



CENTRO ADOZIONI

Via Piave, 20

BOLLATE

Tel. 02994305699

e-mail: centro.adozioni@asst-rhodense.it



Indice

1. Definizione	pag. 3
2. Status giuridico	pag. 3
3. Possesso dei requisiti	pag. 3
4. Principi	pag. 3
5. Diritti dei cittadini	pag. 4
6. Stili di lavoro e doveri degli operatori	pag. 4
7. Figure professionali	pag. 5
8. Modalità di accesso	pag. 5
9. Apertura	pag. 5
10. Attività specifiche	pag. 6
a. Continuità assistenziale	pag. 8
11. Modalità di riconoscimento degli operatori	pag. 8
12. Compartecipazione ai costi	pag. 8
13. Qualità del servizio	pag. 8
14. Valutazione della qualità del servizio	pag. 8
15. Modalità accesso alla documentazione sociosanitaria	pag. 8
16. Modalità di segnalazione di reclamo/disservizio/gradimento	pag. 9

Allegato 1: modello segnalazione reclami/encomi/suggerimenti

Allegato 2: informativa per il trattamento dei dati personali

Allegato 3: rilevazione *customer satisfaction*

Allegato 4: accesso agli atti



1. Definizione

"Il Cerchio" sede staccata del Consultorio Familiare di Bollate è la struttura di riferimento per i territori **dell'ASST Rhodense e dell'ASST Ovest Milano** in materia di adozioni nazionali e internazionali e di prevenzione del maltrattamento e dell'abuso all'infanzia.

È un servizio ad alta integrazione socio-sanitaria a sostegno di una politica sociale per la promozione della famiglia ed in particolare della diffusione della cultura dell'adozione e del ben-trattamento all'infanzia.

È organizzato in due aree:

Il **Centro Adozioni** si occupa di informare sul percorso adottivo, di preparare le coppie aspiranti all'adozione, di valutare l'idoneità all'adozione su richiesta del Tribunale per i minori e di sostenere il nucleo familiare nel post-adozione.

Il **Centro di Prevenzione del Maltrattamento e dell'Abuso all'Infanzia** si occupa di promuovere la cultura del ben-trattamento all'infanzia attraverso la realizzazione di progetti di informazione e formazione sulle tematiche connesse alla tutela dei minori.

2. Status giuridico

"Il Cerchio" è gestito direttamente dall'ASST Rhodense ed eroga prestazioni socio-sanitarie ad alta integrazione, anche sul territorio dell'ASST Ovest Milano.

"Il Cerchio" è sede distaccata del Consultorio Familiare di Bollate ed istituito nel rispetto dei requisiti fissati dalla D.G.R. n. 16009/2004.

3. Possesso dei requisiti

"Il Cerchio" ha ottenuto lo status giuridico riconosciuto, documentando il possesso dei requisiti strutturali, gestionali ed organizzativi prescritti dalle D.G.R. n. 2594/2000 e n. 3264/2001

4. Principi

Le prestazioni de "Il Cerchio" sono erogate nell'osservanza dei sotto elencati principi:

Eguaglianza: le prestazioni sono erogate secondo regole uguali per tutti, senza discriminazioni di età, sesso, etnia, religione, condizione sociale e opinioni politiche.

Imparzialità: ogni cittadino è seguito in maniera obiettiva e pertinente alle prestazioni necessarie e richieste.

Rispetto: ogni cittadino è assistito e trattato con cortesia e attenzione nel rispetto della persona, della sua dignità e della sua riservatezza.

Personalizzazione: il servizio cerca di assicurare al massimo grado possibile il diritto della persona ad effettuare scelte quanto più libere e consapevoli.

Continuità: il servizio garantisce al cittadino la continuità di apertura per le prestazioni di sua pertinenza e si impegna laddove ne rilevi la necessità a orientare la persona verso servizi che possono rispondere ai bisogni espressi o sottesi.

Efficacia: il servizio è valutato in base alla sua capacità di raggiungere gli obiettivi previsti.

