



CARTA DEI SERVIZI ANNO 2025

**STRUTTURA COMPLESSA
COORDINAMENTO ATTIVITA' CONSULTORIALE**

***CONSULTORIO FAMILIARE
DI CESANO BOSCONI***

**Via Vespucci 7 - 20090 Cesano Boscone
Tel. 02.99430.8461
consultorio.familiare.cesanob@asst-rhodense.it**



CARTA DEI SERVIZI 2025

Indice

1. Definizione
2. Status giuridico
3. Possesso dei requisiti
4. Principi
5. Diritti dei cittadini e doveri degli operatori
6. Stili di lavoro
7. Figure professionali
8. Modalità di accesso
9. Apertura e accoglienza
10. Attività specifiche
11. Modalità di riconoscimento degli operatori
12. Prestazioni erogate
13. Qualità del servizio
14. Valutazione della qualità del servizio
15. Modalità di segnalazione di reclamo/disservizio/gradimento
16. Continuità assistenziale
17. Dimissioni
18. Modalità di accesso alla documentazione socio-sanitaria

Allegato 1: modulo ritiro referti

Allegato 2: dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Allegato 3: rilevazione *customer satisfaction*

Allegato 4: modello reclami/encomi /suggerimenti

Allegato 5: informativa per il trattamento dei dati personali

Allegato 6: richiesta copia documentazione socio-sanitaria – FASAS

1. Definizione

La rete dei Consultori Familiari (regolamentata ai sensi della legge n. 405/75 “Istituzione dei consultori familiari” e della legge Regionale n. 44/76 “Istituzione del servizio per l’educazione sessuale, per la procreazione libera e consapevole, per l’assistenza alla maternità, all’infanzia e alla famiglia”) è un servizio ad alta integrazione socio-sanitaria a sostegno di una politica sociale per la famiglia, per la coppia e per la donna.

L’obiettivo della normativa nazionale e regionale emanata è quello di garantire servizi in grado di interagire con la normalità e la quotidianità e non solo con la patologia e la malattia, realizzando interventi di prevenzione, informazione ed educazione sanitaria attraverso l’integrazione tra interventi sanitari e socio-sanitari e collegando le diverse attività presenti sul territorio.

Il Consultorio Familiare è un servizio socio-sanitario che garantisce prestazioni costituenti i livelli essenziali di assistenza (LEA); opera attraverso un’équipe multidisciplinare in uno spazio strutturale ben identificabile dall’utenza.

Risponde alle richieste dirette della popolazione per problematiche relative a maternità, infertilità, sterilità, affidamento, adozione, contraccezione, menopausa, sfera sessuale, relazioni di coppia, relazioni genitoriali, infanzia e adolescenza, difficoltà dei giovani adulti e adulti a seguito di eventi critici della vita.

2. Status giuridico

Il Consultorio Familiare di **Cesano Boscone** è sito in via Vespucci 7, è gestito direttamente dall’ASST Rhodense ed eroga prestazioni socio-sanitarie ad alta integrazione.

È stato autorizzato al funzionamento e accreditato definitivamente con D.G.R. n. 6850 del 19 marzo 2008.

3. Possesso dei requisiti

Il Consultorio Familiare di **Cesano Boscone** mantiene lo status giuridico riconosciuto, documentando il possesso dei requisiti strutturali, gestionali ed organizzativi prescritti dalle D.G.R. n. 2594/00 e n. 3264/01.

4. Principi

Le prestazioni dei Consultori sono erogate nell’osservanza dei sottoelencati 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 Consultorio garantisce al cittadino la continuità di apertura per le prestazioni di sua pertinenza e si impegna, laddove ne rilevi la necessità, ad orientare la persona verso servizi che possono rispondere ai bisogni espressi o sottesi.

Efficacia: i Consultori sono valutati in base alla loro capacità di raggiungere obiettivi previsti.

Efficienza: i Consultori sono valutati secondo la capacità di ottimizzare le risorse a disposizione.

5. Diritti dei cittadini

I principi/obiettivo della rete consultoriale 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 ed 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 prestazioni, indipendentemente dalla sede consultoriale di accesso.

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'équipe

L'attività erogata dai Consultori è multidisciplinare: gli interventi sono integrati, programmati e verificati nelle riunioni d'équipe e l'offerta sanitaria non è separata da quella psico - sociale. Nelle riunioni d'équipe si concretizza il momento collegiale di confronto tra tutte le professionalità presenti nel Consultorio.

Accoglienza

Il Consultorio è la struttura territoriale di primo ascolto e di primo intervento e 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

7. Figure professionali

Le figure professionali che operano obbligatoriamente nei Consultori sono: ginecologa, ostetrica, infermiera, psicologo, assistente sociale e assistente amministrativo.

