (fatta eccezione per il diritto ex art. 77 del GDPR) possono essere esercitati mediante i dati di contatto illustrati al successivo art. 7.

## 7. Dati di contatto.

**7.1.** ASST RHODENSE può essere contattata al seguente recapito: [privacy@asst-rhodense.it](mailto:privacy@asst-rhodense.it)

**7.2.** Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) ex art. 37 del GDPR, nominato da ASST RHODENSE, è l'avv. Gabriele Borghi, il quale può essere contattato al seguente recapito: [responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it](mailto:responsabileprotezionedati@asst-rhodense.it)

Garbagnate Milanese (MI), li 30.1.2023 (data di ultimo aggiornamento).

## AZIENDA SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE RHODENSE

(in persona del suo legale rappresentante pro tempore)

<sup>15</sup> Da considerarsi non applicabile per quanto concerne le (macro) finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettere a) e b), nel rispetto del Provvedimento n. 8 del 13.1.2022 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 9742959].



---

**MODULI DI RACCOLTA DEL CONSENSO**

**1) ATTIVITA' DIDATTICA DELL'ASST RHODENSE.**

**IPOTESI A) – UTENTE/PAZIENTE**

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ a, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, via/strada/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

**IPOTESI B) – RAPPRESENTANTE LEGALE/FAMIGLIARE DELL'UTENTE/PAZIENTE**

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale/famigliare dell'utente \_\_\_\_\_

- Presto il consenso al trattamento dei dati personali e dei dati personali cd. particolari dell'utente/paziente, affinché ASST RHODENSE possa eseguire la finalità didattica** meglio descritta all'art. 2.3. lettera a) dell'informativa privacy di sopra, sempre agevolmente accessibile nel relativo sito internet.

Data: \_\_\_\_\_

Firma leggibile: \_\_\_\_\_

---

**2) COMUNICAZIONE A SOGGETTI TERZI SUL RICOVERO E REPARTO DI DEGENZA.**

**IPOTESI A) – UTENTE/PAZIENTE**

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, via/strada/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

**IPOTESI B) – RAPPRESENTANTE LEGALE/FAMIGLIARE DELL'UTENTE/PAZIENTE**

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale/famigliare dell'utente \_\_\_\_\_

- Non intendo comunicare informazioni sul mio ricovero/sul ricovero del paziente in questione, ivi incluso il relativo reparto di degenza, ai soggetti cd. terzi** (finalità di cui all'art. 2.4. lettera f) dell'informativa privacy).

A tal fine, si indicano, di preciso a quali soggetti cd. terzi ASST RHODENSE non è tenuta a comunicare tali informazioni:

1. \_\_\_\_\_, ruolo:
2. \_\_\_\_\_, ruolo:
3. \_\_\_\_\_, ruolo:
4. \_\_\_\_\_, ruolo:
5. \_\_\_\_\_, ruolo:

Data: \_\_\_\_\_

Firma leggibile: \_\_\_\_\_

---

**3) COMUNICAZIONE A SOGGETTI TERZI SULLO STATO DI SALUTE.**

**IPOTESI A) – UTENTE/PAZIENTE**

lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, via/strada/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_.



---

**IPOSTESI B) – RAPPRESENTANTE LEGALE/FAMIGLIARE DELL'UTENTE/PAZIENTE**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di rappresentante legale/famigliare dell'utente \_\_\_\_\_

- Non intendo comunicare informazioni sul mio stato di salute/sullo stato di salute del paziente in questione, ai soggetti cd. terzi (finalità di cui all'art. 2.4. lettera g) dell'informativa privacy).**

A tal fine, si indicano, di preciso a quali soggetti cd. terzi ASST RHODENSE non è tenuta a comunicare tali informazioni:

1. \_\_\_\_\_, ruolo: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, ruolo: \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, ruolo: \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_, ruolo: \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_, ruolo: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_:

Firma leggibile: \_\_\_\_\_

---



**MODULO PER L'INVIO DI UNA SEGNALAZIONE DI VARIA NATURA ALL'ASST RHODENSE**

– Ogni segnalazione è gradita all'ASST RHODENSE, in quanto aiuta a migliorare la qualità dei servizi offerti.  
Grazie della collaborazione –