Efficienza: il servizio è valutato secondo la capacità di ottimizzare le risorse a disposizione



5. Diritti dei cittadini

I principi/obiettivi de Il Cerchio, garantiscono la tutela dei sotto indicati diritti:

Riservatezza: ogni cittadino ha diritto alla riservatezza.

Accesso e attenzione: ogni cittadino ha diritto di accesso ai servizi presso i quali deve essere accolto con educazione, cortesia, disponibilità e attenzione

Informazione: ogni cittadino ha diritto di ricevere informazioni sulle modalità di erogazione delle prestazioni e sulla documentazione relativa ad esse.

Trasparenza: ogni cittadino ha diritto di conoscere in qualunque momento ciò che lo riguarda in merito alle prestazioni erogate.

Fiducia e attenzione: ogni cittadino ha diritto di ottenere fiducia quando fornisce informazioni sulla propria condizione e sui propri bisogni e di conservare la propria sfera di decisione e responsabilità.

Suggerimento o reclamo: ogni cittadino ha diritto di presentare suggerimenti o reclami in merito alla prestazione ricevuta e di ricevere risposta in tempi brevi e in modo adeguato.

Equifruizione: Il cittadino ha diritto ad ottenere le stesse informazioni, indipendentemente dal territorio di provenienza.

6. Stile di lavoro e doveri degli operatori

Integrazione con il territorio

Particolare attenzione è rivolta all'integrazione con la rete dei servizi territoriali (presidi ospedalieri, enti istituzionali, servizi sociali dei Comuni, scuole, gruppi, associazioni, agenzie educative, ecc.) e alla necessità di stabilire rapporti significativi al fine di garantire percorsi di presa in carico globale della persona e in modo particolare di chi si trova in condizioni di necessità.

Lavoro d'Equipe

L'attività erogata da "Il Cerchio" è multidisciplinare: gli interventi psico-sociali sono integrati, programmati e verificati nelle riunioni d'equipe, che si svolgono quindicinalmente il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 11.30.

Nelle riunioni d'equipe, si concretizza il momento collegiale di confronto e di crescita professionale per gli operatori che operano nella struttura.

Accoglienza

L'accoglienza costituisce il momento in cui viene offerto al cittadino un ascolto attento e partecipe volto a capire la domanda e i bisogni per fornirgli risposte utili e qualificate e un supporto in momenti critici della vita.

Formazione permanente

Particolare attenzione è posta alla formazione degli operatori. È finalizzata all'arricchimento di conoscenze specifiche e trasversali ad ogni profilo professionale ed alla crescita e allo sviluppo di una visione condivisa della realtà lavorativa.



Attività fornite in emergenza

Gli operatori possono svolgere le attività solo in presenza di idonea valutazione del rischio e di tutte le garanzie di tutela e prevenzione specifiche, mediante aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi.

7. Figure professionali

Le figure professionali che operano ne "Il Cerchio" sono: psicologo e assistente sociale.

L'elemento che caratterizza il modo di lavorare de "Il Cerchio" è l'integrazione che si realizza sia tra le figure sanitarie e social sia mantenendo un rapporto con gli altri soggetti istituzionali del territorio che a vario titolo si occupano della salute psico-fisica della persona.

L'integrazione è ulteriormente garantita dalla pratica del confronto tra gli operatori.

8. Personale

Il Responsabile:

SC Coordinamento Attività Consultoriale: dott.ssa Elisa Ghetti

Presso Il Cerchio sono presenti i seguenti operatori:

Assistenti Sociali:

- Silvia Chiodini (dipendente 36 h settimanali)
- Antonia Colombo (dipendente part time 18 h settimanali)

Psicologi:

- Alberto Astesano (*consulente* 13 h settimanali)
- Aglaia Banis (dipendente 38 h settimanali)
- Gionata Innocenti (dipendente 38 h settimanali)

9. Modalità di contatto e di accesso

"Il Cerchio" ha sede in via Piave n. 20 – Bollate (Pad. 70 - 5° piano)
Il cittadino può accedere liberamente al servizio.

- **Accoglienza**

Per le informazioni e gli appuntamenti è sufficiente telefonare o recarsi presso la sede de "Il Cerchio" nel seguente orario:

- dal **lunedì** al **venerdì** dalle ore **9.00** alle ore **12.00**.