L'elemento che caratterizza il modo di lavorare dei Consultori Familiari è l'**integrazione** che si realizza sia tra le figure a competenza sanitaria, psico-sociale e socio-assistenziale sia mantenendo un rapporto con gli altri soggetti istituzionali del territorio (Comuni, medicina di base, medicina specialistica, ecc.) che a vario titolo si occupano della salute psico-fisica della persona.

L'integrazione è ulteriormente garantita dalla pratica del "consulto" tra gli operatori, che dedicano alla discussione collegiale dei casi, almeno una riunione settimanale

Viene garantita la copresenza degli operatori, secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge, necessaria allo svolgimento delle attività ad alta integrazione.

L'elenco periodicamente aggiornato dei **nominativi degli operatori** e della loro presenza oraria è esposto nella sala d'attesa del Consultorio

Le modalità di **selezione e sostituzione del personale** seguono la normativa vigente in materia di Pubblica Amministrazione

8. Modalità di accesso

Il cittadino può accedere liberamente al servizio.

A seguito della deliberazione Regionale XII/3720 del 30-12-2024, per le prestazioni sanitarie di assistenza specialistica ambulatoriale (es: visite ostetriche-ginecologiche, pap test), **NON** è più necessaria **la prescrizione** su ricettario regionale a cura *del medico di medicina generale o dello specialista del Consultorio*. **Tutte le prestazioni sono esenti dal pagamento del ticket.**

Non ci sono vincoli territoriali per l'accesso alla rete consultoriale.

Per l'accesso alla rete consultoriale è necessario: Carta Regionale dei Servizi o tessera TEAM per i cittadini europei o il codice STP per i cittadini extracomunitari privi di permesso temporaneo di soggiorno.

Per gli appuntamenti è sufficiente:

- **telefonare** al numero 02 994308461
- **recarsi** presso la sede del Consultorio familiare durante gli orari di accoglienza
- **scrivere una mail** al seguente indirizzo: consultorio.familiare.cesanob@asst-rhodense.it

Orari accoglienza specifica a disposizione del pubblico:

- visite ostetriche, ginecologiche, Corsi di Accompagnamento alla Nascita (CAN), spazio Mamma-Bambino, Spazio Adolescenti: **lunedì** dalle 9.00 alle 12.00 e **giovedì** dalle 14.00 alle 16.00 al numero di telefono 02/994308461
- consulenze/colloqui psicologici e/o sociali: **martedì** dalle 13.30 alle 16.30 al numero di telefono 02/994308461

IMPORTANTE: i colloqui/visite vengono forniti **solo su appuntamento**.



Il Consultorio si trova nel complesso della sede comunale di via Vespucci 7 in Cesano Boscone, traversa della centrale via Roma. È raggiungibile con i mezzi pubblici n. 322 e 323 della rete urbana ATM di Milano con capolinea presso la stazione MM1 “Bisceglie”, e con fermata in via Roma davanti al supermercato “Il Gigante”.

9. Apertura e accoglienza

Il Consultorio Familiare è aperto, per l'attività di accoglienza svolta dal personale, da lunedì a venerdì con i seguenti orari, per un totale di 25 ore settimanali:

LUNEDÌ'	9.00	12.30	14.00	16.00
MARTEDÌ'	9.00	12.30	13.00	16.30
MERCOLEDÌ'	11.00	12.30	14.00	16.30*
GIOVEDÌ'	9.00	12.30	14.00	16.00
VENERDÌ'	9.00	12.00	-	-

***14.00-16.30 Spazio adolescenti – libero accesso e/o su appuntamento**

La riunione d'équipe si svolge con frequenza settimanale il **mercoledì dalle 9.00 alle 11.00**.

OPERATORI CF CESANO E CORSICO		
PSICOLOGHE	n. 3 di cui 2 a 38 ore 1 a 25 ore	0299430.8461
GINECOLOGHE	n. 2 di cui 1 a 38 ore 1 a 20 ore	0299430.8461
ASSISTENTE SOCIALE	n. 1 a 36 ore	0299430.8461
OSTETRICA	n. 1 a 36 ore	0299430.8461
INFERMIERE	n. 2 a 36 ore	0299430.8461
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	n. 1 a 18 ore	0299430.8457



Attività	Giorni e Orari	Modalità di accesso
Visite ginecologiche	Lunedì: 9.00 – 12.30/14.00 – 16.00 Martedì: 9.00 - 12.30 /14.00 - 16.00 Mercoledì: 11.00 - 12.30 Giovedì: 9.00 - 12.30 /14.00 - 16.00	<i>SU APPUNTAMENTO</i> Telefonare allo 02.99430.8461 o recarsi presso il Consultorio Lunedì 9.00 – 12.00 Giovedì 14.00 – 16.00
Colloqui Psicologici	Tutti i giorni 9.00 – 12.30 / 14.00 – 16.00	<i>SU APPUNTAMENTO</i> Telefonare allo 02.99430.8461 o recarsi presso il Consultorio Martedì 13.30 - 16.30
Colloqui assistente sociale	Tutti i giorni 9:00 – 12:30 / 14:00 – 16:00	<i>SU APPUNTAMENTO</i> Telefonare allo 02.99430.8461 o recarsi presso il Consultorio Martedì 13.30 - 16.30
Spazio giovani	Mercoledì 14.00 – 16.30	Su appuntamento
Corso di preparazione al parto	Venerdì 10.00-11.30	Su prenotazione
Spazio mamma-bambino	Giovedì 9:00/12:00	Su appuntamento
Consulenza familiare	Tutti i giorni 9:00 – 12:30 / 14:00 – 16:00	Su appuntamento