**TIPOLOGIA DI SEGNALAZIONE**

richiesta di assistenza                       reclamo                       suggerimento                       encomio

**DATI DEL SEGNALANTE**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, via/corso/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

- in qualità di persona direttamente interessata ai fatti oggetto della segnalazione;
- in qualità di persona delegata dall'interessato/a sig./sig.ra \_\_\_\_\_ ai fatti oggetto di segnalazione, come da apposita delega prodotta unitamente a un valido documento d'identità del delegante e del delegato;
- in qualità di rappresentante legale/genitoriale dell'interessato/a sig./sig.ra \_\_\_\_\_ ai fatti oggetto di segnalazione, come da apposita auto certificazione prodotta unitamente a un valido documento d'identità del dichiarante.

**SEGNALAZIONE (SCRIVERE IN STAMPATELLO)**

Data evento: \_\_\_\_\_  
Presidio/luogo: \_\_\_\_\_  
Reparto/ambulatorio/servizio interessato: \_\_\_\_\_  
Descrizione evento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(se lo spazio è insufficiente o vi è documentazione da produrre, allegare al presente modulo e firmare).*

Dichiaro di aver letto la specifica informativa ex art. 13 del GDPR di ASST RHODENSE (agevolmente rinvenibile all'interno del sito internet e/o in appositi spazi/locali di quest'ultima).

Ricevuto il \_\_\_\_\_ dal servizio/ufficio/unità \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma leggibile: \_\_\_\_\_



**MODULO DI DELEGA PER L'INVIO DI UNA SEGNALAZIONE DI VARIA NATURA ALL'ASST RHODENSE**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, documento d'identità n. \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**DELEGO**

Il sig./sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, documento d'identità n. \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ad effettuare, a mio nome e per mio conto, la segnalazione in questione, ivi incluse le eventuali e connesse attività.

Dichiaro di aver letto la specifica informativa ex art. 13 del GDPR di ASST RHODENSE (agevolmente rinvenibile all'interno del sito internet e/o in appositi spazi/locali di quest'ultima).

**Allegare copia del documento d'identità del soggetto delegante e del soggetto delegato.**

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Legenda**

*Questa delega può essere sostituita da un'autocertificazione solo qualora:*

- ✓ *L'interessato è un soggetto minore d'età, e chi scrive la segnalazione è il soggetto esercente la relativa responsabilità genitoriale/legale;*
- ✓ *L'interessato è deceduto, e chi scrive è l'erede legittimo/testamentario;*
- ✓ *L'interessato è stato dichiarato interdetto/inabilitato, e chi scrive è il relativo e conseguente rappresentante legale (es. tutore/curatore/amministratore di sostegno);*
- ✓ *L'interessato si trova in una situazione di impedimento temporaneo a firmare la segnalazione per motivi connessi al proprio stato di salute: in tal caso, la dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà è resa dal coniuge/figlio/parente, ove necessario, ad un pubblico ufficiale.*

*In questi casi, è, appunto, necessario compilare l'apposito modulo di autocertificazione, da produrre unitamente ad un valido documento d'identità del soggetto dichiarante.*



---

**MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE EX DPR N. 445/2000 PER L'INVIO DI UNA SEGNALAZIONE DI VARIA NATURA ALL'ASST  
RHODENSE**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, documento d'identità  
n. \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni  
penali in caso di dichiarazioni false (cfr. DPR n. 445/2000);

**DICHIARO**

Di essere \_\_\_\_\_

*(specificare: genitore; parente; figlio; rappresentante legale (es. tutore; curatore; amministratore di sostegno))*

del/della sig./sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Dichiaro di aver letto la specifica informativa ex art. 13 del GDPR di ASST RHODENSE (agevolmente rinvenibile all'interno del sito internet e/o in appositi spazi/locali di quest'ultima).