È possibile contattare gli operatori del servizio ai seguenti recapiti telefonici ed indirizzi di posta elettronica:

- Centro Adozioni **tel. 02 994305699** - centro.adozioni@asst-rhodense.it
- Centro Prevenzione Maltrattamento e Abuso all'Infanzia **tel. 02 994305701**

Il Cerchio è aperto dal **lunedì** al **venerdì** dalle ore **9.00** alle ore **16.00**

Giorni di chiusura

Il Servizio nel **2025** rimarrà chiuso nei seguenti giorni:

- **02 maggio**
- **24 e 31 dicembre**

Il Servizio sarà inoltre chiuso il 02 e 05 gennaio 2026

Eventuali modifiche di orario saranno segnalate tempestivamente sul sito dell'ASST Rhodense

10. Attività specifiche

IL CERCHIO

Call Center

Gestito a turno dagli operatori il Call Center garantisce uno stabile e continuo scambio informativo tra gli operatori e la popolazione, nonché operatori esterni, Enti Pubblici e Privati, fornendo informazioni relative alla materia adottiva, agli interventi a protezione dei minori e ai progetti di prevenzione del maltrattamento e dell'abuso all'infanzia.

IL CENTRO ADOZIONI

Incontri informativi

Il Centro Adozioni organizza periodicamente incontri di gruppo rivolti a tutti coloro che vogliono approcciarsi al mondo dell'adozione nazionale ed internazionale.

Questi incontri danno all'utenza la possibilità di un iniziale confronto sulle tematiche adottive, consentono di conoscere le norme che regolano l'adozione e le procedure attuate dai soggetti istituzionali coinvolti oltre che le attività erogate dal servizio.

Attività di formazione: "Prepariamoci ad adottare"

Si tratta di un percorso di preparazione all'adozione proposto alle coppie che intendono dare o hanno già dato la loro disponibilità all'adozione con lo scopo di affrontare ed approfondire le tematiche relative all'adozione.



Indagine psicosociale

Gli operatori in compresenza svolgono l'indagine psicosociale su mandato del Tribunale per i Minorenni presso cui i coniugi aspiranti l'adozione hanno depositato la disponibilità.

Sostegno e vigilanza nel post-adozione

Gli operatori del Centro Adozione si impegnano, su richiesta del tribunale per i Minorenni, a sostenere le coppie che hanno accolto nella propria famiglia un minore in adozione, sia italiano che straniero. Attraverso colloqui con la coppia, visite domiciliari, osservazione/colloqui con il minore, incontri con le istituzioni e/o Enti Autorizzati che a vario titolo si occupano del minore/i.

Gruppi di sostegno ai genitori adottivi: "...e io dov'ero?"

In continuità con le tematiche già affrontate nel percorso di preparazione all'adozione, i gruppi di sostegno si rivolgono ai neo-genitori adottivi con l'obiettivo di offrire loro, accanto ad un sostegno individuale, un momento di confronto e condivisione delle esperienze e vissuti con altre coppie.

Attività di formazione rivolta alle scuole: "Con le parole giuste"

Attraverso il progetto gli operatori offrono alle insegnanti delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, un percorso formativo sulle tematiche adottive per favorire un buon inserimento dei bambini adottivi in ambito scolastico.

CENTRO DI PREVENZIONE DEL MALTRATTAMENTO E DELL'ABUSO ALL'INFANZIA

Attività di formazione rivolta agli asili nido e alle scuole dell'infanzia: "Pensare l'abuso...tre incontri per conoscerlo meglio"

Tale progetto offre agli operatori degli asili nido e delle scuole dell'infanzia, un percorso formativo atto a favorire il riconoscimento di indicatori connessi all'abuso e maltrattamento dei minori e le relative modalità di intervento.

Attività di formazione rivolta agli insegnanti del secondo ciclo della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado: "Lupus in fabula"

Il progetto, rivolto agli alunni che frequentano il secondo ciclo della scuola primaria, ai loro insegnanti e genitori, coinvolge, a vari livelli e con modalità differenti, i diversi attori nei confronti dei quali si propongono azioni e strumenti a loro specificatamente dedicati, pur mantenendo una forte identità trasversale: insegnanti, alunni e genitori.