Gli interventi di educazione alla salute si tengono presso gli Istituti Scolastici o il Consultorio.
Per informazioni contattare gli operatori.

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.

In occasione della prima prestazione viene aperto e compilato il Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario (FASAS) individuale o di coppia/famiglia, successivamente aggiornato ad ogni accesso e conservato nell'Archivio secondo quanto prescritto dalle Leggi vigenti, inoltre è richiesta la firma della Dichiarazione di Consenso sulla Tutela dei Dati Personali, ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016.

Entro 30 giorni dal primo accesso, verrà stilato un Progetto condiviso che individuerà, in accordo con i bisogni espressi dal cittadino, il percorso di Presa in Carico, le figure professionali coinvolte, gli obiettivi identificati, gli indicatori di efficacia, i tempi della verifica e le eventuali conclusioni/dimissioni/invi ad altri Servizi.

Il Consultorio Familiare di Cesano Boscone resterà chiuso:

Nel 2025

- **02 maggio 2025**
- **Dal 18 agosto al 22 agosto 2025**

Nel 2026

- **02 gennaio 2026 e 05 gennaio 2026**

Durante la chiusura la continuità assistenziale verrà garantita dal Consultorio di Settimo Milanese – Via Libertà 33. telefono **02994308444**

e-mail consultorio.familiare.settimom@asst-rhodense.it

- Durante la chiusura del **2 gennaio 2026** la continuità assistenziale verrà garantita dal Consultorio Familiare di Rho telefono **02 994304816**

e-mail: consultorio.familiare.rho@asst-rhodense.it

10. Attività specifiche

Contraccezione:

Il Consultorio svolge funzioni di “aiuto” nei confronti delle donne e delle coppie per aiutarle a scegliere tra le varie possibilità contraccettive quella che più si adatta ai propri valori culturali ed etici ed ai propri bisogni e stili di vita, tenendo conto della fase della vita riproduttiva.

Garantisce informazione sui metodi contraccettivi, visita ginecologica e scelta personalizzata del metodo contraccettivo, controlli periodici.

Sterilità e infertilità:

Il Consultorio Familiare fornisce informazione e assistenza riguardo ai problemi della infertilità e sterilità della coppia nonché alle tecniche di procreazione medicalmente assistita. Dopo una prima consulenza e valutazione delle problematiche fisiche indirizza la coppia verso le strutture più idonee all'iter diagnostico e terapeutico.

Gravidanza:

I Consultori Familiari garantiscono un percorso che offre alla donna e alla coppia un sostegno sanitario, psicologico e sociale finalizzato alla tutela della mamma e del nascituro. Visite ginecologiche, controlli ostetrici, esami diagnostici hanno come obiettivo la valutazione e la sorveglianza dell'evolversi della gravidanza.

Percorso nascita fisiologico

L'ostetrica di ogni consultorio familiare, in rete con il medico specialista in ostetricia e ginecologia, il pediatra e gli altri professionisti coinvolti nel Percorso Nascita, quali ad esempio il Medico di Medicina Generale e il Pediatra di libera scelta, assiste la donna con gravidanza a decorso fisiologico autonomamente, attraverso l'utilizzo dell'Agenda del Percorso Nascita, strumento cartaceo, che documenta e accompagna la mamma durante la gravidanza, il parto e il puerperio.

Il primo incontro in gravidanza, idealmente entro la 10^a settimana, garantisce alla mamma di esprimere le proprie richieste e all'ostetrica, attraverso un'anamnesi accurata, di conoscere il suo stato di salute e quello della sua famiglia, per permettere di stabilire se la gravidanza sia fisiologica o assicurare cure aggiuntive, qualora necessarie.

Durante il primo incontro con l'ostetrica, viene proposto il percorso di assistenza più adeguato.

Si elabora e condivide con la mamma:

- il Piano Assistenziale Individuale (PAI),
- il calendario di incontri,
- alcuni esami del sangue e delle urine.

È possibile discutere di alcuni temi di salute importanti quali l'assunzione di acido folico, come mantenere attività fisica e adeguata alimentazione, astenersi dal fumo e dall'alcol, le vaccinazioni da affrontare e altro ancora.