**Allegare copia del documento d'identità del soggetto dichiarante.**

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



**ACCESSO AGLI ATTI**

Allegato 5

**RICHIESTA COPIA CARTELLA U.D.O. SOCIOSANITARIA FASAS  
S.S. COORDINAMENTO DISABILITA' E FRAGILITA'**

**Al dirigente responsabile del CDD "Ezio Brancato" Passirana di Rho**

IL /LA SOTTOSCRITTO/A: \_\_\_\_\_

NATO /A: \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RESIDENTE IN: \_\_\_\_\_

VIA: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_

MAIL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO IDENTITA' CHE ALLEGO IN FOTOCOPIA, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE E FALSITA' NEGLI ATTI DI CUI ALL'ART. 76 DEL DPR 28/12/2000 n. 445

**CHIEDE**

- € IN QUALITA' DI INTESTATARIO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA
- € IN QUALITA' DI COINTESTATARIO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA
- € IN QUALITA' DI TUTORE/CURATORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO DELL'INTESTATARIO DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA (ALLEGARE PROVVEDIMENTO)
- € IN QUALITA' DI EREDE

LA CARTELLA SOCIOSANITARIA FASAS INTESTATA A : \_\_\_\_\_

OPPURE PARTE DELLA CARTELLA SOCIOSANITARIA (SPECIFICARE LA PARTE RICHIESTA)

\_\_\_\_\_

PRESSO IL CDD DI: \_\_\_\_\_

NUMERO CARTELLA (SE NOTO): \_\_\_\_\_

NB:

- LA CONSEGNA POTRA' AVVENIRE ESCLUSIVAMENTE DIETRO PRESENTAZIONE DI DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'
- IN CASO DI DELEGA SONO RICHIESTI **ENTRAMBI** I DOCUMENTI DI IDENTITA' E DELEGA

PERSONA DELEGATA DEL RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE: \_\_\_\_\_

SPEDIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL SEGUENTE INDIRIZZO MAIL: \_\_\_\_\_

Firma per esteso del richiedente \_\_\_\_\_



**ACCESSO AGLI ATTI- RICHIESTA FASAS  
UOC COORDINAMENTO ATTIVITA' CONSULTORIALE**

HO PROVVEDUTO A PAGARE QUANTO DOVUTO E CIOE'

- € Euro 20,00 fino a 40 pagine
- € Euro 35,00 da 41 a 100 pagine
- € Euro 40,00 oltre 100 pagine

€ **Versamento tramite bonifico bancario a: ASST Rhodense**  
**IBAN: IT16V050343313000000002000 – Banca Popolare di Milano**  
**CAUSALE OBBLIGATORIA: DIRITTI PER COPIA CARTELLA CLINICA**

DATA DEL RITIRO: \_\_\_\_\_

DATA INVIO PER MAIL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Il FaSAS può essere richiesto in copia conforme all'originale dall'utente stesso o da un suo delegato tramite apposito modulo (secondo le procedure previste dall'ASST Rhodense) presso l'Unità di Offerta. Il responsabile dell'Unità Operativa verifica la documentazione che può essere rilasciata in copia, in base ai diritti di accesso del richiedente e alla tutela della privacy delle persone oggetto di valutazione e registrazione nella documentazione richiesta. Il responsabile dell'Unità Operativa appone firma di attestazione di conformità all'originale per il definitivo rilascio al richiedente.

## CONTRATTO D'INGRESSO PRESSO IL CENTRO DIURNO PER DISABILI

DI .....

oooooooooooooooooooo

**L'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE**, con sede legale in 20024 Garbagnate Milanese, viale Forlanini n. 95, partita IVA 09323530965, in persona del Direttore Generale *pro tempore*, Dott. Marco Bosio

E

Il/la Sig / Sig.ra : .....

nato/a a ..... il giorno .....

residente a : ....., in via : .....

Codice Fiscale : .....

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità, dichiara di essere:

oppure

allega copia del provvedimento di nomina e, per l'effetto, dichiara di essere:

- tutore,
- amministratore di sostegno
- altro

del Sig. / Sig.ra : .....

nato/a a : ..... il giorno .....

residente a : ..... in via : .....