Attività di formazione rivolta agli insegnanti e relativi alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie "C'era una volta ...e vissero felici e contenti", inerente l'utilizzo della fiaba in classe come canale comunicativo preferenziale



IL CERCHIO

- **Collaborazione con Enti Esterni**

La professionalità, il continuo aggiornamento e l'attività lavorativa interamente dedicata ai temi inerenti l'Adozione, l'abuso e il maltrattamento hanno consentito al Il Cerchio di essere riconosciuto come riferimento specialistico anche per altri Enti e Servizi.

Ha particolare rilievo la collaborazione con le Università per interventi teorici, collaborazioni in ricerche, tirocini e realizzazione di tesi sulle tematiche riguardanti l'adozione e i progetti realizzati per la prevenzione del maltrattamento e l'abuso.

- a. Continuità' Assistenziale**

Il Centro Adozioni accompagna il percorso della persona, della coppia e della famiglia all'interno delle diverse fasi del percorso adottivo: in quest'ottica è mantenuta una relazione continua ed una disponibilità ad intervenire a partire da una conoscenza anamnestica e dal rapporto di fiducia istaurato. Tutte le volte che emergono problematiche suscettibili di trattamenti da realizzare al di fuori del Centro Adozioni la persona, coppia o famiglia viene, previo consenso specifico, indirizzata, presentata ed accompagnata nel percorso. In situazione di assenza prolungata di uno dei due operatori (assistente sociale o psicologo) che hanno in carico la coppia adottiva, la stessa continuerà ad essere seguita dall'altro operatore e in équipe si valuterà l'opportunità di ricreare la "coppia" di operatori.

Tutte le azioni realizzate per la continuità assistenziale verranno registrate nel FASAS.

- **Dimissioni**

La presa in carico delle coppie/famiglie termina una volta raggiunti gli obiettivi prefissati nel Fasas (conclusione indagine psicosociale e sostegno e vigilanza nel post adozione)

- **Lista d'attesa**

Le eventuali liste d'attesa sono gestite secondo criteri cronologici (data di richiesta della prestazione) e di priorità coerenti con le linee e le indicazioni aziendali.

11. Modalità di riconoscimento degli operatori

Gli operatori che lavorano presso "Il Cerchio" sono dotati di cartellino di riconoscimento in ogni momento visibile dall'utente e che riporta nome, cognome e qualifica.

12. Costi

L'accesso al Servizio è esente da ticket in base alle normative nazionali e regionali che regolano la materia dell'adozione.



13. Qualità del Servizio

Le prestazioni vengono erogate secondo standard che orientano l'azione del servizio e ne determinano il livello di qualità definite sia da organismi regionali (standard autorizzativi e di accreditamento) sia da organismi interni al servizio stesso:

- qualifica professionale degli operatori;
- formazione continua degli operatori;
- interventi personalizzati;
- valutazione multidisciplinare di équipe;
- informazione trasparente agli utenti.

14. Valutazione della qualità del servizio

Riguardo alle modalità di erogazione dei servizi alla persona, il Centro Adozioni opera secondo principi di efficienza ed efficacia. Si impegna di conseguenza ad una completa informazione sui servizi offerti, alla valutazione dei livelli di qualità dei servizi effettivamente resi mediante la verifica degli indicatori di qualità sopra esposti, a produrre relazioni annuali sull'attività svolta, a fare riunioni con gli operatori ed indagini sulla soddisfazione degli utenti, tramite somministrazione questionari.

15. Modalità di accesso alla documentazione Sociosanitaria

La richiesta di copia della documentazione socio-sanitaria (FASAS) o la visione della stessa è possibile in aderenza alle indicazioni fornite dalla ASST Rhodense e alla normativa vigente e deve venir inoltrata su modulo (i moduli sono disponibili, presso la sede del Servizio o si possono scaricare dalla carta dei Servizi vedi allegato n.6).