Visita domiciliare ostetrica:

Si tratta di un servizio gratuito, offerto alle mamme che hanno partorito nei presidi ospedalieri dell'ASST Rhodense, garantito dalle ostetriche consultoriali, dopo la dimissione dal Reparto.

Questa iniziativa innovativa fornisce l'opportunità di ricevere assistenza e sostegno a casa, dopo la dimissione, da parte di una ostetrica, mediante una visita domiciliare.

L'obiettivo è sostenere la mamma, il suo bambino e la sua famiglia, garantendo continuità assistenziale ed umanizzazione della nascita, anche attraverso l'integrazione dei servizi che, lungo tutto il percorso, se ne prendono cura.

Fornisce l'opportunità alle mamme di essere aiutate ad accudire il proprio bambino, con la sicurezza di poter ricevere l'assistenza anche a casa, affidandosi ad ostetriche esperte.

Il periodo successivo al parto, ed il ritorno a casa, rappresenta un momento particolare e delicato per emozioni, sensazioni, dubbi e paure. Può accadere infatti di aver bisogno di piccoli consigli, per dubbi che possono insorgere, di sentire la necessità di essere aiutata e sostenuta nell'allattamento al seno o nei primi accudimenti del bambino, considerato che il periodo post parto rappresenta una fase speciale nella vita di ogni donna, del bambino e della coppia caratterizzata da forti emozioni e cambiamenti significativi.

L'ostetrica a casa, avrà cura di sostenere la mamma nell'avvio e nel proseguimento dell'allattamento, sapendo far emergere le proprie risorse, così che ogni mamma possa riconoscere e cogliere le necessità del proprio bambino.

L'ostetrica valuterà il benessere materno, quello neonatale, all'interno del contesto familiare, fornendo risposte adeguate.

Chi può usufruire della visita domiciliare ostetrica?

Tutte le mamme che hanno partorito presso i punti nascita aziendali, domiciliare e/o residenti nei Comuni afferenti all'ASST Rhodense, che lo desiderano.

Come si accede al servizio

Durante il ricovero e comunque prima della dimissione, le ostetriche proporranno la visita domiciliare, invitando la mamma a compilare un modulo necessario per l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e concordando data ed orario della visita domiciliare ostetrica, che verranno confermati/ricordati tramite contatto telefonico al domicilio, dopo la dimissione. Se non gradisse la visita domiciliare, potrà essere comunque contattata telefonicamente dal personale di assistenza del Consultorio Familiare per un counselling telefonico e, qualora lo desideri, potrà avvalersi degli altri servizi offerti gratuitamente, quali ad esempio la Consulenza Mamma/Bambino, i Gruppi Post Parto, i Gruppi Allattamento, il Massaggio Infantile, i Gruppi di mutuo aiuto sulla Genitorialità, il counselling individuale/di coppia/familiare. Per le donne che non partoriscono nei presidi ospedalieri di Garbagnate e Rho il consultorio di Cesano Boscone è disponibile ad effettuare visite domiciliari nel puerperio previo appuntamento

Corsi di Accompagnamento alla Nascita:

Il Consultorio familiare organizza corsi di accompagnamento alla nascita rivolti alle future mamme tra il 7° e il 9° mese di gravidanza. Sono percorsi che, oltre ad assistere e preparare la donna ai cambiamenti del proprio corpo e al parto, aiuta la coppia a ridisegnare la propria relazione affettiva e a prepararsi al nuovo ruolo di genitori.

Gruppi mamma-bambino:

Il Consultorio organizza uno spazio dove i neo genitori con i propri bambini possono ricevere informazioni, indicazioni e sostegno nell'accudimento e cura del neonato nel primo anno di vita, nonché confrontare in momenti di gruppo la propria esperienza con quella di altri genitori.

Interruzione volontaria della gravidanza:

Alla donna e/o alla coppia che fa richiesta di interrompere volontariamente la gravidanza vengono fornite informazioni rispetto all'iter previsto dalla legge n. 194 del 22/05/1978.

Prima della visita ginecologica e del rilascio del certificato per sottoporsi all'intervento medico, gli operatori psico-sociali, effettuano colloqui volti alla comprensione della scelta, ed eventualmente, all'individuazione di possibili alternative.

Dopo l'interruzione di gravidanza, viene proposta alla donna una visita medica di controllo e, al contempo, un progetto contraccettivo mirato. Viene inoltre proposto un sostegno psicologico.

Pap-test:

Si effettuano pap-test su appuntamento e durante la visita ginecologica se ritenuto necessario dalla ginecologa.

Menopausa (climaterio)

La menopausa è l'evento fisiologico che nella donna corrisponde al termine del ciclo mestruale e dell'età fertile. Tale fase, può provocare nella donna, una serie di mutamenti, che coinvolgono la sfera fisica, sessuale e psico/affettiva. Le manifestazioni variano a seconda della persona e possono essere più o meno evidenti.