Codice Fiscale : .....

di seguito, per brevità, denominato ospite



---

*PREMESSO CHE :*

- l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense, di seguito indicata per brevità ASST Rhodense, gestisce l'unità d'offerta Centro Diurno per Disabili di: ..... (di seguito, indicato per brevità, solo CDD), facente parte della Rete dei Servizi Socio Sanitari;
- il CDD è aperto n. 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_.
- tale tipologia di unità di offerta risponde ai requisiti di esercizio e accreditamento di cui alla DGR del 23.07.2004 n. 18334, alla DGR del 26.11.2008 n. 8496, alla DGR del 20.12.2013 n.1185, alla DGR del 31.10.2014 n.2569;
- il CDD è stato accreditato con Dgr n.1147 del 23/11/05. È abilitato all'accoglienza di 30 posti.
- l'ASST Rhodense eroga, tramite i propri C.D.D., attività educative, riabilitative, assistenziali a favore degli ospiti frequentanti, come da vigente normativa;
- il C.D.D. ha la finalità di stimolare, mantenere e/o recuperare il miglior benessere individuale degli ospiti. La concreta attuazione di questa finalità avviene attraverso:
  - la realizzazione di interventi diretti di natura educativa, riabilitativa ed assistenziale nei confronti della persona disabile;
  - il coinvolgimento dei familiari e delle risorse presenti sul territorio;
  - la formazione continua degli operatori;
  - l'impiego di figure professionali qualificate;
  - la garanzia degli standard gestionali come da normativa regionale.

Preso atto della richiesta di inserimento della Sig.ra : ..... per l'ospite

Sig./Sig.ra : .....

Considerata l'idoneità e l'ammissibilità della persona disabile.

Vista la disponibilità di posti presso il C.D.D.

Tutto quanto sopra premesso



---

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

**ARTICOLO 1**

L'ASST Rhodense, esaminata la richiesta di ammissione presso il CDD del/la Sig./ Sig.ra :  
..... nell'interesse dell'ospite Sig.Sig.ra : ..... ,  
stante la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richieste, ammette l'ospite presso la predetta  
struttura diurna a far data dal ..... , acquisita la documentazione sanitaria richiesta a  
tutela della salute degli ospiti ed operatori del CDD, ove necessaria, e come meglio esplicito  
nell'addendum unito al presente contratto ed avente ad oggetto: *"Documento informativo per le  
famiglie degli Ospiti dei Centri Diurno Disabili Addendum al contratto di frequenza per il contenimento  
della diffusione dell'infezione da COVID-19"*

È prevista la frequenza:

- a tempo pieno
- a tempo parziale: articolabile con un orario non inferiore alle 18 ore settimanali, così come indicato nella Circolare Regionale protocollo G1.2005.0009465 del 5/7/2005 avente ad oggetto le *"Precisazioni sull'accreditamento delle Comunità Socio Sanitarie per persone Disabili e sull'attuazione del Patto tra ASL e CSS, nonché sui Centri diurni per disabili (CDD) e le Residenze sanitario assistenziali per disabili (RSD)"*).

**ARTICOLO 2**

L'ASST Rhodense si impegna a:

- erogare a favore dell'ospite le prestazioni socio sanitarie, educative, riabilitative ed assistenziali in base a una progettazione individualizzata e secondo gli standard definiti nella Carta dei Servizi, allegata al presente contratto ed aggiornata annualmente, in conformità con quanto previsto dalle normative vigenti, in particolare dalla DGR Lombardia 18334 del 23/07/2004; sono escluse prestazioni erogabili presso strutture ospedaliere e residenziali sanitarie;



- predisporre ed aggiornare costantemente tutta la documentazione necessaria per la corretta gestione dell'intervento mediante la definizione annuale del Piano Individualizzato (d'ora in poi, per brevità, P.I.) a nome dell'ospite, da aggiornarsi con le modalità e le tempistiche di cui alle disposizioni regionali adottate in materia;
- informare l'ospite e/o il suo legale rappresentante relativamente agli obiettivi contenuti nel P.I., ai suoi diritti, alle condizioni, ai criteri e alle modalità di erogazione delle prestazioni contenute nel P.I., nonché ai compiti e responsabilità del personale presente presso il C.D.D. in relazione alle funzioni ad esso attribuite;
- a comunicare all'ospite o al suo legale rappresentante eventuali modifiche delle prestazioni di assistenza conseguenti alle variazioni dei bisogni e delle condizioni dell'ospite;

#### Trattamento dati personali e accesso agli atti

L'ASST Rhodense garantisce la riservatezza dei dati personali dell'assistito e/o del soggetto stipulante, ai sensi e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale pro tempore della ASST Rhodense.