Il costo per il rilascio della documentazione sanitaria in copia autentica su supporto cartaceo è così determinato:

- Euro 50,00 più Euro 10.00 per la spedizione
- Euro 50,00 se si ritira personalmente presso la Direzione Medica di Bollate

16. Modalità di segnalazione reclamo/disservizio/gradimento

Si possono segnalare eventuali reclami, disservizi, gradimento e suggerimenti attraverso le seguenti modalità:

- Colloquio con il responsabile de "Il Cerchio",
- Colloquio con il Dirigente dell'U.O.C. Coordinamento Attività Consultoriale
- Reclamo formale presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ASST Rhodense (allegato1)



I moduli di segnalazione) sono disponibili sul sito aziendale ASST- rhodense e presso la sede de "Il Cerchio" e vengono indirizzati all'Ufficio Relazioni con il Pubblico/Accoglienza (U.R.P.), che ha sede presso l'ospedale "Guido Salvini" di Garbagnate Milanese, all'ingresso in Viale Forlanini,95.

La risposta alle segnalazioni deve essere gestita nel limite temporale di 30 giorni dalla data di ricezione.

La principale funzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico consiste nella gestione delle segnalazioni degli utenti e nel garantire il debito informativo relativo alla *customer satisfaction*.

L'Ufficio è contattabile telefonicamente al numero: 02.99430.1814 **Fax:** 02.99430.2078

E-mail: urp@asst-rhodense.it

**AUTOCERTIFICAZIONE (ART. 46 – D. P. R. 28 DICEMBRE 2000 n. 445)**

Il sottoscritto/anato/a il
 documento d'identità n. rilasciato da il

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)

DICHIARO di essere (specificare se genitore/erede.....).....di (indicare
 nominativo).....nato/a.....il.....

Allego copia del documento d'identità indicato.

Data

Firma

In mancanza di autocertificazione l'URP non potrà procedere alla gestione della segnalazione

MODULO DI DELEGA

(da compilare nel caso di persona delegata dal diretto interessato ai fatti)

Quando la segnalazione riguarda una persona diversa da quella che compila il modulo, occorre che l'interessato
deleghi per iscritto la persona che lo rappresenta.

Questo perché per poter gestire tali segnalazioni può essere necessario accedere ai dati personali e sensibili
 dell'interessato e ciò è possibile solo quando questi ha prestato il proprio consenso per iscritto.

La delega:

1. è compilabile direttamente su questo modulo (riquadro sottostante) oppure può essere presentata anche
 in carta libera, purché contenga tutte le informazioni previste
2. deve essere corredata da **copia di documento d'identità valido sia dell' interessato che del delegato**

Il sottoscritto/a nato/a il
 documento d'identità n. rilasciato da il.....

DELEGO

il Sig./la Sig.ra nato/a il
 documento d'identità n. rilasciato da il a
 rappresentarmi nei confronti dell' URP.

Allego copia dei documenti d'identità indicati.

Data

Firma

In mancanza di delega l'URP non potrà procedere alla gestione della segnalazione.

Sede Legale: Viale Forlanini, 95 – 20024 Garbagnate Milanese – Tel.02.994.301 – Cod. Fisc. e Part. IVA: 09323530965

posta elettronica certificata: protocollo.generale@pec.asst-rhodense.it

web:www.asst-rhodense.it

2/2

**INFORMATIVA (DI SINTESI) SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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 dell'art. 80 del novellato D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), in maniera sintetica, che le informazioni, descritte all'art. 1, sono/possono essere trattate, da parte di ASST RHODENSE, per l'esecuzione delle seguenti finalità di trattamento, tutte connesse, direttamente ovvero indirettamente, ai servizi messi a disposizione da parte di ASST RHODENSE medesima.

QUALI DATI PERSONALI POSSONO ESSERE TRATTATI?

ASST RHODENSE può raccogliere e trattare le seguenti informazioni personali, riguardanti, principalmente, l'utente/paziente di ASST RHODENSE ovvero, ove necessario e/o opportuno, riguardanti un soggetto collegato, a vario titolo, al paziente medesimo (es. rappresentante legale/genitoriale; familiare/parente; convivente):

- i. **dati personali** ex art. 4 n. 1) 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);
- ii. **dati personali** cd. particolari ex art. 9 paragrafo 1) del GDPR costituiti, in particolar modo, da: dati relativi alla salute; dati relativi a una convinzione/orientamento/fede religiosa; dati genetici.