Gli operatori offrono un sostegno psicologico, sociale e sanitario alle donne in climaterio, per affrontare tali cambiamenti ed eventuali difficoltà ad essi collegate.

Spazio adolescenti:

Il **mercoledì** pomeriggio dalle ore 14.00 alle 16.30, **attualmente previo appuntamento**, il Consultorio offre uno spazio di ascolto, gratuito, riservato ai ragazzi/e di età compresa tra i 14 e i 21 anni **non compiuti**.

L'équipe del Consultorio fornisce informazioni e consulenze specifiche relative ai temi della sessualità, della contraccezione, del rapporto con sé stessi, con il gruppo dei pari e il mondo adulto. Si effettuano anche visite ginecologiche, consulenze psicologiche e sociali, consulenze informativo - educative. Possono essere organizzati gruppi spontanei sulle tematiche relative alla contraccezione, alle relazioni con i pari e con genitori ed altri argomenti relativi alla fase adolescenziale.

Adozioni:

"Il Cerchio" Centro Adozioni, con sede a Bollate via Piave 20, 02994305699, è la struttura di riferimento per tutto il territorio ASST in materia di adozioni nazionali e internazionali. Un'équipe di psicologi ed assistenti sociali specificatamente preparati in materia si occupano di: informare sul percorso adottivo, di preparare le coppie aspiranti all'adozione, di sostenere il nucleo adottivo, di valutare l'idoneità all'adozione su richiesta del Tribunale per i Minori.

Colloqui psicologici:

Il Consultorio offre consulenza psicologica, consultazione psicodiagnostica, psicoterapia breve alla persona, alla coppia, alla famiglia per problemi che possono emergere nel corso della vita.

Prevenzione ed educazione alla salute:

I Consultori promuovono interventi rivolti a gruppi omogenei di popolazione (studenti, genitori, insegnanti) su tematiche quali: sessualità e affettività, relazioni di coppia e familiari, contraccezione e procreazione responsabile, educazione alla salute in rapporto alle malattie sessualmente trasmissibili, preparazione alle diverse fasi della vita.

Consultorio-Comune-Tribunale Minorile

La Psicologa del Consultorio ottempera alla richiesta d'indagine psico-diagnostica richiesta dal T.M. per le famiglie problematiche in carico al Comune.

Consulenza sociale e familiare:

L'assistente sociale del Consultorio familiare offre colloqui di accoglienza e di consulenza sociale rivolti al singolo e alla coppia, per un'analisi del bisogno e l'attivazione di risorse personali, della rete familiare e territoriale.

Le aree di intervento sono:

- Supporto, orientamento e aiuto sulle problematiche sociali e familiari, anche in ordine alla maternità e alla violenza di genere.
- Consulenza familiare orientata ad offrire un percorso per la riorganizzazione delle relazioni familiari in crisi o a seguito di separazione o divorzio.
- Sostegno ai giovani e agli adolescenti mirato all'acquisizione di maggiori competenze nell'affrontare difficoltà connesse alla sfera personale, sociale e relazionale.
- Consulenza al singolo e alla coppia in ordine alle problematiche educative, relazionali e personali.
- In collaborazione con gli psicologi, sostengono la coppia nella gestione del conflitto, nella ricerca di un nuovo equilibrio con la risoluzione del problema o derivante dall'evento separativo, offrendo sostegno alla genitorialità.
- Accompagnamento e aiuto nell'attivazione dei sostegni economici di competenza consultoriale

Sostegno alla genitorialità

Gli operatori del Consultorio Familiare offrono sostegno psicologico e sociale alle famiglie nell'affrontare le criticità delle diverse fasi della vita: nascita di un figlio, primi inserimenti extra familiari, adolescenza, svincolo dal nucleo di origine e le eventuali problematiche relative alle famiglie ricostituite.

Corsi di educazione alla sessualità e all'affettività

L'educazione alla sessualità e all'affettività, intesa come un progetto educativo generale di sviluppo della persona, viene effettuata dagli operatori del Consultorio Familiare su richiesta delle scuole con incontri rivolti agli studenti delle classi terze della scuola media inferiore e classi seconde della scuola media superiore.

L'obiettivo generale dei corsi è l'acquisizione di consapevolezza per attuare scelte autonome e responsabili relative alla sessualità, nel rispetto di sé e dell'altro e nella maggiore consapevolezza delle differenze di genere e nel riconoscimento della violenza,

Il corso si articola in tre incontri, di cui 2 a Scuola e uno in Consultorio.

L'impostazione metodologica, fa riferimento prevalentemente all'approccio teorico-pratico proprio dell'Istituto di Sessuologia di Firenze, ed alla metodologia esperienziale dell'UICEMP-AISPA con le attivazioni di gruppo.

Prevenzione abuso e maltrattamento

Gli operatori del Consultorio Familiare accolgono i bisogni dell'utenza, in un'ottica preventiva e di aiuto, identificando eventuali fattori di rischio evolutivo per il/i minore/i.