All'ospite e/o al suo legale rappresentante, all'atto dell'ingresso presso la struttura, viene sottoposto, per la sottoscrizione, il modulo relativo al consenso informato per il trattamento dei dati personali nei casi previsti. L'ospite e/o il rappresentante legale indicano le persone autorizzate a parlare con il personale sanitario e le persone da contattare in caso di urgenze.

È riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. 241/90 e s.m.i. e degli artt. 15 e ss. della L. R. 1/2012 e s.m.i..

In particolare, l'ASST Rhodense garantisce la conservazione senza limiti temporali del Piano Individualizzato dell'ospite.

#### Polizza assicurativa (DGR Lombardia 30.05.2012 n. 3540 – DGR Lombardia 20.12.2013 n. 1185)

L'ASST Rhodense dichiara di aver stipulato la polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per eventuali danni cagionati all'ospite e imputabili a responsabilità dell'Azienda e/o a responsabilità di soggetti di cui l'Azienda deve rispondere e comprende anche danni



---

involontariamente cagionati in conseguenza di un fatto accidentale e/o imputabile a negligenza, imprudenza o imperizia. La franchigia, laddove presente, non è opponibile ai terzi danneggiati.

### **ARTICOLO 3**

Sulla base della normativa regionale in materia di accreditamento, il costo complessivo sarà coperto da:

- da Fondo Sanitario Regionale, stanziato a favore dei servizi sociosanitari integrati accreditati e conteggiato sulla base della classificazione SIDI (quota sanitaria)
- dal Comune (che ha la facoltà di richiedere una compartecipazione all'utente in ragione dell'ISEE) o dalla famiglia nel caso in cui la stessa decidesse di adempiere in autonomia la quota spettante al Comune (quota socioassistenziale).

La quota socio assistenziale giornaliera per l'anno in corso ammonta ad €48,69, fermo restando che le 18 ore settimanali sono il monte ore minimo per riconoscere la remunerazione sanitaria ad utenti frequentanti a tempo parziale il Centro diurno per disabili (Circolare Regionale protocollo G1.2005.0009465 del 5/7/2005).

La quota socio assistenziale dovrà essere versata, entro 10 giorni dalla ricezione della fattura, utilizzando la modalità di pagamento indicata nella fattura stessa.

La quota socio assistenziale dovrà essere comunque interamente versata, al fine del mantenimento del posto in struttura, anche qualora l'ospite avrà frequentato la struttura un solo giorno nel mese.

Nella retta sono compresi tutti i servizi offerti dal C.D.D. ed inseriti nella carta dei servizi ad esclusione di eventuali iniziative straordinarie preventivamente concordate ed autorizzate dall'interessato, o dal suo legale rappresentante, quali a titolo esemplificativo le consumazioni e le quote d'ingresso in locali pubblici, le gite e le attività di socializzazione. L'ASST si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione relativamente alla retta socio-assistenziale.

### **ARTICOLO 4**

L'ospite e il suo legale rappresentante si impegnano a:



- rispettare quanto contenuto nella Carta dei Servizi del C.D.D. allegata al presente contratto ed aggiornata annualmente;
- prendere visione tempestivamente delle comunicazioni inviate dal C.D.D. e rispondere nei tempi previsti;
- comunicare tempestivamente all'ente gestore, le motivazioni che comportano l'assenza dal centro.
- comunicare tempestivamente all'ASST Rhodense ogni modifica del titolo giuridico (tutore, amministratore di sostegno, ecc.) di rappresentanza posseduto alla data di sottoscrizione del presente contratto.

#### **ARTICOLO 5**

L'ASST Rhodense ha la facoltà di procedere alla dimissione dell'ospite qualora vengano meno le condizioni socio-sanitarie che ne hanno giustificato l'ingresso al C.D.D., quali, ad esempio, il positivo sviluppo delle potenzialità dell'assistito, tale da offrire l'opportunità di accesso ad altri servizi, o l'aggravamento, e/o il cambiamento della condizione personale e familiare dell'ospite tali da richiedere il passaggio ad altro servizio maggiormente confacente al sopravvenuto stato.

L'ospite può essere dimesso anche in caso di assenza ingiustificata dal centro per periodi prolungati di misura superiore ai 15 giorni.