QUALI SONO LE FINALITÀ' DI TRATTAMENTO CHE POSSONO ESSERE PERSEGUITE?

ASST RHODENSE può perseguire (previa raccolta del consenso, ove necessario) le seguenti finalità di trattamento:

- **Esecuzione di una prestazione/servizio di natura sanitaria, sociosanitaria, assistenziale, socioassistenziale e/o sociale erogato (ove necessario, anche al domicilio/da remoto) da ASST RHODENSE ad opera/sotto la responsabilità di un professionista/operatore sanitario/sociosanitario in favore del paziente in base ai relativi bisogni/esigenze/richieste, 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;**
- **Ove necessario, esercizio di motivi/interessi connessi, direttamente o indirettamente, alla sanità pubblica** (es. protezione da gravi minacce sanitarie, anche di carattere transfrontaliero);
- **Raccolta e conservazione di sangue del cordone ombelicale del nascituro per uso autologo personale, ivi incluso il connesso materiale biologico oggetto di apposita richiesta, e conseguente esportazione presso una struttura estera, secondo le istruzioni previamente ricevute;**
- **Esecuzione di un progetto di ricerca scientifica/medica/biomedica/epidemiologica;**
- **Esecuzione di una sperimentazione clinica;**
- **Costituzione ed alimentazione del Dossier Sanitario Elettronico;**
- **Consegna di un referto medico (o altra documentazione sanitaria simile), con modalità digitali o cartacee;**
- **Consegna e/o restituzione di una strumentazione sanitaria o similare;**
- **Rispetto della scelta, 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;**
- **Rispetto della scelta, da parte del paziente (o da parte del soggetto collegato al paziente, ove necessario), della comunicazione circa il suo specifico stato di salute, a soggetti cd. terzi in generale o in particolare;**
- **Esecuzione di test/screening genetici** (es. per finalità sanitarie; per ricerca/ricongiungimento familiare);
- **Pubblicazioni scientifiche/attività didattica;**
- **Prenotazione e/o disdetta di una visita/esame/prestazione sanitaria;**
- **Esecuzione della richiesta di ritiro di documentazione sanitaria, richiesta dal paziente o da soggetto delegato;**
- **Donazione di sangue; donazione di sangue da cordone ombelicale; trasfusione di sangue;**
- **Ricezione, analisi, valutazione e gestione di una segnalazione di varia natura;**
- **Ove necessario, esercizio/tutela di un diritto (anche di credito) proprio o di terzi, anche in sede giudiziale;**
- **Verifica del livello di qualità/efficienza/efficacia dei servizi e delle prestazioni offerte;**
- **Attività statistica;**
- **Gestione della scelta/revoca/modifica del medico di medicina generale/pediatra; gestione della richiesta/modifica/rinnovo/rilascio dell'iscrizione al SSR/SSN; gestione della richiesta/modifica/rinnovo di un'esenzione di natura sanitaria/economica; gestione della variazione di informazioni.**

DATI DI CONTATTO.

ASST RHODENSE può essere contattata al seguente recapito: privacy@asst-rhodense.it

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

Bollate 01/02/2025

Carta dei Servizi



**Consultori Familiari ASST RHODENSE
"IL CERCHIO" – CENTRO ADOZIONI
SEDE DISTACCATA DEL CF DI BOLLATE**

Gentile Signora/e

Le chiediamo cortesemente di dedicarci alcuni minuti per rispondere alle domande contenute nel seguente questionario.

Il Suo contributo è prezioso per verificare la qualità dei Consultori Familiari e de "IL CERCHIO", al fine di migliorarli costantemente, tenendo conto delle aspettative e delle esigenze degli utenti.

Il questionario è anonimo.

Per rispondere al questionario sarà sufficiente fare una croce sulla faccina che equivale al suo grado di soddisfazione.

Le saremmo grati se volesse depositare il questionario compilato nella apposita cassetta "RILEVAZIONE GRADIMENTO UTENTI", collocata presso la struttura.