In raccordo con gli operatori sociali Comunali ed i servizi specialistici del territorio, lavorano in un'ottica d'integrazione delle rispettive competenze e professionalità, ai fini di un reale sostegno nelle famiglie multiproblematiche con minori.

Interventi a favore delle vittime di violenza domestica

Si garantiscono interventi individuali e/o di gruppo mirati all'accoglienza, all'ascolto, alla valutazione e al sostegno della persona maltrattata all'interno di percorsi multidisciplinari con un'attenzione particolare alle vittime minori di violenza assistita.

Vengono attivati progetti di prevenzione e sensibilizzazione rivolti a studenti e lavoratori

Rete integrata antiviolenza dell'ambito corsichese

Nel contrasto alla violenza di genere e domestica vengono garantiti interventi in collaborazione con la rete antiviolenza che ha Cesano Boscone come comune capofila per il nostro territorio

Tale sinergia permette di tutelare e rispondere ai bisogni delle vittime e dei familiari in modo più efficace e con maggiore attenzione alla prevenzione primaria

Screening

Nell'ambito dei programmi di prevenzione Regionale il personale consultoriale eroga prelievi per pap test ed HPV test previsti nello screening del cervicocarcinoma. ATS Milano Città Metropolitana provvede alle chiamate con lettera d'invito (fasce d'età 25-29 anni pap test 30-64 anni HPV test).

11. Modalità di riconoscimento degli operatori

L'identità e la qualifica professionale del singolo operatore è riportata sulla porta dell'ufficio in cui presta servizio. Gli operatori sono inoltre dotati di tesserino di riconoscimento.



12. Prestazioni

prestazioni socio sanitarie ad elevata integrazione sanitaria	
00100	VISITA COLLOQUIO (sino a un massimo di cinque colloqui)
00101	COLLOQUIO DI ACCOGLIENZA/ORIENTAMENTO(sino a un massimo di 2 colloqui)
00102	Consultazione (fino ad un massimo di 4 colloqui)
00103	Valutazione Psico – diagnostica (fino ad un massimo di 4 colloqui)
00104	Sostegno (massimo 10 colloqui)
00202	CONSULENZA FAMILIARE (sino ad un massimo di 8 colloqui)
00201	MEDIAZIONE FAMILIARE (sino ad un massimo di 8 colloqui)
003	RELAZIONI COMPLESSE
004	INCONTRO DI GRUPPO CON UTENTI
005	VISITA AL DOMICILIO
006	OSSERVAZIONE/SOMMINISTRAZIONE TEST
007	INTERVENTI DI PSICOTERAPIA nelle aree di competenza consultoriale
00701	INTERVENTI DI PSICOTERAPIA RIVOLTA AL SINGOLO/COPPIA, nelle aree di competenza consultoriale
00702	INTERVENTI DI PSICOTERAPIA RIVOLTA ALLA FAMIGLIA, nelle aree di competenza consultoriale
00703	INTERVENTI DI PSICOTERAPIA DI GRUPPO, nelle aree di competenza consultoriale
	Attività con altri Enti
00801	In sede
00802	Fuori sede
0803	PREVENZIONE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE
99901	ACCESSO e TUTORING

Prestazioni sanitarie	
697	INSERZIONE - RIMOZIONE IUD
8878	ECOGRAFIA OSTETRICA – C/O CORSICO
88782	ECOGRAFIA GINECOLOGICA – C/O CORSICO
89261	PRIMA VISITA GINECOLOGICA
89262	VISITA GINECOLOGICA DI CONTROLLO
89263	PRIMA VISITA OSTETRICA
89264	VISITA OSTETRICA DI CONTROLLO
92631	BILANCIO DI SALUTE OSTETRICO - PRIMA VISITA PRENATALE
92632	BILANCIO DI SALUTE OSTETRICO - PRIMA VISITA POSTNATALE
92641	BILANCIO DI SALUTE OSTETRICO - CONTROLLO PRENATALE
92642	BILANCIO DI SALUTE OSTETRICO - CONTROLLO POSTNATALE
9124D	SCREENING TRIAGE CITOLOGICO HPV
91385	ES. CITOLOGICO CERVICO VAGINALE (PAP TEST)
91484	PRELIEVO CITOLOGICO
9337	TRAINING PRENATALE
9618	INSERZIONE/RIMOZIONEDI PESSARIO VAGINALE

Tutte le prestazioni erogate in Consultorio Familiare NON sono soggette a ticket

13. Qualità del servizio

Le prestazioni vengono erogate secondo “standard” che orientano l’azione del servizio e ne determinano il livello di qualità e che sono definiti sia da organismi regionali (standard autorizzativi e di accreditamento), sia interni ai Consultori stessi:

- Qualifica professionale degli operatori
- Formazione continua degli operatori
- Interventi personalizzati
- Valutazione multidisciplinare d’équipe dei bisogni degli utenti
- Informazione trasparente agli utenti

14. Valutazione della qualità del servizio

Riguardo alle modalità di erogazione dei servizi alla persona, il Consultorio Familiare 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 (customer - satisfaction).