Le dimissioni di cui ai punti precedenti sono disposte previa comunicazione scritta all'ospite e/o al suo legale rappresentante (tramite PEC e/o comunicazione raccomandata a/r, anche anticipata via e-mail per pronta conoscenza) affinché le dimissioni avvengano in forma assistita.

#### **ARTICOLO 6**

L'ospite o il suo legale rappresentante può recedere al presente contratto con comunicazione scritta all'ente gestore (tramite PEC e/o comunicazione raccomandata a/r, anche anticipata via e-mail per pronta conoscenza) da inviarsi almeno quindici giorni prima dell'effettiva dimissione.



## **ARTICOLO 7**

La risoluzione del contratto avviene in tutti i casi di inadempimento contrattuale e, in particolare, per i seguenti motivi:

- commissione di illeciti gravi da parte dell'ospite che rendano impossibile la prosecuzione del servizio;
- comportamenti che possono causare grave rischio per la sicurezza propria e altrui;
- violazioni ripetute del presente contratto, espressamente contestate all'assistito o al suo legale rappresentante;

Nel caso in cui il Comune si sia assunto l'onere del pagamento della quota sociale, le dimissioni dell'ospite avvengono di concerto tra l'ASST Rhodense, il Comune di residenza e la famiglia e/o il rappresentante legale dell'ospite.

## **ARTICOLO 8**

L'ente non risponde di eventuali ammanchi di denaro, valori e corredo di proprietà dell'ospite non dati in custodia al Responsabile del C.D.D.

## **ARTICOLO 9**

In caso di controversie sul contenuto e sulla esecuzione del presente contratto è competente il Foro di Milano.

## **ARTICOLO 10**

Il presente contratto ha validità dal giorno dell'ingresso dell'ospite presso il CDD e ha durata di ..... Le parti, 60 giorni prima della scadenza del presente contratto, si incontreranno presso la sede del centro, e previo accordo con il Responsabile/Referente Sig./Sig.ra .....”) per definire i termini della continuità assistenziale. Resta inteso che l'eventuale rinnovo del presente contratto dovrà essere sempre esplicitamente concordato fra le parti e, ove vi siano altri aventi diritto in lista d'attesa, le parti sin d'ora danno reciprocamente atto che il contratto in argomento non potrà essere rinnovato. Per le comunicazioni ufficiali si invita ad utilizzare



---

il seguente indirizzo PEC: protocollo.generale@pec.asst-rhosense.it, e a voler indicare di seguito l'indirizzo PEC dell'ospite e/o del Suo rappresentante legale, : .....

In caso di indisponibilità di un indirizzo PEC le comunicazioni ufficiali dovranno essere effettuate tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo:.....

Il contratto cesserà in caso di dimissioni, recesso, risoluzione o sopravvenuta impossibilità ad erogare le prestazioni oggetto del contratto.

Eventuali modifiche al presente contratto devono essere apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti, salvo quelle conseguenti a cambiamenti della normativa applicabile, che si intendono automaticamente recepite.

#### **ARTICOLO 11**

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle disposizioni del codice civile.

#### **ARTICOLO 12**

La quota socio assistenziale di frequenza sarà liquidata :

dal Comune di ....., in forza del provvedimento adottato in data .....n.....;

dal soggetto sottoscrittore del presente contratto, secondo la tabella allegata, per quota di competenza, o per l'integrale quota laddove il Comune non provveda a rinnovare l'impegno di spesa per la quota assistenziale;

dal soggetto sottoscrittore del presente contratto, secondo la tabella allegata, per l'intera quota, laddove non sia dovuto alcun contributo del competente Comune per il presente contratto.

#### **ARTICOLO 13**

Il presente contratto sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R 131/86. In caso di registrazione gli oneri di registrazione e di bollo conseguenti saranno a carico della parte richiedente che ha interesse alla registrazione.

#### **ARTICOLO 14**

E' fatto divieto di cessione del contratto (salvo consenso scritto delle parti).



**ALLEGATI:**

1. Carta dei servizi
2. Tabella liquidazione quota socio sanitaria (qualora la corresponsione sia messa a carico del sottoscrittore)

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

Per delega del Direttore Generale

IL DIRETTORE GENERALE  
ASST Rhodense

Il/la Sig./Sig.ra

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile il/la sottoscritto/a Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ dichiara di approvare specificatamente le clausole di cui agli artt. 3,6, 7, 8, 9 e 10 di cui al presente contratto.