L'equipe del Centro Adozioni

LEGENDA



**MOLTO
SODDISFATTO**

SODDISFATTO

**SUFFICIENTEMENTE
SODDISFATTO**

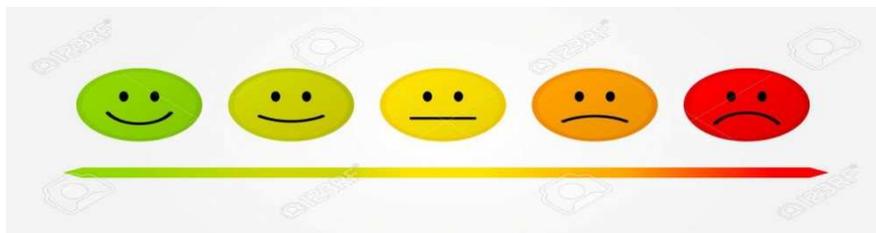
**POCO
SODDISFATTO**

**PER NULLA
SODDISFATTO**



Esprima la sua valutazione.

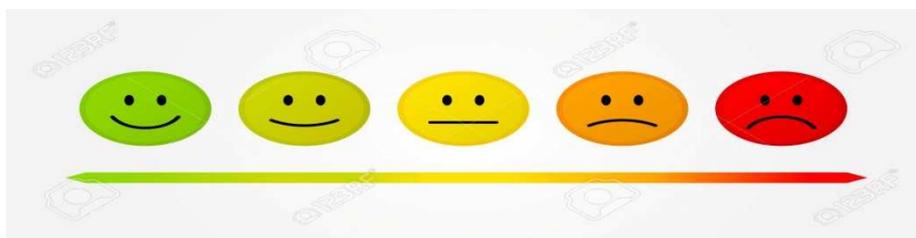
Si è sentita/o accolta/o in modo soddisfacente?



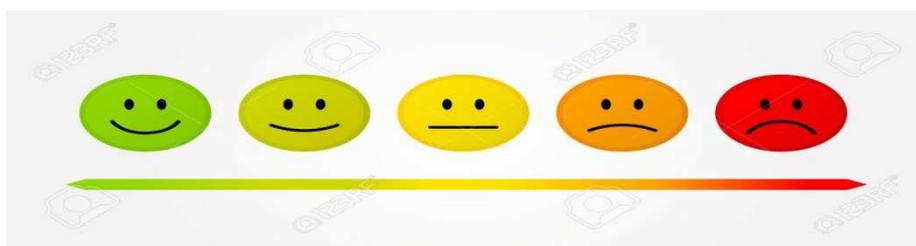
Trova gli ambienti e gli arredi confortevoli?



Come valuta la prestazione ricevuta?



Il Centro Adozioni ha risposto alle sue necessità?



Lasci un suo commento, ci aiuterà a migliorare il servizio:

Ringraziamo per la collaborazione



Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ASST Rhodense

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSESede Legale: viale Forlanini, 95 - 20024 Garbagnate Milanese - Tel.02.994.301 -
Cod. Fisc. e Part. IVA: 093235309ALLA DIREZIONE MEDICA DEL P.O. DI: Garbagnate Rho/ Passirana Bollate

Data ____/____/____

Richiesta N° _____

RICHIESTA COPIA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

I/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____

Il ____/____/____, telefono _____ Email _____

residente in _____ via/p.zza _____ n° _____ CAP _____

CONSAPEVOLE delle sanzioni penali ed amministrative previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni false o uso/esibizione di documenti falsi o dati non corrispondenti al vero;

CHIEDE IL RILASCIO DI:

- CARTELLA VIA WEB (Compilare Informativa Privacy allegata)
- ESAMI RADIOLOGICI
- REFERTO DI PRONTO SOCCORSO
- REFERTO DI _____
- ALTRO _____

Indicare la data	Riservato all'ufficio competente
del _____	N° _____

 Relativa a se stesso/a Relativa al/alla Sig./Sig.ra

Cognome _____ Nome _____ nato/a a _____

Il ____/____/____, residente in _____

IN QUALITA' DI:*(compilare solo se la documentazione si riferisce a persona diversa dal richiedente)*