15. Modalità di segnalazione di reclamo/disservizio/gradimento

Presso la sede consultoriale è disponibile un modulo per l’inoltro di eventuali reclami/encomi utilizzando l’apposita cassetta di posta. È altresì a disposizione un questionario che rileva la soddisfazione del cliente.

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

- colloquio con un operatore del Consultorio;
- colloquio con il Coordinatore del Consultorio, con il Dirigente S.C. Coordinamento Attività Consultoriali
- reclamo formale presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell’ASST Rhodense.

I moduli di segnalazione sono disponibili sul sito aziendale e presso ogni sede consultoriale e scaricabili dal sito dell’ASST Rhodense.

Come previsto dal Regolamento per la gestione di segnalazione e reclami, l’URP si impegna dopo la ricezione della segnalazione ad avviare l’istruttoria entro 5 giorni e a darne risposta all’utente entro il limite massimo di 30 giorni.

16. Continuità assistenziale

Nel pieno rispetto della libera scelta della persona, il Consultorio Familiare accompagna il percorso della persona e della famiglia all’interno delle diverse fasi del percorso di vita: in questa ottica viene mantenuta una relazione continua ed una disponibilità ad intervenire a partire da una conoscenza anamnestica e dal rapporto di fiducia instaurato.

Tutte le volte che emergano problematiche suscettibili di trattamenti da realizzare al di fuori del perimetro operativo del Consultorio Familiare la persona viene, previo consenso specifico, indirizzata, presentata ed accompagnata nel percorso. Tutte le azioni realizzate per la continuità assistenziale verranno registrate nel FASAS. Il Consultorio Familiare di Cesano Boscone partecipa alla costruzione della Rete Integrata Materno Infantile (RIMI) prevista dal Piano di Organizzazione Aziendale 2018. Esiste inoltre una consolidata collaborazione con i consultori accreditati presenti nel territorio dell'ASST in modo da poter sopperire a particolari esigenze che presentino carattere di cogenza temporale (per es., richieste di I.V.G.) anche in periodi connotati da difficoltà organizzative legate all'assenza programmata o imprevedibile degli operatori. Le chiusure programmate sono elencate in apposito avviso affisso entro la metà del mese di gennaio nella sede consultoriale e contiene l'indicazione della sede consultoriale più vicina a cui accedere. Allo stesso modo è assicurata la collaborazione per il trasferimento delle informazioni necessarie, fatta salva la totale osservanza delle norme sulla privacy e la riservatezza, nei casi richiesti dagli utenti.

17. Dimissioni

Le prese in carico dei pazienti terminano una volta raggiunti gli obiettivi prefissati nel FASAS o terminate il numero massimo di prestazioni erogabili secondo la normativa vigente.

18. Modalità di accesso alla documentazione socio-sanitaria

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



MODALITÀ PER IL RITIRO REFERTI DI LABORATORIO O DOCUMENTI SANITARI

I referti potranno essere ritirati dall'interessata, dal giorno, presso la segreteria del Consultorio Familiare esclusivamente i giorni lunedì o giovedì dalle ore alle ore.....

La persona interessata può delegare al ritiro altra persona di fiducia utilizzando il modulo allegato compilato e firmato.

Nel caso di esito patologico il ritiro del referto dovrà essere effettuato necessariamente dalla persona interessata per le dovute comunicazioni sanitarie da parte del medico ginecologo.

DELEGA

(portare documento d'identità degli interessati)

La sottoscritta _____

Nata a _____ il _____

Delega al ritiro del referto/documento sanitario il sig./ra.

Carta d'identità delegante _____

Carta d'identità delegato _____

Data

Firma

.....



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(D.P.R. 28.12.2000, 445, AR. 47)

Il/la sottoscritto/a.....
Nato/a il.....età in anni compiuti.....a..... prov.....
Residente a.....via/piazza.....n.....

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art.76, DPR 445/2000) sotto la propria personale responsabilità,

con riferimento alla richiesta di :

- Mammografia
- Pap test
- Colonscopia

in regime di esenzione ai sensi dell'art. 85, comma 4 della Legge 23 dicembre 2000, n.338, presentata agli sportelli per la prenotazione presso la struttura accreditata sopra indicata

DICHIARA

di non aver eseguito il medesimo accertamento in regime di esenzione, o comunque a totale carico del Servizio Sanitario Nazionale, negli ultimi:

- 2 anni (mammografia)
- 3 anni (pap-test)
- 5 anni (colonscopia)

Le dichiarazioni sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38, DPR 445/2000)

Il/ La Dichiarante

.....li.....

.....