Firma

Documento di identità n. \_\_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_, rilasciato il \_\_\_\_\_.



---

## INFORMATIVA ALLE FAMIGLIE E PATTO DI CORRESPONSABILITA' per le strutture semiresidenziali territoriali

### Gentile familiare

L'accesso alla struttura deve avvenire con modalità e nel rispetto di indicazioni volte a ridurre il rischio di contagio, il cui rispetto coinvolge sia gli operatori, sia i caregiver in un patto di forte e reciproca alleanza, pur tenendo in considerazione che allo stato attuale non è possibile ottenere un rischio zero e che tale rischio risulta comunque maggiore nei soggetti non vaccinati o con ciclo vaccinale incompleto rispetto ai soggetti vaccinati.

#### La struttura si impegna a:

- mettere in atto e fornire puntuale informazione rispetto alle regole di prevenzione e sicurezza per contenere la diffusione del contagio da Covid-19;
- vigilare sul rispetto delle norme igienico-sanitarie per la prevenzione e diffusione da SARS-CoV-2, tra le quali igiene delle mani all'ingresso e all'uscita dalla struttura (lavaggio delle mani/utilizzo di gel idroalcolico), igiene respiratoria e altre regole previste dalle procedure/protocolli anti-contagio in uso.

#### Pertanto:

1. Qualora durante la giornata venga rilevata sintomatologia febbrile e respiratoria, sarà richiesto al familiare di venire a riprendere il proprio assistito nel più breve tempo possibile o verrà riaccompagnato a casa. L'utente viene indirizzato al MMG per l'esecuzione di un test antigenico.  
In attesa dell'allontanamento l'utente verrà fatto sostare in un locale identificato, isolato rispetto agli altri frequentatori della struttura.
2. Gli operatori operano nel rispetto delle regole igieniche sanitarie previste nei protocolli aziendali interni ed utilizzano tutti i DPI previsti in base alle attività.
3. La famiglia si impegna a comunicare immediatamente alla struttura la presenza di sintomatologia quale febbre, sintomi suggestivi per Covid-19, positività al tampone per ricerca SARS-CoV-2 e a non inviare l'ospite presso la struttura.  
La riammissione avverrà solo dopo aver consultato il proprio MMG che ne stabilirà tempi e modalità.
4. In caso di ospite "contatto con caso Covid-19" non può frequentare la struttura per il periodo di auto-sorveglianza di 5 giorni.



Io/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**Tutore**/Amministratore di sostegno/Familiare di \_\_\_\_\_

1. Prendo visione delle norme espresse nel precedente testo;
2. Le accetto integralmente, impegnandomi a svolgere quanto di mia competenza;
3. Accetto l'attuale condizione di "rischio non zero" comprendendo che le norme indicate sono necessarie a ridurre quanto più possibile il rischio di contagio da Covid-19;
4. Autorizzo la frequentazione alla struttura con possibilità di eventuale rimodulazione del progetto a seguito di eventuali nuove indicazioni aziendali e normative.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



Allegato 2 – Tabella liquidazione quota socio assistenziale

**TABELLA LIQUIDAZIONE QUOTA SOCIO ASSISTENZIALE :**

La quota socio assistenziale, qualora non erogata direttamente dal comune di residenza, dovrà essere versata, trimestralmente, entro 10 giorni dalla ricezione della fattura, tramite bonifico bancario intestato ad ASST RHODENSE – IBAN IT 16V050343313000000002000. Nella causale verrà specificato: *“quota socio assistenziale frequenza di ..... presso il CDD di ..... per il trimestre : .....”*

Il calcolo della retta per la frequenza settimanale sarà il seguente :

CALCOLO SETTIMANALE DELLA RETTA					
GIORNO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Quota socio assistenziale	.....	.....	.....	.....	.....

L'eventuale frequenza part time sarà così temporaneamente articolata :

.....  
 .....

Si intende tuttavia che, in occasione dell'inserimento del secondo part time reciproco, la frequenza concordata sarà  : DI MATTINA -  DI POMERIGGIO

La quota socio assistenziale verrà corrisposta :

- per tutto il mese qualora l'ospite frequenti la struttura anche per un solo giorno
  - altro : .....
- .....

Firma