- Genitore / Esercente la responsabilità genitoriale** (Allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà)
- Tutore** (Allegare provvedimento di nomina)
- Amministratore di sostegno** (Allegare provvedimento di nomina)
- Erede** (Allegare dichiarazione sostitutiva atto di notorietà)
- Coniuge** temporaneamente impedito alla sottoscrizione della presente richiesta per ragioni connesse allo stato di salute e dichiara che l'intestatario non dissente / non dissentirebbe dalla presente richiesta. (Allegare documentazione attestante)
- Figlio/a** temporaneamente impedito alla sottoscrizione della presente richiesta per ragioni connesse allo stato di salute e dichiara che l'intestatario non dissente / non dissentirebbe dalla presente richiesta. (Allegare documentazione attestante)
- Altro parente** in linea retta o collaterale fino al terzo grado (solo in assenza del coniuge e del figlio dell'intestatario) temporaneamente impedito alla sottoscrizione della presente richiesta per ragioni connesse allo stato di salute e dichiara che l'intestatario non dissente / non dissentirebbe dalla presente richiesta. (Allegare documentazione attestante)
- Delegato del titolare** (allegare delega, copia documento identità del titolare e del delegato)

Firma per esteso del richiedente _____

1



Si richiede la SPEDIZIONE (pagamento anticipato di € 10 con pago PA) all'indirizzo:

Comune _____ CAP _____ Prov. _____

via/piazza _____ n° _____

Firma per esteso _____

Riservato all'ufficio competente

PAGAMENTO EFFETTUATO IL ___/___/___ BOLLA N° _____ € _____

SALDO EFFETTUATO IL ___/___/___ BOLLA N° _____ € _____

RITIRO AVVENUTO IL ___/___/___

IL RITIRANTE

La copia della documentazione clinica sarà conservata, in caso di mancato ritiro, per un anno dalla data della richiesta.

INFO COSTI per il rilascio di copia della documentazione clinica

- 1) Copia di cartella clinica conforme all'originale, in formato digitale, via WEB: € 20,00;
- 2) Copia di referti di Pronto Soccorso, referti ambulatoriali e riscontri autoptici: € 10,00 più € 10 per la spedizione;
- 3) Copia di esami radiografici: € 10,00;
- 4) Copia cartacea di cartella clinica / fascicolo ambulatoriale: € 50,00 più € 10 per la spedizione;
Per tutte le richieste il pagamento deve essere effettuato con pagoPa compilando i campi richiesti compresa la **causale** (Esempio: copia cartella clinica, copia referti, copia rx); al link:
<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=ASSTR>
con ricevuta del pagamento da inviare contestualmente alla richiesta
- 5) Eventuali spese di spedizione: € 10 tramite pagoPA al link:
<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=ASSTR>
con ricevuta del pagamento da inviare contestualmente alla richiesta.



**ACQUISIZIONE DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER INVIO
CARTELLA CLINICA TRAMITE CANALE WEB**

Io sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ in data _____

Residente a _____

Codice fiscale _____

- PER PROPRIO CONTO
 ESERCITANDO LA RAPPRESENTANZA LEGALE O RESPONSABILITÀ GENITORIALE VERSO:

Nominativo: _____

Nato/a a _____ in data _____

Residente a _____

Codice fiscale _____

- dopo aver acquisito e compreso l'informazione fornita dal titolare del trattamento
- ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

ACCONSENTO al rilascio/comunicazione dei seguenti:

indirizzo email _____

recapito telefonico _____

PER L'INVIO DELLA CARTELLA CLINICA TRAMITE CANALE WEB

NON ACCONSENTO all'invio della cartella clinica tramite canale web

Data ____/____/____ Firma leggibile _____

Allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità (Carta d'identità o passaporto)



SEDE CENTRO ADOZIONI "IL CERCHIO"



c/o Casa di Comunità di Bollate

**Via Piave, 20
Pad. 70 – 5° piano**

Tel. 02 994305699

e-mail: centro.adozioni@asst-rhodense.it