AVVERTENZA: ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.



Consultorio Familiare di Cesano Boscone

ASST RHODENSE

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, 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 accina 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.

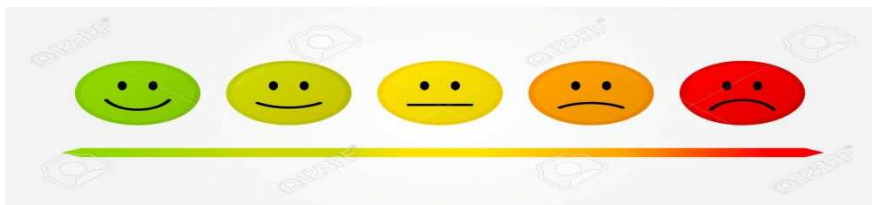
L'equipe del consultorio

LEGENDA



Esprima la sua valutazione.

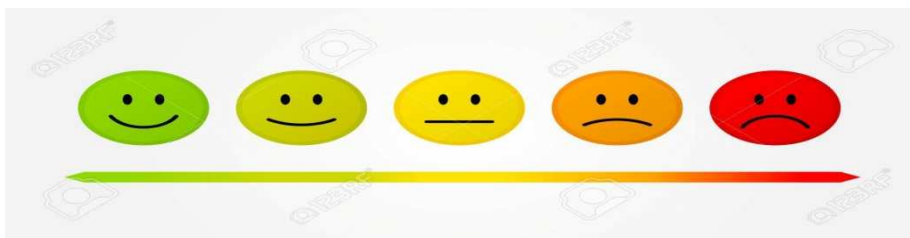
Si è sentita accolta in modo soddisfacente?



Trova gli ambienti e gli arredi confortevoli?



Come valuta la prestazione ricevuta?



Il Consultorio ha risposto alle sue necessità?



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

Grazie





MODULO DI DELEGA/ AUTOCERTIFICAZIONE

Quando la segnalazione riguarda eventi di natura sanitaria, occorre che venga firmata dall'interessato oppure che l'interessato **deleghi** per iscritto la persona che lo rappresenta (tranne nei casi di cui al successivo punto 3).

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.

DELEGA	
Io 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

3. La delega può essere sostituita da un'autocertificazione solo qualora:

- l'interessato è un minore e chi scrive è il genitore (o altra persona) esercente la potestà genitoriale;
- l'interessato è deceduto e chi scrive è l'erede legittimo o testamentario;
- l'interessato è stato dichiarato interdetto o inabilitato e chi scrive è il tutore/curatore o l'amministratore di sostegno con delega specifica alla tutela della salute;
- l'interessato si trova in una situazione di impedimento temporaneo a firmare, per ragioni connesse allo stato di salute. In tale caso la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà è resa dal coniuge, o in sua assenza dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado (figli, nipoti, bis nipoti, fratelli, sorelle, nipoti, zii paterni e materni, figli di fratelli e sorelle), ad un pubblico ufficiale, il quale si accerta dell'identità del dichiarante e del suo rapporto di parentela con la persona impossibilitata alla firma della dichiarazione. In tale autocertificazione, deve essere espressamente indicata anche l'esistenza dell'impedimento a firmare da parte dell'interessato.

In questi casi è necessario compilare l'autocertificazione (sul riquadro sottostante o in carta libera, purché contenga tutte le informazioni previste) e allegare solo copia di documento d'identità valido di chi scrive.

In mancanza di delega o autocertificazione, quando dovute, l'URP non potrà procedere alla gestione della segnalazione.

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

Io sottoscritto/a nato/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: genitore, tutore, erede, parente
 ecc..)

di nato/ail

Allego copia del documento d'identità indicato.

Data

Firma

.....

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La informiamo che i Suoi dati ed eventualmente quelli del Suo delegato, verranno trattati, sia in formato cartaceo che informatico, solo ed esclusivamente per assolvere la richiesta di segnalazione in oggetto e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

A seguito di quanto sopra indicato, la base giuridica di tale trattamento è conforme a quanto previsto dall'art. 9 comma 2, lettere e) h) ed i) del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, e pertanto non è necessario raccogliere il Suo consenso.

L' Informativa per il trattamento dei dati personali della ASST Rhodense è consultabile sul sito internet aziendale, nell'apposita sezione "Privacy", al seguente link:

http://www.asst-rhodense.it/inew/ASST/privacy/INFORMATIVA_STANDARD_2018.pdf

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 FINALITA' 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



Sistema Socio Sanitario

Regione
Lombardia

ASST Rhodense

AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) RHODENSE
 Sede Legale: viale Forlanini, 95 - 20024 Garbagnate Milanese - Tel.02.994.301 -
 Cod. Fisc. e Part. IVA: 093235309

 ALLA 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° _____
del _____	N° _____
del _____	N° _____
del _____	N° _____
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 _____



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.



Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Rhodense

**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)